|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT TP ĐIỆN BIÊN PHỦ **TRƯỜNG THCS TRẦN CAN**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KH – THCSTrC | *Him Lam, ngày 5tháng 03 năm 2023* |

# KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện nhiệm vụ Đề án 06/CP trên địa bàn trường THCS**

**Trần Can năm 2023**

# MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức quán triệt, triển khai kịp thời, đồng bộ, hiệu quả các chủ trương, mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ và giải pháp trong Quyết định số 06/QĐ- TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” *(gọi tắt là Đề án 06/CP)* trong năm 2023 và những năm tiếp theo; tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động của cấp ủy, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương từ tỉnh đến cơ sở trong công tác triển khai thực hiện.
2. Tập trung phấn đấu hoàn thành các mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể trong ứng dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQG về DC), hệ thống định danh và xác thực điện tử, thẻ Căn cước công dân gắn chíp điện tử (CCCD) để phục vụ 05 nhóm tiện ích: (1) Phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến; (2) Phục vụ phát triển kinh tế, xã hội; (3) Phục vụ công dân số; (4) Hoàn thiện hệ sinh thái phục vụ kết nối, khai thác, bổ sung làm giàu dữ liệu dân cư; (5) Phục vụ chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các cấp.
3. Xác định cụ thể các nội dung, nhiệm vụ, thời gian thực hiện, trách nhiệm hoàn thành để phân công cho CB;GV;NV nhà trường trong triển khai thực hiện Đề án 06; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo theo tiêu chí: *“rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ kết quả, rõ trách nhiệm”* trong triển khai thực hiện kế hoạch và trong công tác phối hợp tham mưu Tổ công tác thực hiện Đề án 06/CP để triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06/CP.

# NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

# 1.Nhiệm vụ chung

 Hiệu trưởng triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nhiệm vụ theo công văn số 2500/SGDĐT-QLCL ngày 13/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện một số nhiệm vụ cấp bách trong triển khai thực hiện Đề án 06. Đặc biệt, tập trung chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của Đề án 06 trong năm 2023, cụ thể:

1.1.Chỉ đạo thực hiện tốt công tác phối hợp triển khai cấp CCCD và định danh điện tử cho học sinh từ đủ 14 tuổi trở lên theo chỉ đạo tại Văn bản số 967/SGDĐT-KTKĐCLGD&CNTT ngày 26/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo.
 1.2.Tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, người lao động và
học sinh trong đơn vị nhà trường, thực hiện đăng ký sử dụng sim điện thoại chính
chủ khi thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công; chỉ đạo thực hiện nghiêm túc và tuyên truyền để người thân và gia đình thực hiện việc thu nhận Căn cước công dân và định danh điện tử, tải và cài đặt ứng dụng VNEID, kích hoạt tài khoản định danh điện tử theo các bước hướng dẫn trên hệ thống.

 1.3. Cử cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nghiên cứu tiếp thu
cùng vào cuộc để hướng dẫn, hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh
và học sinh. Cài đặt và kích hoạt ứng dụng VNEID, thực hiện dịch vụ công trực
tuyến đảm bảo 100% các thủ tục hành chính được thực hiện trên môi trường điện tử đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

**2. Nhiệm vụ cụ thể**

#  2.1.Công tác tham mưu, chỉ đạo triển khai thực hiện

 Tổ chức điều tra cơ bản tình hình và khả năng thực hiện một số nhiệm vụ cấp bách để áp dụng, triển khai Đề án cho phù hợp.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn; GVCN rà soát, tổng hợp .

 Thời gian hoàn thành: Trước tháng 3/2023.

 Tham mưu với phòng GD&ĐT thành phố Điện Biên Phủ tổ chức Hội nghị tập huấn về Đề án 06/CP cho cán bộ, giáo viên; nhân viên*.*

Người thực hiện: Hiệu trưởng tham mưu , đề xuất kế hoạch tập huấn.

Thời gian hoàn thành: Trong Quý II/2023.

#  2.2.Triển khai thực hiện các nhóm nhiệm vụ của Đề án 06

##  \*)Về pháp lý

Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh cần sửa đổi, bổ sung để thực hiện yêu cầu của Đề án 06/CP.

##  \*) Về dịch vụ công

 - Khẩn trương hoàn thành kết nối chính thức hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và triển khai sử dụng dịch vụ xác thực thông tin công dân phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn; GV phụ trách công nghệ thông tin rà soát , tổng hợp và thực hiện.

