# BIỂU MẪU DÀNH CHO CÁC VỤ

# BÁO CÁO TÌNH HÌNH ƯDCNTT, TRIỂN KHAI CPĐT TẠI ĐƠN VỊ VÀ KẾ HOẠCH ƯDCNTT

Thời điểm lấy số liệu: **từ 01/01/2020 đến 31/5/2020**

Vui lòng tham khảo mục “Giải thích từ ngữ” tại trang cuối trước khi thực hiện khai thông tin.

## I. ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

### Hệ thống thư điện tử

1.1. Số lượng CBCCVC được cấp tài khoản thư điện tử (@most.gov.vn): ….................người, Tỷ lệ: …................. %

1.2. Tỷ lệ CBCCVC thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc: …................. %

1.3. Các loại văn bản, tài liệu, dữ liệu được trao đổi qua hệ thống thư điện tử:

□ Lịch công tác của đơn vị

□ Tài liệu phục vụ các cuộc hội họp

□ Văn bản gửi đến các cơ quan, đơn vị để biết, để báo cáo...

□ Tài liệu, dữ liệu trao đổi phục vụ công việc

□ Thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo

□ Khác (nêu rõ)

1.4. Các hình thức truy cập, sử dụng thư điện tử được CBCCVC của đơn vị sử dụng:

□ Chương trình cài đặt trên máy tính (Microsoft Outlook. Mozilla Thunderbird…)

□ Trình duyệt web

□ Điện thoại di động

□ Khác (nêu rõ)

### 2. Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH)

- Tổng số văn bản gửi của đơn vị: ................. văn bản

- Tổng số văn bản gửi của đơn vị được trao đổi dưới dạng giấy: ................. văn bản

- Tổng số văn bản gửi của đơn vị được trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử: ................. văn bản

Trong đó:

+ Tổng số văn bản gửi ký số cá nhân: ................. văn bản

+ Tổng số văn bản gửi ký số tổ chức: ................. văn bản

+ Tổng số văn bản gửi không ký số: ................. văn bản

- Tổng số văn bản gửi của đơn vị được trao đổi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy: ................. văn bản

2.2.2 Văn bản nhận

- Tổng số văn bản nhận của đơn vị: ................. văn bản

- Tổng số văn bản nhận của đơn vị được trao đổi dưới dạng giấy: ................. văn bản

- Tổng số văn bản nhận của đơn vị dưới dạng điện tử: ................. văn bản

Trong đó:

+ Tổng số văn bản nhận có ký số : ................. văn bản

+ Tổng số văn bản nhận không ký số: ................. văn bản

### 3. Ứng dụng chữ ký số

3.1. Đơn vị có ứng dụng chữ ký số trong các hoạt động quản lý, nghiệp vụ nội bộ không

□ Có □ Không

Nếu “Có” vui lòng trả lời các câu hỏi tiếp theo. Nếu “Không” đề nghị nêu lý do:

□ Chuẩn bị triển khai

□ Chưa được bố trí kinh phí

□ Chưa được hỗ trợ về kỹ thuật, nghiệp vụ

3.2. Ngoài chữ ký số chuyên dùng do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp Đơn vị có sử dụng chữ ký số nào khác không? (có thể chọn nhiều lựa chọn)

□ A. Chữ ký số chuyên dùng do Đơn vị tự xây dựng hệ thống và cung cấp

□ B. Chữ ký số công cộng

□ C. Chữ ký số nước ngoài

Nếu là “B” và “C” đề nghị nêu tên của tổ chức cung cấp chữ ký số: …………..…………………………………………………………………………………

3.3. Đối tượng sử dụng chữ ký số tại Đơn vị

□ Tất cả cán bộ

□ Lãnh đạo từ cấp Phòng trở lên

□ Lãnh đạo cấp Đơn vị

3.4. Các loại văn bản sử dụng chữ ký số:

□ Công văn gửi

□ Tờ trình

□ Báo cáo

□ Giấy mời

□ Thông báo

□ Khác (nêu rõ)

### 4. Các ứng dụng đã triển khai

*Ghi chú:*

*- Ứng dụng cơ bản là ứng dụng phục vụ chung cho hoạt động của đơn vị và công tác quản trị nội bộ (nhân sự, tài sản, kinh phí hoạt động...).*

