

Số: /BC- UBND

Thái Học, ngày 18 tháng 12 năm 2023

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN NĂM 2023
(Kèm theo Công văn số: 1258 /UBND-VHTT, ngày 08/12/2023)

I. Công tác chỉ đạo, điều hành

Đánh giá về việc ban hành các văn bản, kế hoạch, quy chế,... để ưu tiên phát triển ứng dụng CNTT trong hoạt động cơ quan.

Cụ thể:

STT	Nội dung văn bản	Tình trạng		Số hiệu văn bản, ngày ban hành
		Có	Chưa có	
1	Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị năm 2023	x		Số 39/KH-UBND ngày 31/12/2022
2	Kế hoạch kiểm tra tình hình ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị năm 2023		x	
3	Quy chế sử dụng phần mềm VOFFICE		x	
4	Quy chế sử dụng hộp thư điện tử (@haiduong.gov.vn)		x	
5	Quy chế Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin		x	
6	Quyết định phân công cán bộ chuyên trách về CNTT/Quản trị mạng		x	
	Các văn bản khác...		x	

II. Hạ tầng kỹ thuật và hiện trạng nguồn nhân lực ứng dụng CNTT

1. Hạ tầng kỹ thuật

Đánh giá hiện trạng cơ sở hạ tầng CNTT phục vụ ứng dụng CNTT của cơ quan (Số lượng máy chủ, máy trạm, tỷ lệ trung bình máy tính/CBCCVC; tỷ lệ các đơn vị\trực thuộc có mạng LAN, kết nối Internet tốc độ cao; hạ tầng bảo đảm an toàn, an ninh thông tin...).

Đánh giá cụ thể theo các thông tin yêu cầu tại biểu mẫu sau:

STT	Nội dung kiểm tra	Thông tin cung cấp	Ghi chú
1	Tổng số cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC)	20 người	
2	Số máy chủ chuyên dụng (nếu có)	 máy	
3	Số máy tính để bàn	18 máy	
4	Số máy in	17 máy	
5	Số máy tính xách tay	0 máy	
6	Số máy quét	 máy	
7	Số máy tính bảng	 máy	
8	Tỷ lệ máy tính/CBCCVC	90 %	
9	Hệ thống mạng LAN của đơn vị	Có	
10	Số máy tính kết nối mạng LAN, có Internet tốc độ cao	18 máy	
11	Mạng LAN được trang bị hệ thống tường lửa	Có	
12	Số máy tính có cài phần mềm diệt vi rút	18 máy	

2. Hiện trạng nguồn nhân lực ứng dụng CNTT

Đánh giá hiện trạng nguồn nhân lực có trình độ CNTT trong cơ quan, cụ thể như: trình độ, kỹ năng ứng dụng CNTT của các cán bộ chuyên trách, kiêm nhiệm, CBCCVC đang làm việc tại cơ quan, đơn vị; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực CNTT của cơ quan, đơn vị.

- Số cán bộ chuyên trách về CNTT của đơn vị: 01 người
- Số cán bộ được phân công kiêm nhiệm về CNTT của đơn vị: 01 người

- Số cán bộ CBCCVC có trình độ về CNTT: 01 người/20 tổng số CBCCVC (Bao gồm cán bộ chuyên trách và kiêm nhiệm).

Trong đó:

- + Trên đại học: 0 người.
- + Đại học: 01 người.
- + Cao đẳng, trung cấp: 0 người.
- + Chứng chỉ A,B (hoặc tương đương): 19 người.

III. Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan và phục vụ người dân, doanh nghiệp

Đánh giá hiện trạng ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan theo các mặt như:

+ *Ứng dụng phục vụ công tác chỉ đạo, quản lý và điều hành; công tác chuyên môn, nghiệp vụ.*

UBND đã triển khai thực hiện ứng dụng CNTT, Việc khai thác sử dụng Internet để giải quyết công việc đạt hiệu quả, tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng đạt kết quả cao, phần mềm quản lý văn bản thống nhất theo quy định của tỉnh

Các bộ phận chuyên môn đang triển khai sử dụng hệ thống Phần mềm được ứng dụng ở phòng chuyên môn như dữ liệu đất đai, hộ tịch, chứng thực, TB&XH...

Bộ phận Một cửa sử dụng phần mềm điện tử một cửa.

