ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Số: 125/KH-GDĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nhà Bè, ngày 07 tháng 4 năm 2020

KẾ HOẠCH
Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 578/KH-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè năm 2020,

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo năm 2020 với những nội dung như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Thực hiện có hiệu quả Nghị quyết 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 - 2020, định hướng đến 2025; Đề án 117/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ tăng cường ứng dụng CNTT trong giáo dục và đào tạo.

- Nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, đơn giản hoá các thủ tục, giấy tờ, rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ bằng việc kết nối liên thông các hệ thống dịch vụ công với các cơ sở dữ liệu nền tảng.

- Xây dựng hệ thống thông tin về quản lý nhà nước của cơ quan, các đơn vị kết nối tới các hệ thống thông tin trong toàn Ngành, mở rộng nhiều kênh tương tác giữa các cán bộ, chuyên viên và giữa cán bộ với người dân, doanh nghiệp nhằm tăng hiệu quả, hiệu suất trong phối hợp xử lý công việc và góp phần hiện đại báo cáo, thống kê, các dữ liệu được cập nhật trực tuyến.

- Kết nối, tích hợp với cơ sở dữ liệu, đảm bảo việc kết nối liên thông dữ liệu điện tử được thông suốt từ Phòng Giáo dục và Đào tạo đến Ủy ban nhân dân Huyện; đến các đơn vị trực thuộc.

2. Mục tiêu cụ thể

- Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 về tuyển sinh các lớp đầu cấp.

- 100 % văn bản chính thức trao đổi giữa các cơ quan nhà nước, các tổ, bộ phận của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trường học trực thuộc (trừ các văn bản,

tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử.

- 100% gửi thư mời họp điện tử (trừ thư mời mật và các thư mời liên quan đến việc tổ chức các sự kiện, lễ, hội).

- 100% cán bộ, công chức tại cơ quan sử dụng thư điện tử Thành phố để trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử.

- 100% các thủ tục hành chính về lĩnh vực giáo dục áp dụng tại cơ quan, đơn vị được đăng tải trên kênh thông tin, Trang thông tin điện tử Huyện.

- Phấn đấu 100% phản ánh của người dân về lĩnh vực giáo dục trên Hệ thống ứng dụng di động "Nhà Bè trực tuyến" được xử lý thông tin đúng hạn.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Thực hiện kiến trúc Chính quyền điện tử

Thực hiện các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đồng bộ, thống nhất theo Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kiến trúc Chính quyền điện tử Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thực hiện hạ tầng kỹ thuật

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị phục vụ đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và tăng cường đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống công nghệ thông tin của cơ quan.

- Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan, các đơn vị năm 2020.

3. Đảm bảo an toàn an ninh thông tin

- Thực hiện chữ ký số chuyên dùng nhằm bảo đảm tính pháp lý của văn bản trao đổi và an toàn, an ninh thông tin để thực hiện trao đổi thông tin, giao dịch hành chính điện tử một cách có hiệu quả trong nội bộ cơ quan và với các cơ quan nhà nước với nhau theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- Đảm bảo an toàn thông tin tại cơ quan, các đơn vị trường học. Xây dựng giải pháp đảm bảo an toàn thông tin trong năm 2020.

- Xây dựng hệ thống kỹ thuật nghiệp vụ để phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời phần mềm độc hại tại cơ quan; thực hiện trang bị phần mềm phòng, chống virus.

4. Ứng dụng CNTT trong cơ quan

- Tiếp tục sử dụng hệ thống thư điện tử đến tất cả các cán bộ, công chức để trao đổi thông tin.

- Thực hiện tốt các giải pháp liên thông điện tử trong thực hiện các thủ tục hành chính.

- Tiếp tục sử dụng hệ thống thư điện tử trong tất cả cán bộ, công chức để trao đổi thông tin. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử Thành phố để thực hiện trao đổi thông tin, công việc hành chính điện tử.

- Hoàn thiện giải pháp liên thông điện tử trong thực hiện các thủ tục hành chính.

5. Triển khai ứng dụng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành

- Thực hiện ứng dụng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành (thông qua thiết bị di động cầm tay thông minh, màn hình điều hành...).

