

BÁO CÁO

Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin 9 tháng đầu năm 2021

Thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ, Sở Ngoại vụ báo cáo tình hình ứng dụng công nghệ thông tin (*sau đây viết tắt là CNTT*) trong 9 tháng đầu năm 2021 tại cơ quan như sau:

I. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Trên cơ sở nội dung các Quyết định, Kế hoạch của UBND tỉnh, hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông về triển khai ứng dụng CNTT; Sở Ngoại vụ đã ban hành các văn bản chỉ đạo về việc triển khai công tác ứng dụng CNTT tại cơ quan, đơn vị, gồm:

+ Kế hoạch số 424/KH-SNgV ngày 31/8/2020 ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước, phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2021 của Sở Ngoại vụ Quảng Ngãi;

+ Công văn số 163/SNgV-VP ngày 18/3/2021 về việc thực hiện rà soát số liệu trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

+ Công văn số 167/SNgV-VP ngày 19/3/2021 về việc đề nghị điều chỉnh lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

+ Báo cáo số 177/BC-SNgV ngày 24/3/2021 tình hình ứng dụng CNTT Quý I năm 2021 của Sở;

+ Công văn số 328/SNgV-VP ngày 07/5/2021 về việc sử dụng các biện pháp, giải pháp công nghệ phục vụ công tác phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới;

+ Công văn số 381/SNgV-VP ngày 25/5/2021 về việc cung cấp thông tin để đăng ký kết nối với CSDL quốc gia về dân cư để phục vụ xử lý thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến;

+ Công văn số 478/SNgV-VP ngày 21/6/2021 về việc khảo sát hiện trạng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, phần mềm;

+ Kế hoạch số 685/KH-SNgV ngày 31/8/2021 ứng dụng CNTT, phát triển Chính quyền điện tử, hướng tới Chính quyền số năm 2022 của Sở Ngoại vụ.

+ Công văn số 857/SNgV-VP ngày 11/10/2021 về việc thống kê, rà soát lại danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

- Lãnh đạo Sở thường xuyên chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc việc sử dụng văn bản điện tử trong cơ quan. Đến nay, 100% văn bản (*trừ văn bản mật*) được cung cấp dưới dạng văn bản điện tử và được xử lý hoàn toàn trên môi trường mạng với chữ ký số lên trực liên thông văn bản điện tử (*Hệ thống quản lý văn bản và điều hành - iOffice*).

- Việc ứng dụng CNTT đã mang lại hiệu quả cao và có ý nghĩa thiết thực trong công tác quản lý, điều hành và công tác cải cách hành chính tại Sở; tiết kiệm về thời gian, chi phí văn phòng phẩm; công tác chỉ đạo, phân công công tác được thực hiện nhanh chóng, kịp thời qua môi trường mạng; việc lưu trữ và tra cứu hồ sơ, văn bản nhanh chóng, chính xác, thuận lợi, khoa học, tạo môi trường làm việc hiện đại, góp phần nâng cao hiệu quả xử lý, giải quyết công việc của công chức Sở Ngoại vụ.

2. Kết quả ứng dụng CNTT tại cơ quan

2.1. Phát triển và hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật, hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu

- Tiếp tục phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Viễn thông Quảng Ngãi triển khai các giải pháp nhằm đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu để triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản, điều hành dùng chung của tỉnh (*iOffice*).

- Tiếp tục đảm bảo 100% hệ thống máy tính (*trừ máy tính dùng để soạn thảo văn bản mật*) được kết nối vào mạng nội bộ và mạng internet, hệ thống máy tính được cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền BKAV được cập nhật tự động khi có phiên bản mới.