Công chức địa chính sử dụng phần mềm bản đồ toán xây dựng Autocard Microstation, Autocard...

Công chức Lao động - TB&XH sử dụng phần mềm Quản lý giảm nghèo và bảo trợ xã hội, phần mềm Quản lý thông tin trẻ em tại cơ sở, phần mềm Quản lý điều dưỡng người có công với cách mạng, phần mềm Quản lý thẻ bảo hiểm y tế cho người có công...

Công chức Tài chính - Kế hoạch sử dụng phần mềm Tabmid, Phần mềm Misa, phần mềm quản lý ngân sách; phần mềm quản lý công sản (*Phần mềm misa và phần mềm của Bộ Tài chính*)...

Các nhà trường sử dụng các phần mềm về quản lý trường học trực tuyến Microsoft team, phần mềm quản lý học sinh (*phần mềm quản lý dữ liệu ngành*), phần mềm Quản lý cán bộ công chức, viên chức, phần mềm phổ cập giáo dục, phần mềm kiểm định chất lượng Giáo dục, phần mềm quản lý thư viện, thiết bị; phần mềm Sổ điểm điện tử...

Công chức Tư pháp: sử dụng phần mềm hộ tịch QG, phần mềm chứng thực...

+ *Tỷ lệ văn bản điện tử được trao đổi qua mạng (thông qua phần mềm VOFFICE và hộp thư điện tử).*

UBND đã triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm quản lý văn bản thống nhất theo quy định của tỉnh. 100% các văn bản đến, văn bản đi được thực hiện theo đúng quy trình xử lý trên phần mềm Voffice

Đã triển khai hệ thống thư điện tử công vụ đến cán bộ, công chức của UBND phường; 100% cán bộ, công chức của UBND phường được cung cấp hộp thư điện tử công vụ và sử dụng để trao đổi công việc

+ *Giải pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.*

Quản trị đến từng cán bộ, công chức chỉ sử dụng trên một máy tính tại cơ quan; Thường xuyên cập nhật và thay đổi mật khẩu đăng nhập; Không lưu mật khẩu trên máy tính....

+ *Ứng dụng CNTT phục vụ các công tác khác...*

Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và Doanh nghiệp:

Trang thông tin điện tử của phường hoạt động hiệu quả với đầy đủ những mục thông tin theo quy định. Các tin tức với nhiều nội dung tập trung trên nhiều lĩnh vực về kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh quốc phòng trên địa bàn phường được cập nhật thường xuyên trên cổng, nhằm truyền tải nội dung thông tin kịp thời đến cán bộ công chức, người dân và doanh nghiệp trên địa bàn.

Cụ thể tập trung đánh giá vào các đề mục sau:

1. Phần mềm Quản lý văn bản điều hành (VOFFICE)

- Quy trình xử lý văn bản đi/đến: *Đã thực hiện đúng và đầy đủ quy trình xử lý văn bản đi và đến trong quá trình giải quyết công việc*

- Tổng số văn bản đi/đến thực tế: *(số lượng văn bản lấy từ ngày 01/01/2023 đến ngày 18/12/2023)*

+ Số văn bản đi thực tế: 605

+ Số văn bản đến thực tế: 1528

(Cách tính số văn bản đến thực tế như sau: lấy số đến bằng giấy cộng với văn bản đến trên phần mềm VOFFICE, trường hợp văn bản đến vừa bằng giấy và vừa qua VOFFICE thì tính là một VB đến thực tế. VB đi thực tế cũng tính tương tự)

- Số cán bộ, công chức thực tế sử dụng phần mềm VOFFICE: 25 người.

- *Việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản tiện lợi, nhanh chóng giảm tiện việc đi lại của cán bộ, công chức, dễ dàng tiếp cận và tra cứu việc chỉ đạo, lãnh đạo nhanh chóng tuy nhiên hay bị nghẽn mạng chậm...*

2. Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ H-mail trong giải quyết công việc của CBCC (@haiduong.gov.vn)

- Tổng số tài khoản hộp thư điện tử đã được cấp: 18, số tài khoản đề nghị cấp năm 2023: 02

- Tỷ lệ số hộp thư điện tử được cấp/tổng số cán bộ, công chức: 100%

- Tỷ lệ hộp thư điện tử thường xuyên sử dụng trong công việc: 50%

- Tỷ lệ văn bản điện tử trao đổi thông qua hộp thư điện tử tỉnh: 02%

- Việc sử dụng thư điện tử công vụ còn ít và hạn chế do hiện nay hệ thống mạng zalo được sử dụng phổ biến và nhiều cũng như hệ thống gmail thường được dùng từ lâu nên cán bộ, công chức ít sử dụng

3. Bộ phận Một cửa

Sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trên hệ thống như: Quản lý văn bản, phí điện tử, khai sinh khai tử, hộ tịch, công chứng, chứng thực đạt hiệu quả tuy nhiên hay bị nghẽn mạch....

