

**KẾ HOẠCH**  
**Ứng dụng công nghệ thông tin năm 2016**

**I. HIỆN TRẠNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**1. Hạ tầng kỹ thuật**

a) Thiết bị công nghệ thông tin

- 03 máy chủ;
- 27 máy trạm;
- 03 máy in;
- 01 máy quét.

b) Hệ thống mạng

- 01 Mạng LAN;
- 01 Mạng cáp quang truyền số liệu chuyên dùng.

c) Cơ sở dữ liệu

- Cơ sở dữ liệu quản lý văn bản và điều hành Lotus Note 8.5;
- Cơ sở dữ liệu kế toán SQL Express 2005;
- Các cơ sở dữ liệu phần mềm sáng kiến (SQL Express 2005, 2008).

**2. Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin**

- 100% văn bản đến, đi (trừ văn bản mật) được quản lý trên phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành VSDOoffice. Việc xử lý văn bản đến, văn bản đi theo một chu trình khép kín, điều hành công việc hoàn toàn trên môi trường mạng. Thực hiện tốt Quy định gửi nhận văn bản trên môi trường mạng.

- Thường xuyên cập nhật lịch công tác của sở, các phòng chuyên môn và của các cá nhân theo ngày, tuần.

- Thực hiện tốt các quy định của Quy chế Quản lý, cung cấp và khai thác thông tin, dịch vụ trên Cổng Thông tin điện tử của sở: Rà soát thông tin cũ, cập nhật thông tin mới; trả lời các câu hỏi hợp lệ trên Chuyên mục Hỏi - Đáp..., phục vụ có hiệu quả các nhiệm vụ của các cơ quan; đảm bảo số lượng tin, bài cập nhật hằng tháng đúng theo quy định: 22 tin, bài/tháng.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản thư điện tử công vụ và sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.

- Cổng thông tin điện tử của tỉnh do sở quản lý hoạt động thông suốt. Đến nay, cổng chính đã được cập nhật đầy đủ thông tin, đặc biệt là những thông tin hữu ích (quy hoạch, kế hoạch; dự án đầu tư, đấu thầu, mua sắm công; thủ tục hành chính) phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện tốt việc hỗ trợ, hướng dẫn, đôn đốc cập nhật thông tin trên cổng con và trả lời câu hỏi trên Chuyên mục Hỏi - Đáp: Các cơ quan đã tạo đủ các mục thông tin chủ yếu theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ. Nhiều cơ quan đã cập nhật đầy đủ thông tin vào các mục theo quy định. Các mục thông tin hữu ích phục vụ người dân và doanh nghiệp đã được các cơ quan quan tâm cập nhật tương đối đầy đủ. Phần lớn các cơ quan đã chú trọng trả lời các câu hỏi hợp lệ trên Chuyên mục Hỏi - Đáp. Số câu hỏi còn tồn đọng ít.

- Ứng dụng hiệu quả phần mềm đã được trang bị và các phần mềm sáng kiến cải tiến kỹ thuật (phần mềm kế toán; phần mềm kiểm kê tài sản; phần mềm báo cáo nghiệp vụ Bru chính viễn thông và Công nghệ thông tin; phần mềm quản lý thông tin thi đua, khen thưởng; ...).

- Công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, tạo điều kiện thuận lợi để công dân tra cứu sử dụng mẫu đơn, tờ khai.

- Phối hợp với Viễn thông Hà Nam thử nghiệm phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến theo nội dung Quyết định số 80/2014/QĐ-TTg ngày 30/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định thí điểm về thuê dịch vụ công nghệ thông tin (CNTT) trong cơ quan nhà nước.

### **3. Đánh giá, nhận xét**

#### **a) Ưu điểm**

- Lãnh đạo Sở luôn quan tâm sát sao việc ứng dụng CNTT trong công tác chỉ đạo điều hành của cơ quan.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan sử dụng thành thạo và hiệu quả phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành. 100% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.

- Quản lý, vận hành và cập nhật thông tin Cổng thông tin điện tử (công chính) của tỉnh hiệu quả.

- Cổng con của Sở đã thực hiện tốt chức năng thông tin, tuyên truyền về công tác chỉ đạo, điều hành của Sở, ngành trên địa bàn tỉnh.

#### **b) Hạn chế**

- Một số máy trạm không đồng bộ, cấu hình thấp nên trong quá trình vận hành thường xảy ra sự cố.

- Chưa có dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4.

## **II. KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NĂM 2016**

### **1. Mục đích, yêu cầu**

- Tiếp tục tận dụng hạ tầng CNTT sẵn có để ứng dụng hiệu quả CNTT trong hoạt động của cơ quan.

- Triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hà Nam năm 2016, Kế hoạch ứng dụng CNTT trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Hà Nam giai đoạn 2016 - 2020 và Quyết định số 80/2014/QĐ-TTg ngày 30/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định thí điểm về



thuê dịch vụ CNTT trong cơ quan nhà nước.

- Ứng dụng CNTT gắn với quá trình cải cách hành chính, đảm bảo 100% dịch vụ công trực tuyến đạt mức 3, 4 (trong đó có ít nhất 01 dịch vụ công mức đạt mức 4).

## **2. Nội dung cụ thể**

### **a) Hạ tầng kỹ thuật**

- Tận dụng hạ tầng CNTT sẵn có khai thác hiệu quả các phần mềm được trang bị.
- Nâng cấp một số máy trạm cấu hình thấp.