*- Ứng dụng chuyên ngành là ứng dụng nhằm thực hiện những công việc, nghiệp vụ chuyên ngành phục vụ công tác quản lý nhà nước đặc thù của đơn vị.*

4.1. Ứng dụng cơ bản

a. Quản lý nhân sự

Đã triển khai  Chưa triển khai

b. Quản lý kế toán – tài chính

Đã triển khai  Chưa triển khai

c. Quản lý tài sản

Đã triển khai  Chưa triển khai

d. [Quản lý Thi đua - Khen thưởng](http://mic.gov.vn/pages/thongtin/97922/V%E1%BB%A5thi%C4%91uakhenth%C6%B0%E1%BB%9Fng.html)

Đã triển khai  Chưa triển khai

e. Quản lý thanh tra, khiếu nại

Đã triển khai  Chưa triển khai

f. Quản lý chuyên ngành

Đã triển khai  Chưa triển khai

g. Các ứng dụng khác (như Quản lý xây dựng đề án văn bản pháp quy, Quản lý giao nhận mẫu, Quản lý thông tin nhà khoa học - OMS), nêu rõ tên ứng dụng: ..........

Đã triển khai  Chưa triển khai

4.2. Hệ thống hội nghị truyền hình

Đơn vị có sử dụng hệ thống hội nghị truyền hình không?

Có  Không

*Nếu có đơn vị cung cấp thông tin phía dưới*

- Tổng số cuộc họp đơn vị thực hiện trong năm**:** ................. cuộc họp

**-** Tổng số cuộc họp qua truyền hình (theo mọi hình thức: trên Hệ thống hội nghị truyền hình, Web Conferencing, Video Confenence,...)**:** ................. cuộc họp

4.3. Ứng dụng chuyên ngành

Cung cấp danh sách các ứng dụng chuyên ngành tại **Bảng 1A.1**

### 5. Tỷ lệ hồ sơ công việc của đơn vị được xử lý trên môi trường mạng: ..........%

### (Giải thích tại Mục Giải thích từ ngữ)

## II. AN TOÀN THÔNG TIN

1. Đơn vị có xây dựng các yêu cầu, trách nhiệm bảo đảm an toàn, an ninh thông tin đối với từng vị trí công việc không?

Có  Không

2. Đối với các vị trí tiếp xúc, quản lý các thông tin, dữ liệu quan trọng, đơn vị có yêu cầu nhân sự mới cam kết bảo mật thông tin bằng văn bản hoặc cam kết trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không?

Có  Không

3. Đơn vị có thay đổi hoặc thu hồi quyền truy cập các hệ thống thông tin khi CBCCVC chấm dứt hoặc thay đổi công việc, cơ quan, đơn vị không?

Có  Không

4. Đơn vị có biện pháp bảo vệ thông tin, dữ liệu liên quan đến hoạt động công vụ, thông tin có nội dung quan trọng, nhạy cảm hoặc không phải là thông tin công khai không?

Có  Không

Nếu có, là những biện pháp nào:

□ Xây dựng phương án bảo đảm tính bí mật, nguyên vẹn, khả dụng của thông tin

□ Mã hóa thông tin, dữ liệu khi lưu trữ

□ Sử dụng chữ ký số

□ Khác (nêu rõ)

5. Đơn vị có hệ thống/ phương tiện lưu trữ độc lập với hệ thống lưu trữ trên các máy chủ dịch vụ để sao lưu dự phòng không?

Có  Không

6. Đơn vị có sử dụng mật khẩu để bảo vệ thông tin trong việc chia sẻ, gửi nhận thông tin trên môi trường mạng không?

Có  Không

7. Đơn vị có ban hành quy chế, quy định riêng về bảo đảm an toàn thông tin mạng (ATTTM) không?