6. Liên thông văn bản, chỉ đạo điều hành

- Thường xuyên kiểm tra việc kết nối hệ thống Quản lý văn bản của cơ quan và các đơn vị trường học đảm bảo công tác liên thông văn bản được thông suốt. Tiếp tục thực hiện Quyết định số 4556/QĐ-UBND ngày 24/8/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng đảm bảo 100% các văn bản chính thức trao đổi giữa các cơ quan nhà nước (trừ các văn bản, tài liệu có độ mật) được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử kết hợp với chữ ký số.

7. Thực hiện hội nghị trực tuyến

Thực hiện hiệu quả hệ thống phần mềm tổ chức các hội nghị trực tuyến trong toàn Ngành.

8. Thực hiện một cửa liên thông và Dịch vụ công trực tuyến

- Thực hiện hệ thống "Một cửa điện tử tại Huyện" đáp ứng yêu cầu của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ và theo hướng dẫn tại Công văn số 100/STTTT-CNTT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Sở Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn kỹ thuật triển khai dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Tham gia tập huấn sử dụng hệ thống thông tin một cửa điện tử cho cán bộ, công chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với Hệ thống quản lý chất lượng ISO trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giáo dục; kết nối với cổng thông tin điện tử của Huyện.

- Thực hiện việc tuyển sinh các lớp đầu cấp trực tuyến mức độ 3, 4.

9. Thu thập ý kiến và đánh giá hài lòng

- Thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức tại cơ quan, các đơn vị trường học.

- Tiếp tục tham gia ứng dụng có hiệu quả Hệ thống ứng dụng di động "Nhà Bè trực tuyến" trong phản ánh trật tự đô thị và nâng cấp mở rộng phản ánh đối với các lĩnh vực khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động và triển khai thực hiện trong cán bộ, công chức của cơ quan.

- Yêu cầu các cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc. Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử Thành phố để thực hiện trao đổi thông tin, công việc hành chính điện tử.

- Thường xuyên cập nhật, nâng cấp các trang thiết bị công nghệ thông tin tại đơn vị theo hướng công nghệ hiện đại, đảm bảo vận hành ổn định nhằm phục vụ đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và tăng cường đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống công nghệ thông tin của Huyện.

- Tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin kết hợp với Hệ thống quản lý chất lượng ISO trong giải quyết thủ tục hành chính về thành lập các trường mầm non ngoài công lập, cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

- Phổ biến, hướng dẫn các trường trực thuộc nghiên cứu áp dụng mô hình ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động.

- Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện mô hình ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan, các đơn vị trực thuộc và báo cáo về Ủy ban nhân dân Huyện.

2. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Bồi dưỡng Giáo dục

- Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin và tổ chức thực hiện hiệu quả, thiết thực, nhằm hiện đại hóa công tác quản lý, đổi mới phương pháp dạy - học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Thực hiện các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin do Ủy ban nhân dân Huyện triển khai, nhất là đẩy mạnh cải cách hành chính, giải quyết nhanh gọn các thủ tục hành chính về lĩnh vực giáo dục cho người dân.

- Nâng cao hiệu quả công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của nhà trường đồng thời cùng Huyện thực hiện các nội dung trong lộ trình, giải pháp xây dựng Chính quyền điện tử, Đô thị thông minh.

- Thực hiện trang thông tin điện tử và thư điện tử của nhà trường được triển khai theo quy định tại Thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Thực hiện các ứng dụng quản lý văn bản điều hành (e-office); quản lý thông tin đội ngũ (cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên); quản lý quá trình học tập, rèn luyện của học sinh; xếp thời khóa biểu; quản lý tài sản; quản lý tài chính; quản lý thư viện...

Trên đây là Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan và các đơn vị trong năm 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị cán bộ, công chức trong cơ quan và các Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Bồi dưỡng Giáo dục tổ chức thực hiện hiệu quả./.

Nơi nhận:
- Ủy ban nhân dân Huyện (để báo cáo);
- CB, CC PGD&ĐT;
- Các trường MN,TH,THCS, BDGD;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Lê Thị Oanh