4. Trang thông tin điện tử xã, phường

Địa chỉ truy cập trang TTĐT phường Thái Học:

<https://thaihoc.chilinh.haiduong.gov.vn>

- Cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử:

Chức năng, nhiệm vụ: x ☐ (Có thì đánh dấu vào ô ☒)

Cơ cấu tổ chức: x ☐

Thông tin liên hệ: x ☐

Hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành: x ☐

- Tổng số tin, bài được đăng tải trên Trang thông tin điện tử (tính từ ngày 01/01/2023 đến ngày 11/12/2023): 337 tin, bài.

- Tổng số thủ tục hành chính đã cung cấp trực tuyến trên Trang thông tin điện tử: 130. , trong đó: mức độ 3:..... ; mức độ 4:.....

- Trang thông tin điện tử phường vẫn hoạt động đều và hiệu quả cao

5. Dịch vụ công trực tuyến

- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVC) mức độ 3: thủ tục

- Số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVC) mức độ 4: thủ tục

- Kết quả giải quyết hồ sơ trên hệ thống DVC: (Tính từ ngày 01/01/2023 đến ngày 18/12/2023)

+ Số lượng hồ sơ nộp trực tuyến: 1203 hồ sơ.

+ Tổng số hồ sơ đã giải quyết: 1203 hồ sơ.

+ Tổng số hồ sơ trễ hạn: 0 hồ sơ. Nguyên nhân:....

- Đánh giá mức độ và khả năng ứng dụng? Tính hiệu quả? Nếu hiệu quả thấp đề nghị nêu rõ nguyên nhân (chủ quan, khách quan)?

6. Chữ ký số (Đối với các đơn vị được thí điểm)

- Tổng số chữ ký số được cấp: 18 số tài khoản chữ ký số đề nghị cấp năm 2023: 02

- Có bao nhiêu chữ ký số sử dụng thường xuyên: 05

- Tổng số văn bản được ký bằng chữ ký số (từ 01/01/2023 đến 18/12/2023):
605

- Các loại văn bản nào được áp dụng ký số như Quyết định, Tờ trình, công văn, báo cáo, kế hoạch, Chỉ thị

- Chữ ký số sử dụng thuận tiện, hiệu quả cao tuy nhiên chỉ áp dụng nhiều cho ccacs chữ ký số của lãnh đạo, của cơ quan và một số công chức chuyên môn có yêu cầu phải ký số

7. Việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (tỉ lệ) và chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

7.1. Việc xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (tỉ lệ) đạt tỷ lệ 100%

7.2. Chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh

- Báo cáo đảm số lượng, chất lượng, thời gian quy định hàng năm 4 lần

8. Các ứng dụng CNTT khác (nếu có)

- Tên phần mềm: Phần mềm Misa(phần mềm kế toán) 3.600.000đ, phần mềm quản lý tài sản 3.000.000đ, phần mềm quản lý cán bộ 3.000.000đ do công ty cổ phần misa cung cấp

- Hệ thống quản lý thu chi 3.000.000đ, duy trì trang thông tin điện tử phường 5.000.000đ do công ty TNHH công nghệ Hải Dương cung cấp

- Phần mềm biên lại điện tử 3.074.500đ, Ký số biên lại điện tử 2.420.000đ do trung tâm kinh doanh VNPT Hải Dương cung cấp

- Các ứng dụng đa số dùng ổn định, hiệu quả cao tuy nhiên vào lúc cao điểm hay bị tắc nghẽn gây việc giải quyết công việc chậm.,...