Có  Không

Nếu có thì điền nội dung phù hợp vào bảng sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Loại văn bản chính sách ATTTM được đơn vị áp dụng** | **Văn bản hiện hành** | | **Văn bản cũ trước đây đã được thay thế bằng văn bản hiện hành (nếu có)** | |
| **Năm** | **Số hiệu văn bản** | **Năm** | **Số hiệu văn bản** |
| Quy định |  |  |  |  |
| Quy chế |  |  |  |  |

## III. CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH VÀ CÁC QUY ĐỊNH CHO ỨNG DỤNG CNTT

*Ghi chú: Các nội dung dưới đây có thể nằm trong một quyết định riêng hoặc chung trong một văn bản.*

| **TT** | **Nội dung** | **Có thực hiện** | **Tài liệu dẫn chiếu (Tên, số ký hiệu)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Thực hiện theo Kế hoạch ứng dụng CNTT giai đoạn 5 năm của Bộ làm căn cứ triển khai ứng dụng |  |  |
| 2 | Thực hiện theo Kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm của Bộ làm căn cứ triển khai ứng dụng |  |  |
| 3 | Báo cáo mức độ hoàn thành kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm báo cáo |  |  |
| 4 | Triển khai Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Khoa học và Công nghệ theo Quyết định số 3769/QĐ-BKHCN ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Phê duyệt Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Khoa học và Công nghệ Phiên bản 1.0 |  |  |
| 5 | Thực hiện Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành theo Quyết định số 4043/QĐ-BKHCN ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ |  |  |
| 6 | Thực hiện Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử theo quy định tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg và các văn bản pháp luật liên quan ban hành theo Quyết định số 1003/QĐ-BKHCN ngày 26/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ |  |  |
| 7 | Thực hiện các văn bản khác liên quan đến ứng dụng CNTT |  |  |

## IV. NHÂN LỰC CHO ỨNG DỤNG CNTT

### 1. Nhân lực cho ứng dụng CNTT

- Tổng số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị: …................. người

- Tổng số CBCCVC có văn bằng trong lĩnh vực CNTT của đơn vị: …................. người

- Tổng số cán bộ làm việc chuyên trách về ATTT: ……người.

- Tổng số cán bộ làm việc bán chuyên trách về ATTT: ………người

1.1. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của CBCCVC có văn bằng trong lĩnh vực CNTT:

Tiến sỹ: …................. người Thạc sỹ: …................. người

Đại học: …................. người Cao đẳng: …................. người

Trung cấp: …................. người Khác: …................. người

Số lượng CBCCVC có chứng chỉ về An toàn bảo mật (CISSP, Security+, CISA, CISM…): …................. người

Số lượng CBCCVC có các chứng chỉ về Quản trị mạng (MCSE, MCSA, CCNA, CCNP…): …................. người

Số lượng CBCCVC có chứng chỉ về Quản trị cơ sở dữ liệu (MCDBA, OCA, OCM, OCP…): …................. người

1.2. Kỹ năng ứng dụng CNTT các CBCCVC trong đơn vị

- Tổng số CBCCVC của CQCP có chứng chỉ ứng dụng CNTT theo Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp: …................. người

- Tỷ lệ CBCCVC thường xuyên sử dụng máy tính để xử lý công việc: …................. %

- Tỷ lệ CBCCVC thường xuyên sử dụng internet để xử lý công việc: …................. %

### 2. Đào tạo về CNTT, ATTT

* 1. Số lượng CBCCVC chuyên trách CNTT được đào tạo, tập huấn về CNTT trong năm: …................. người
  2. Số lượng CBCCVC (không tính số lượng đã kê khai tại mục 2.1) được đào tạo, tập huấn về CNTT trong năm: …................. người

## V. KẾ HOẠCH ƯDCNTT, PHÁT TRIỂN CPĐT TRONG NĂM 2021 VÀ GIAI ĐOẠN 2021-2025 CỦA ĐƠN VỊ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhiệm vụ, dự án** | **Thời gian dự kiến thực hiện**  *(Đánh dấu “X” vào thời gian dự kiến thực hiện)* | | **Kinh phí dự kiến** | **Hình thức đầu tư** |
| **Năm 2021** | **Giai đoạn 2021-2025** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## VI. THÔNG TIN KHÁC

### Vui lòng cung cấp thêm thông tin khác về tình hình ứng dụng CNTT ngoài các nội dung nêu trên và ý kiến khác (nếu có):

………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..………………………………………..……………………………………………………..…………………………

## VII. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người thực hiện báo cáo: .................................................................................….

2. Đơn vị công tác: ................................................................................................................…..