 Thời gian hoàn thành: Trong tháng 2/2023.

 -Đẩy mạnh công tác tuyên truyền để cán bộ; giáo viên ; nhân viên; học sinh sử dụng tài khoản định danh điện tử đăng nhập vào Cổng dịch vụ công quốc gia, cổng dịch vụ công của tỉnh để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn; GVCN; Liên đội.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

 -Chỉ đạo 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên chỉ thực hiện dịch vụ công trực tuyến *(đã được cung cấp theo QĐ của UBND tỉnh)* và tuyên truyền người thân sử dụng dịch vụ công trực tuyến hạn chế nộp hồ sơ trực tiếp *(đối với các dịch vụ công trực tuyến toàn trình)*.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn.

 Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

 -Triển khai cung cấp 53 dịch vụ công trực tuyến thiết yếu *(tại Đề án 06 và Quyết định 422/QĐ-TTg ngày 04 tháng 4 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ)* theo phân cấp.

 Người thực hiện: Hiệu trưởng triển khai nội dung cần thực hiện đến CB;GV;NV.

 Thời gian hoàn thành: Theo chỉ đạo, hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương.

 \*)***Nhóm tiện ích phát triển kinh tế - xã hội***

 -Hướng dẫn thực hiện thu học phí và các khoản thu khác không dùng tiền mặt.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn; kế toán; GVCN rà soát và hướng dẫn phụ huynh hs thực hiện.

Thời gian hoàn thành: Trong Quý I/2023.

 -Thực hiện thu thập, cập nhật, làm sạch dữ liệu theo hướng dẫn của các Bộ, ngành, cơ quan đối với: (1) thông tin về học sinh, thông tin tiêm chủng vắc xin Covid-19; thông tin cán bộ, giáo viên, nhân viên…

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn; GV phụ trách CNTT rà soát, tổng hợp và báo cáo các nội dung trên về Hiệu trưởng.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

##  2.3.Đảm bảo an ninh, an toàn máy móc, thiết bị và dữ liệu

 -Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên về an toàn thông tin. Rà soát, phân công các đồng chí được đào tạo, có kinh nghiệm về công nghệ thông tin để thực hiện chuyên trách công tác bảo đảm an ninh, an toàn thông tin tại đơn vị.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch bồi dưỡng.

Thời gian hoàn thành: trong năm học.

 -Rà soát, đánh giá an toàn thông tin, an ninh mạng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; khắc phục những hạn chế, bất cập về lỗ hổng bảo mật, tình trạng lộ lọt thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

 Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn tổng hợp , báo cáo định kỳ theo kế hoạch của PGD-ĐT.

 Thời gian hoàn thành: Trong Quý II/2023.

##  2.4.Về công tác tuyên truyền

Đẩy mạnh công tác tuyên tuyền về Đề án 06; đặc biệt là nội dung tuyên truyền về cung cấp dịch vụ công trực tuyến, vai trò, ý nghĩa của thẻ CCCD gắn chip, tài khoản định danh điện tử sau ngày 31/12/2022 khi Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú không còn giá trị sử dụng bằng nhiều hình thức như: Xây dựng, đăng tải các tin, bài, phóng sự tuyên truyền; sử dụng pano, appich, video hướng dẫn cán bộ; giáo viên; nhân viên; phụ huynh học sinh thực hiện dịch vụ công tại bộ phận một cửa các cấp; Tạo mã Qrcode để cán bộ; giáo viên; nhân viên; phụ huynh truy cập trung tâm hướng dẫn các nghiệp vụ về định danh điện tử và dịch vụ công.

Người thực hiện: Bộ phận chuyên môn; GVCN.

Thời gian hoàn thành: Thực hiện thường xuyên.

# III.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

 Căn cứ nội dung Kế hoạch này, các bộ phận chuyên môn tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị và triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các phần việc được phân công. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện đề án 06 về phòng GD&ĐT thành phố Điện Biên Phủ .

 Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các bộ phận chuyên môn kịp thời phản ánh về Ban giám hiệu nhà trường để phối hợp giải quyết theo thẩm quyền./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:* PGD-ĐT(bc);
* CM trường; tổ CM;
* Lưu VT.
 | **TM. NHÀ TRƯỜNG****HIỆU TRƯỞNG****(Đã ký)****Phạm Sỹ Quý** |