9. Kinh phí triển khai các nhiệm vụ, dự án ứng dụng CNTT năm 2023

Tổng kinh phí là 23.094.500đ (Hai mươi ba triệu không trăm chín tư nghìn năm trăm đồng)

10. Đánh giá chung

Việc sử dụng ứng dụng CNTT trong quản lý và điều hành công việc tại cơ quan đem lại hiệu quả tích cực, thuận tiện và nhanh chóng

11. Những khó khăn, hạn chế

Tuy nhiên đôi khi chậm do hệ thống đường truyền mạng kém

Nhân lực về công nghệ thông tin không chuyên sâu

Nguồn đầu tư các trang thiết bị phục vụ công nghệ thông tin còn chưa đồng bộ, nghèo nàn,

IV. MỤC TIÊU THỰC HIỆN NĂM 2024

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của UBND phường gắn liền với cải cách hành chính, làm cho hoạt động của cơ quan nhà nước công khai hơn, phục vụ người dân và doanh nghiệp hiệu quả hơn.

Phát triển và nâng cao chất lượng hạ tầng công nghệ thông tin đã được trang bị; Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trên mọi lĩnh vực, hướng tới xây dựng chính quyền điện tử.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước

100% cán bộ, công chức UBND phường ứng dụng và sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, đảm bảo các văn bản đi, đến được gửi, nhận trên phần mềm.

100% cán bộ, công chức sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc.

100% trở lên dịch vụ công trực tuyến được triển khai ở mức độ 3, 4.

Tăng cường sử dụng chữ ký số cá nhân của các công chức chuyên môn.

Nâng cấp hệ thống “Một cửa” điện tử liên thông, các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được thực hiện trên hệ thống.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp

100% văn bản chỉ đạo điều hành, thủ tục hành chính của UBND phường được đăng tải trên Trang thông tin điện tử phường.

c) Nhân lực ứng dụng công nghệ thông tin:

Xây dựng và cung cấp các tài liệu, các lớp học của các cấp tổ chức cho tất cả cán bộ, công chức UBND phường tham dự để trang bị kiến thức phục vụ cho việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc

d) Bảo đảm an toàn thông tin:

Xây dựng và có kế hoạch về đầu tư các phần mềm để đảm bảo an toàn thông tin cơ quan, nội bộ

V. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Nhiệm vụ:

a) Về hạ tầng kỹ thuật

Tập trung nguồn lực đầu tư mua sắm trang thiết bị CNTT, đảm bảo đến năm 2024 tất cả cán bộ, công chức đều trang bị đầy đủ trang thiết bị để phục vụ công việc

b) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong nội bộ cơ quan nhà nước

Đảm bảo 100% cán bộ, công chức sử dụng hiệu quả thư điện tử, quản lý văn bản trong trao đổi công việc.

Đưa công tác ứng dụng CNTT vào đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm

c) Về ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp

100% các thủ tục hành chính, chủ trương, văn bản chỉ đạo được đăng tải đầy đủ trên trang thông tin điện tử của phường và niêm yết đầy đủ, công khai trên bộ phận một cửa UBND phường

d) Về đào tạo, tuyên truyền, phổ biến kiến thức công nghệ thông tin

Tăng cường công tác thông tin tuyên truyền về hiệu quả và lợi ích khi ứng dụng CNTT trên các phương tiện thông tin đại chúng, hội nghị....

Cử đầy đủ thành phần tham dự các lớp tập huấn về công nghệ thông tin

e) Về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin:

Đầu tư các trang thiết bị thiết yếu phục vụ đảm bảo an toàn an ninh thông tin mạng

2. Giải pháp chủ yếu

- Tổng kinh phí chi cho mua sắm thiết bị CNTT: 70.000.000 đồng.
- Tổng kinh phí chi cho mua sắm phần mềm: 35.000.000 đồng.
- Tổng kinh phí chi cho đào tạo, bồi dưỡng cho nhân lực CNTT: 20.000.000 đồng.

3. Đề xuất, kiến nghị

Đề xuất cấp có thẩm quyền tạo cơ chế chính sách hỗ trợ cho nguồn nhân lực CNTT; Tăng cường các lớp tập huấn mở rộng về chuyên môn nghiệp vụ cho tất cả cán bộ, công chức người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước về ứng dụng CNTT; Xây dựng và triển khai đồng bộ phần mềm đảm bảo an toàn an ninh mạng chung trong cơ quan hành chính nhà nước.

Trên đây là báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước năm 2023 phường Thái Học./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Thị Hương