

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thống nhất sử dụng hệ thống điều hành văn bản điện tử, chữ ký số chuyên dùng và email công vụ trong ngành giáo dục thành phố Hải Phòng

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15; Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Giao dịch điện tử; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư và Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục; Quyết định số 4279/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử ngành Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 27/6/2025 của Quốc hội về tổ chức mô hình chính quyền địa phương hai cấp từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ tình hình thực tiễn triển khai hệ thống công nghệ thông tin, văn phòng điện tử, email công vụ và chữ ký số tại các đơn vị giáo dục trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch triển khai thống nhất sử dụng hệ thống điều hành văn bản điện tử, chữ ký số chuyên dùng và email công vụ trong ngành giáo dục thành phố Hải Phòng như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

a) Mục đích

- Thống nhất đầu mối sử dụng các công cụ công nghệ thông tin phục vụ quản lý, điều hành trong toàn ngành.
- Hình thành môi trường làm việc điện tử, nâng cao hiệu quả chỉ đạo điều hành, rút ngắn thời gian xử lý công việc.

- Đảm bảo tính pháp lý trong trao đổi văn bản, dữ liệu, thông tin trên môi trường mạng.

b) Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, thống nhất, có phân cấp trách nhiệm cụ thể cho các đơn vị, cá nhân.

- Tuân thủ các quy định về an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu, sử dụng tài khoản, email, chữ ký số.

- Bảo đảm khả năng tích hợp, liên thông giữa các hệ thống trong và ngoài ngành.

2. Hiện trạng triển khai hệ thống công nghệ thông tin tại các khu vực trong ngành giáo dục thành phố

Trước ngày 01/7/2025, việc triển khai hệ thống công nghệ thông tin phục vụ quản lý, điều hành trong ngành giáo dục thành phố Hải Phòng được thực hiện theo phân vùng quản lý hành chính cũ, cụ thể như sau:

a) Khu vực phía Đông Hải Phòng

- **Hệ thống điều hành văn bản điện tử:** Sử dụng phần mềm HPNET eOffice tại địa chỉ <http://qlvb.hpnet.vn>, do Ủy ban nhân dân thành phố triển khai đồng bộ trong toàn hệ thống chính trị. Sở Giáo dục và Đào tạo đã thực hiện cấp tài khoản sử dụng cho 70 đơn vị trực thuộc và hơn 700 cá nhân, bao gồm: lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng thuộc Sở, công chức cơ quan Sở; lãnh đạo, tổ trưởng, tổ phó và cán bộ văn thư tại các đơn vị trực thuộc.

- **Hệ thống email công vụ:** Sở Giáo dục và Đào tạo đã cấp tài khoản email công vụ theo tên miền haiphong.edu.vn cho 70 đơn vị và gần 300 cá nhân, bao gồm: lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng thuộc Sở, công chức và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

- **Chữ ký số chuyên dùng:** Ban Cơ yếu Chính phủ đã cấp 70 chữ ký số cho các đơn vị và khoảng 250 chữ ký số cho các cá nhân thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Khu vực phía Tây Hải Phòng

- **Hệ thống điều hành văn bản điện tử:** Trước thời điểm sáp nhập địa giới hành chính, các đơn vị sử dụng phần mềm VOffice tại địa chỉ <http://qlvbdh.haiduong.gov.vn>, theo triển khai thống nhất của tỉnh Hải Dương. Sở Giáo dục và Đào tạo đã cấp tài khoản truy cập cho 185 đơn vị trực thuộc.

- **Hệ thống email công vụ:** Các đơn vị và cá nhân sử dụng tài khoản email công vụ theo tên miền haiduong.edu.vn, với hơn 200 cá nhân bao gồm lãnh đạo Sở, lãnh đạo các phòng thuộc Sở, công chức và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc.

- **Chữ ký số chuyên dùng:** Trước thời điểm chuyển đổi mô hình chính quyền địa phương hai cấp (01/7/2025), chưa triển khai cấp chữ ký số chuyên dùng đối với các đơn vị và cá nhân thuộc khu vực này.