3. Chức vụ: ............................................................................................................................…..

4. Điện thoại cố định: .............................…… Điện thoại di động: .............................……

5. Thư điện tử: .............................……

|  |  |
| --- | --- |
| ……, ngày ...... tháng ...... năm ......  **Người khai**  *(Ký và ghi rõ họ, tên)* | …….., ngày ...... tháng ...... năm ......  **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

**Bảng 1A.1: DANH SÁCH CÁC ỨNG DỤNG CHUYÊN NGÀNH CỦA ĐƠN VỊ**

| **TT** | **Tên ứng dụng** | **Đơn vị chủ trì quản lý sử dụng** | **Quy mô sử dụng**  ***Đánh dấu [x] vào ô phù hợp*** | | Kết nối, chia sẻ dữ liệu với các  hệ thống thông tin khác  *(Có: 1/ Không: 0)* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nội bộ | Các đơn vị trong và ngoài Bộ |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

## GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

10.1. Mô hình điện toán đám mây (cloud computing) là mô hình cung cấp các tài nguyên máy tính, tính toán, xử lý và lưu trữ dưới dạng dịch vụ thay vì dưới dạng sản phẩm, qua môi trường mạng, trong đó khách hàng có thể tự đặt được cấu hình theo nhu cầu. Các tài nguyên này bao gồm: hạ tầng (infrastructure), như: hệ thống mạng, phần cứng, máy tính, bộ lưu trữ,...; môi trường nền tảng (platform), như: hệ điều hành, phần mềm hệ thống, phần mềm công cụ, ...; phần mềm (software), như: phần mềm ứng dụng, tiện ích và ứng dụng máy tính khác.

10.2. LGSP – Local Government Service Platform: là nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp Bộ, cấp tỉnh chứa các dịch vụ dùng chung để chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan; đơn vị thuộc phạm vi một Bộ, ngành, địa phương và đóng vai trò trung gian phục vụ kết nối các hệ thống thông tin trong nội bộ của đơn vị, ngành, địa phương với các hệ thống bên ngoài.

10.3 Hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng:

- Hồ sơ công việc: Bao gồm toàn bộ các văn bản, tài liệu liên quan cần được tiếp nhận, xử lý khi thực hiện một công việc nào đó kể từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc.

- Hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng nghĩa là Hồ sơ được tiếp nhận hoàn toàn dưới dạng điện tử, được lưu chuyển, xử lý dưới dạng điện tử.

- Hồ sơ công việc ở đây bao gồm cả việc xử lý các hồ sơ thủ tục hành chính và việc xử lý công việc giữa các CQNN (ví dụ như xử lý các văn bản đi đến giữa các CQNN).

10.4 DVCTT được xử lý bằng hồ sơ điện tử được hiểu là tất cả các thành phần hồ sơ TTHC được lưu chuyển, xử lý dưới dạng điện tử.

10.5. Dịch vụ công được hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho người dân, doanh nghiệp” được hiểu là khi cung cấp DVC đó sẽ có những phương thức sẵn sàng, thuận tiện để kết nối với người dân và doanh nghiệp và giải đáp thắc mắc khi cần, các phương thức này gồm:

- Hướng dẫn trực tuyến (qua phần mềm);

- Hướng dẫn qua điện thoại (dịch vụ hỏi đáp qua điện thoại);

- Có bộ phận chăm sóc khách hàng trực tiếp (đặt tại CQNN hoặc địa điểm khác).

…

10.6. Người dân và doanh nghiệp tham gia hệ thống thông tin Chính phủ điện tử được xác thực định danh điện tử thông suốt và hợp nhất trên tất cả các hệ thống thông tin của các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương”, nghĩa là:

Người dân và doanh nghiệp có ít nhất một tài khoản đăng nhập vào một hệ thống thông tin (HTTT) của CQNN nào đó, khi đăng nhập vào HTTT này, người đăng nhập được xác thực định danh điện tử (bằng hình thức cụ thể như: mật khẩu; chữ ký số;…); việc xác thực này cũng có giá trị trên tất cả các HTTT khác của CQNN các cấp và người dân, doanh nghiệp không cần phải được xác thực định danh điện tử bằng hình thức nào khác.