- Triển khai cho công chức sử dụng phần mềm đánh giá cán bộ, công chức tỉnh Quảng Ngãi tại địa chỉ <http://cbccvc.quangngai.gov.vn>; cài đặt các ứng dụng trong Bộ giải pháp công nghệ phòng, chống dịch COVID-19 trong tình hình mới của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Thực hiện việc cài đặt, lấy mã QR Code của Sở; hướng dẫn và đề nghị khách đến thăm và làm việc tại Sở mở ứng dụng Bluezone, tuân thủ yêu cầu quét mã QR Code khi ra vào cơ quan để phòng chống dịch COVID-19.

2.2. Phát triển ứng dụng CNTT trong nội bộ Sở

- Sử dụng phần mềm iOffice và ký số văn bản điện tử

+ Tiếp tục triển khai sử dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành dùng chung iOffice, đảm bảo 100% công chức cơ quan sử dụng phần mềm iOffice để trao đổi thông tin, điều hành tác nghiệp và quản lý văn bản điện tử liên quan đến công việc, nhằm góp phần hiện đại hoá nền hành chính.

+ 100% Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng và tương đương đều sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử trước khi phát hành.

+ Tiếp tục tổ chức thực hiện gửi nhận văn bản điện tử có ký số trên trực liên thông văn bản của tỉnh. Trong 9 tháng đầu năm 2021, Sở đã xử lý tổng cộng 4.733

văn bản điện tử trên môi trường mạng, trong đó có 3.845 văn bản đến và 888 văn bản đi.

- Về sử dụng hộp thư điện tử công vụ: Thư điện tử công vụ của Sở Ngoại vụ được khai thác, sử dụng hàng ngày để tiếp nhận văn bản đến. 100% công chức cơ quan được cấp tài khoản thư điện tử của tỉnh theo tên miền xxx-sngv@quangngai.gov.vn với tỷ lệ công chức sử dụng thư điện tử công vụ tỉnh để trao đổi, giải quyết công việc đạt 100%.

2.3. Phát triển ứng dụng CNTT để phục vụ người dân, doanh nghiệp

- Sở Ngoại vụ đã thực hiện việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở (<https://sngv.quangngai.gov.vn/>) kịp thời, đúng quy định. Những nội dung thuộc Danh mục thông tin phải được công khai theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin năm 2016 được đăng tải công khai qua các mục, chuyên mục khác nhau trên Trang thông tin điện tử thành phần như “Thông tin cần biết”, “Cải cách hành chính”, “Thủ tục hành chính”, “Hệ thống văn bản”, “Văn bản chỉ đạo điều hành”, “Tuyên truyền, phổ biến pháp luật”... Ngoài ra, Trang thông tin điện tử thành phần cũng thiết lập liên kết với Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, của Bộ, ngành, UBND tỉnh Quảng Ngãi... để công dân có thể dễ dàng tiếp cận với các loại thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

- Tất cả các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở đều được cung cấp Dịch vụ công trực tuyến ở mức độ 4; do đó, tổ chức, công dân có nhu cầu có thể thực hiện nộp và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính dưới hình thức trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ được đăng tải trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan (*Bảng thông báo*).

II. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 3 THÁNG CUỐI NĂM 2021

1. Tiếp tục tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý và điều hành công việc.

2. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan để thực hiện cung cấp các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định về tiếp nhận, thời hạn xử lý và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân trên phần mềm một cửa điện tử.

4. Thực hiện nâng cấp các phần mềm đang sử dụng.

5. Mua giấy phép bản quyền cập nhật phần mềm đảm bảo an toàn thông tin.

6. Thường xuyên rà soát, cập nhật, phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin và triển khai phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

7. Rà soát hiện trạng, tăng cường đầu tư trang thiết bị và thuê dịch vụ chuyên nghiệp nhằm nâng cao năng lực bảo đảm an toàn thông tin, phòng chống mã độc.

8. Xây dựng và triển khai kế hoạch dự phòng, sao lưu dữ liệu, bảo đảm hoạt động liên tục của cơ quan.

Trên đây là nội dung báo cáo của Sở Ngoại vụ, kính đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông;
- SNgV: GD, PGD, VP;
- Lưu: VT, Tổ CNTT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Viết Vy