3. Nội dung triển khai từ ngày 01/7/2025

a) Thống nhất sử dụng hệ thống điều hành văn bản điện tử HPNET eOffice

- **Địa chỉ truy cập:** <http://qlvb.hpnet.vn>

- **Đối tượng triển khai:**

+ Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng, Phó Trưởng phòng, công chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở; tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; cán bộ văn thư.

- **Yêu cầu thực hiện:**

+ Các cá nhân và đơn vị đã được cấp tài khoản: thực hiện rà soát, chuẩn hóa và quản lý chặt chẽ thông tin tài khoản, đảm bảo an toàn và bảo mật.

+ Các cá nhân và đơn vị chưa có tài khoản: lập danh sách đăng ký theo mẫu thống nhất gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước thời hạn quy định.

b) Triển khai chữ ký số chuyên dùng của Ban Cơ yếu Chính phủ

- **Đối tượng triển khai:**

+ Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng, Phó Trưởng phòng.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở

- **Yêu cầu thực hiện:**

+ Các cá nhân đã được cấp chữ ký số: kiểm tra hiệu lực, tình trạng sử dụng và đồng bộ với hệ thống điều hành văn bản điện tử.

+ Các cá nhân chưa có chữ ký số: lập danh sách đề nghị cấp mới, gửi kèm thông tin theo biểu mẫu do Sở ban hành.

c) Thống nhất sử dụng hệ thống email công vụ tên miền haiphong.edu.vn

- **Đối tượng triển khai:**

+ Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo: Lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Các đơn vị trực thuộc Sở: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Sở

- **Yêu cầu thực hiện:**

+ Rà soát, chuẩn hóa thông tin định danh gắn với email công vụ; đảm bảo mỗi cá nhân chỉ sử dụng một địa chỉ email công vụ duy nhất.

+ Lập danh sách đăng ký mới đối với các cá nhân chưa được cấp, gửi Sở theo đúng biểu mẫu và thời hạn quy định.

4. Tổ chức thực hiện

- **Tuần 1 tháng 8/2025:** Các đơn vị rà soát hiện trạng sử dụng hệ thống điều hành văn bản, chữ ký số chuyên dùng và email công vụ; lập danh sách đăng ký bổ sung (nếu có) gửi về Sở GDĐT, riêng đối với các đơn vị phía tây Hải Phòng thực hiện theo Văn bản số 5096/SGDĐT-VP ngày 30/7/2025.

- **Tuần 2 tháng 8/2025:** Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp nhu cầu, gửi đề nghị cấp tài khoản, chữ ký số về Ban Cơ yếu Chính phủ, Trung tâm Công nghệ thông tin thành phố và các đơn vị liên quan.

- **Tuần 3 đến tuần 4 tháng 8/2025:** Triển khai cấp phát tài khoản, cấp mới chữ ký số và thiết lập hệ thống email công vụ thống nhất. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn kỹ thuật sử dụng cho các cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

- **Từ tháng 9/2025:** Chính thức đưa hệ thống vào vận hành trong toàn ngành. Các đơn vị xây dựng và ban hành quy chế nội bộ về quản lý, sử dụng tài khoản hệ thống, email công vụ và chữ ký số. Phòng Công nghệ thông tin và Văn phòng Sở phối hợp với các phòng chức năng tổ chức kiểm tra, giám sát và tổng hợp kết quả báo cáo định kỳ.

5. Yêu cầu thực hiện

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung theo đúng tiến độ, yêu cầu đề ra trong Kế hoạch này.

- Văn phòng Sở là đầu mối tiếp nhận danh sách đăng ký; tham mưu tổ chức cấp phát tài khoản, chữ ký số và email công vụ; phối hợp với các phòng liên quan đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở theo định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thống nhất sử dụng hệ thống điều hành văn bản điện tử, chữ ký số chuyên dùng và email công vụ trong ngành giáo dục thành phố Hải Phòng. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng cơ quan Sở;
- Đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Uông Minh Long