### **b) Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan**

- Đảm bảo 100% văn bản đến, đi (trừ văn bản mật) được quản lý trên phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành VSDOffice; 100% văn bản được trao đổi trên môi trường mạng theo đúng Quy định gửi, nhận văn bản trên môi trường mạng; cập nhật đầy đủ lịch công tác của sở, các phòng chuyên môn và của các cá nhân theo ngày, tuần.

- 100% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc.

- Sử dụng có hiệu quả phần mềm đã được trang bị và các phần mềm sáng kiến cải tiến kỹ thuật.

### **c) Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp**

- Đảm bảo số lượng tin, bài cập nhật hằng tháng trên cổng thông tin của Sở đúng theo quy định (22 tin, bài/tháng); trả lời đầy đủ các câu hỏi hợp lệ trên Chuyên mục Hỏi - Đáp.

- Sử dụng cổng thông tin của Sở như một kênh thông tin hữu hiệu phục vụ sự chỉ đạo, điều hành, khai thác, chia sẻ thông tin trong hoạt động của ngành.

- Triển khai 40/42 dịch vụ công trực tuyến mức 3 và 1/42 dịch vụ công trực tuyến mức 4 (có danh sách kèm theo).

- Thực hiện tốt việc hỗ trợ, hướng dẫn, đôn đốc cập nhật thông tin trên cổng con của các sở và trả lời câu hỏi trên Chuyên mục Hỏi - Đáp.

### **d) Đào tạo, tập huấn**

- Tập huấn nâng cao kiến thức quản lý nhà nước về CNTT cho quản trị mạng.
- Phối hợp triển khai tập huấn sử dụng phần mềm một cửa và dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4 cho cán bộ, công chức, viên chức.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Công nghệ thông tin**

- Chủ trì, phối hợp với Viễn thông Hà Nam và các đơn vị thuộc sở triển khai một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến mức 3,4.

- Phối hợp với Viễn thông Hà Nam, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến cho cán bộ, công chức, viên chức.

Thời gian hoàn thành: trước 15/2/2016.

## 2. Văn phòng

Thống kê, đánh giá hiệu quả sử dụng phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến định kỳ hằng tháng báo cáo lãnh đạo sở.

## 3. Phòng Báo chí và Xuất Bản

Theo dõi, đôn đốc các cán bộ, công chức, viên chức của sở đảm bảo đủ 22 tin, bài/tháng trên cổng thông tin điện tử của sở.

## 4. Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông

- Tham mưu đề xuất nâng cấp các máy trạm cấu hình thấp.  
- Thống kê kết quả sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành; thư điện tử định kỳ báo cáo lãnh đạo sở.

- Phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin triển khai, hỗ trợ, hướng dẫn, đôn đốc cập nhật thông tin trên cổng con của các sở và trả lời câu hỏi trên Chuyên mục Hỏi - Đáp.

- Phối hợp Viễn thông Hà Nam, triển khai một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến đến các phòng, ban.

- Hỗ trợ từng phòng, ban sử dụng phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến.

## 5. Các phòng, đơn vị thuộc sở

- Phối hợp với Viễn thông Hà Nam, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông triển khai một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến theo lĩnh vực đơn vị quản lý.

- Đăng ký lịch tập huấn sử dụng phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến của đơn vị với Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

Giao cho Phòng Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT.







**Phụ lục**

**Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4**

STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 4
<b>LĨNH VỰC BÁO CHÍ</b>	
1	Cho phép tổ chức họp báo (trong nước)

STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 3
<b>I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH</b>	
1.	Cấp giấy phép bưu chính nội tỉnh
2.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính nội tỉnh
3.	Cấp lại giấy phép bưu chính nội tỉnh hết hạn
4.	Cấp lại giấy phép bưu chính nội tỉnh khi mất hoặc hư hỏng không sử dụng được
5.	Xác nhận thông báo hoạt động bưu chính
6.	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được
<b>II. LĨNH VỰC BÁO CHÍ</b>	
1.	Cho phép thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí
2.	Cho phép cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam họp báo
3.	Trung bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài
4.	Cho phép cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam đăng tin, bài phát biểu trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương
5.	Cho phép cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam phát hành thông cáo báo chí
6.	Cấp giấy phép xuất bản bản tin

STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 3
<b>III. LĨNH VỰC XUẤT BẢN</b>	
1.	Cấp giấy phép hoạt động in
2.	Cấp lại giấy phép hoạt động in
3.	Đăng ký hoạt động cơ sở in
4.	Thay đổi thông tin hoạt động cơ sở in
5.	Cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài
6.	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
7.	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
8.	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
9.	Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm
10.	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài
11.	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
12.	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm
13.	Cấp giấy xác nhận đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu
14.	Xác nhận chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu
<b>IV. LĨNH VỰC PHÁT THANH - TRUYỀN HÌNH</b>	
1.	Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh
2.	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh
<b>V. LĨNH VỰC THÔNG TIN ĐIỆN TỬ</b>	
1.	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
2.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
3.	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
4.	Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp



STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC 3
<b>VI. LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ</b>	
1.	Thông báo thời gian chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng
2.	Thông báo thay đổi trụ sở chính nhưng vẫn trong cùng một tỉnh, thành phố, văn phòng giao dịch, địa chỉ cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng
3.	Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng
4.	Thông báo thời gian chính thức cung cấp trò chơi điện tử trên mạng
5.	Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt
6.	Thông báo thời gian chính thức bắt đầu cung cấp trò chơi G2, G3, G4 trên mạng cho công cộng
7.	Thông báo thay đổi tên miền trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động), thể loại trò chơi (G2, G3, G4)
8.	Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng