PHIẾU THU THẬP SỐ LIỆU

**MỨC ĐỘ SẴN SÀNG ỨNG DỤNG CNTT-TT NĂM 2016**

**NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**(Molisa ICT Index 2016)**

**(dành cho các Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)**

### PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị: ……………………………………………………………………

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại: …………………………… Fax:

4. E-mail (của đơn vị hoặc lãnh đạo phụ trách CNTT):

5. Tên đơn vị/bộ phận chuyên trách CNTT:

6. Tổng số CBCCVC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội:

*Ghi chú: Là tổng số cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế; công chức, viên chức tập sự; cán bộ hợp đồng thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức, viên chức của Sở như quy định ở trên,* ***không bao gồm bảo vệ, lái xe, tạp vụ, các trung tâm thuộc Sở v.v***

### PHẦN II: HIỆN TRẠNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

### A. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT-TT

1. Tổng số máy tính:

*Ghi chú: Máy để bàn, máy xách tay.*

2. Tổng số máy tính có kết nối mạng Internet:

3. Tổng số máy tính chủ:

4. Băng thông kết nối Internet của đơn vị:

*Ghi chú: Tại mỗi ô lựa chọn thống kê rõ số lượng đường truyền và băng thông, đơn vị tính - kbps:*

- Leasedline

Có mấy đường: Tổng băng thông: ...............................

- FTTH:

Có mấy đường: Tổng băng thông: ................................

- ADSL

Có mấy đường: Tổng băng thông: ................................

- Khác:

5. Triển khai hệ thống an toàn thông tin

- Tổng số máy tính có cài đặt các phần mềm diệt và phòng chống virus:…………

- Các giải pháp an toàn thông tin:

+ Tường lửa ❑

+ Phần mềm bảo mật/diệt virus ❑

+ Lọc thư rác ❑

+ Hệ thống cảnh báo truy nhập trái phép ❑

+ Giải pháp khác (Ghi rõ tên giải pháp) ………………………………

- Các giải pháp an toàn dữ liệu:

+ Băng từ ❑

+ Tủ đĩa ❑

+ SAN ❑

+ NAS ❑

+ DAS ❑

+ Giải pháp khác (Ghi rõ tên giải pháp) …………………………………

- Tần suất sao lưu dữ liệu:

❑ Hàng ngày ❑ Hàng tuần

❑ Hàng tháng ❑ Không thường xuyên

6. Tổng đầu tư cho hạ tầng kỹ thuật trong năm 2015 (VNĐ): ………………………

7. Tổng đầu tư cho hạ tầng an toàn thông tin năm 2015 (VNĐ):

### B. ỨNG DỤNG CNTT-TT

1. Các ứng dụng cơ bản đã triển khai tại Sở:

+ Quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng ❑

+ Quản lý nhân sự ❑

+ Quản lý Tài chính - Kế toán ❑

+ Quản lý đề tài khoa học ❑

+ Quản lý khiếu nại, tố cáo ❑

+ Quản lý chuyên ngành ❑

+ Thư điện tử nội bộ ❑

+ Trang thông tin điều hành tác nghiệp ❑

+ Hội nghị, hội thảo trực tuyến ❑

+ Hệ thống chống thư rác (Spam) ❑

+ Ứng dụng chữ ký số ❑

+ Các phần mềm khác :

2. Các ứng dụng Quản lý chuyên ngành đã và đang được triển khai tại đơn vị:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên phần mềm** | **Năm sử dụng** | **Hiện trạng** | **Đơn vị xây dựng phần mềm** |
| 1 | Quản lý hộ nghèo và cận nghèo |  |  |  |
| 2 | Quản lý đối tượng bảo trợ xã hội |  |  |  |
| 3 | Chi trả trợ cấp ưu đãi Người có công |  |  |  |
| 4 | Quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam |  |  |  |
| 5 | Quản lý người Việt Nam làm việc tại nước ngoài |  |  |  |
| 6 | Quản lý hồ sơ người có công |  |  |  |
| 7 | Quản lý người khuyết tật, người cao tuổi |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |

*Ghi chú: Cột “Hiện trạng” ghi một trong các nội dung sau*

* *Đang sử dụng*
* *Không sử dụng*
* *Chưa có*
* *Đang xây dựng*

3. Mức độ tin học hóa các thủ tục hành chính tại đơn vị

+ Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện hoàn toàn trên máy tính:

+ Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện một phần trên máy tính:

+ Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện hoàn toàn thủ công:

*Ghi chú:*

* *Thủ tục hành chính được thực hiện hoàn toàn trên máy tính là thủ tục hành chính có tất cả các công đoạn (nhập liệu, xử lý, tổng hợp, kết xuất báo cáo v.v) được thực hiện hoàn toàn trên máy tính (có sử dụng phần mềm chuyên dụng hoặc không chuyên dụng).*
* *Thủ tục hành chính được thực hiện một phần trên máy tính là thủ tục hành chính có một phần các công đoạn (nhập liệu, xử lý, tổng hợp, kết xuất báo cáo v.v) được thực hiện trên máy tính (có sử dụng phần mềm chuyên dụng hoặc không chuyên dụng).*
* *Thủ tục hành chính được thực hiện hoàn toàn bằng các phương pháp thủ công là thủ tục hành chính không sử dụng máy tính trong bất kỳ công đoạn nào của quá trình thực hiện thủ tục hành chính (chỉ tính với quá trình thực hiện bản thân thủ tục hành chính, không tính các hoạt động phụ trợ như: quản lý hàng đợi, thông báo v.v.)*

4. Số lượng CBCNV được cung cấp hộp thư điện tử công vụ :

*Ghi chú: Là hộp thư điện tử do Sở cấp cho CBCNV*

5. Số lượng CBCNV sử dụng hộp thư điện tử công vụ trong công việc:

6. Sở có ban hành Quy chế sử dụng hệ thống thư điện tử tại Sở:

Có ❑ Không ❑

- Loại văn bản được gửi qua đường thư điện tử của Sở *:*

+ Lịch công tác ❑

+ Giấy mời họp ❑

+ Tài liệu phục vụ cuộc họp ❑

+ Những văn bản gửi để biết, để báo cáo ❑

+ Những loại văn bản khác:

7. Website/ Cổng thông tin điện tử của Sở *(nếu có)*:

- Địa chỉ:

- Công nghệ xây dựng: ….....................................................(PHP, dot NET …)

- Năm đưa vào sử dụng:

- Nơi host:

- Đã nâng cấp lần nào chưa: ❑ Có ❑ Không

+ Thời gian nâng cấp gần nhất: ………………………………………….

+ Thời gian dự kiến thực hiện việc nâng cấp: …………………………...

+ Liệt kê các nội dung thực hiện nâng cấp (Thay đổi thiết kế, thay đổi giao diện, nâng cấp các module, bổ sung module, kết nối với cổng thông tin điện tử của Bộ, ngành…) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

8. Các chức năng cơ bản đã có của Website/Cổng thông tin điện tử của Sở *:*

+ Giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở ❑

+ Tin tức về hoạt động của Sở (tin chuyên ngành) ❑

+ Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành ❑

+ Giới thiệu quy trình, thủ tục hành chính được thực hiện bởi cơ quan bộ và các đơn vị trực thuộc ❑

+ Danh mục địa chỉ hộp thư điện tử chính thức của đơn vị ❑

+ Danh bạ điện thoại chính thức của đơn vị ❑

+ Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách, chiến lược, quy hoạch chuyên ngành ❑

+ Số liệu thống kê chuyên ngành ❑

+ Diễn đàn ❑

+ Thông tin phản hồi (hỏi đáp, trao đổi, góp ý) ❑

+ Phần tin bằng tiếng Anh ❑

+ Tìm kiếm trong Website ❑

+ Các nội dung khác nếu có *(đề nghị liệt kê chi tiết)*

- Tần suất cập nhật(hàng ngày/tuần/tháng):

❑ Hàng ngày ❑ Hàng tuần

❑ Hàng tháng ❑ Không thường xuyên

- Số lượng truy cập trung bình hàng tháng của website:

9. Thông tin chỉ đạo điều hành của lãnh đạo được đưa lên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử nội bộ:

- Số bản tin chỉ đạo, điều hành (kết luận cuộc họp, ý kiến chỉ đạo, …) được đưa lên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử trong năm 2015:

10. Tổng số thủ tục hành chính theo kết quả thống kê của Đề án 30 về đơn giản hoá thủ tục hành chính tại Sở:

11. Tổng số dịch vụ công trực tuyến đã được Sở cung cấp:

Tổng số: ……………… dịch vụ.

*Ghi chú: Trong tổng số dịch vụ công theo Đề án 30 của Sở thì có bao nhiều dịch vụ công trực tuyến được Sở cung cấp*

+ Tổng số dịch vụ mức 3:

+ Tổng số dịch vụ mức 4:

*Ghi chú:*

* ***Dịch vụ công trực tuyến mức 3****: là dịch vụ công trực tuyến mức 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.*
* ***Dịch vụ công trực tuyến mức 4****: là dịch vụ công trực tuyến mức 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.*

*Mỗi dịch vụ công trực tuyến chỉ được tính một lần và được xếp vào mức cao nhất mà dịch vụ đó đáp ứng.*

12. Ứng dụng CNTT cung cấp dịch vụ công “một cửa” tại Sở:

Có ❑ Không ❑

13. Tổng chi cho ứng dụng CNTT năm 2015 (VNĐ):

**C. NHÂN LỰC CNTT-TT**

1. Tổng số cán bộ chuyên trách CNTT:

*Ghi chú: Cán bộ CNTT chuyên trách là cán bộ kỹ thuật hoặc quản lý trực tiếp làm các công việc liên quan đến vận hành hệ thống CNTT của Sở (quản lý, đảm bảo kỹ thuật, phát triển ứng dụng, vận hành website v.v.)* ***không tính các cán bộ kiêm nhiệm***

2. Tổng sổ cán bộ chuyên trách về CNTT được đào tạo chính quy về CNTT trình độ từ Cao đẳng trở lên:

3. Tổng số CBCNV biết sử dụng máy tính trong công việc:

4. Tổng đầu tư cho đào tạo CNTT trong năm 2015, (VNĐ):

**PHẦN III: GÓP Ý CỦA SỞ VỀ CÔNG TÁC ỨNG DỤNG CNTT TRONG TOÀN NGÀNH**

***Hướng dẫn chung:***

* *Bên dưới phần lớn các mục tin đều có phần hướng dẫn chi tiết cách thu thập, điền số liệu. Đề nghị đọc kỹ phần này trước khi thực hiện điền số liệu cho mục tin.*
* *Với các số liệu thống kê từ các công bố của các cơ quan quản lý nhà nước như: báo cáo thống kê, kết quả điều tra v.v., cần ghi rõ nguồn cung cấp.*
* *Những trường hợp không có được số liệu chính xác, có thể sử dụng* ***số ước tính******gần đúng nhất*** *có thể.*
* *Số liệu thống kê lấy tại thời điểm* ***31/12/2015****.*

|  |  |
| --- | --- |
| Họ và tên người khai:  Bộ phận công tác:  Chức vụ:  Điện thoại liên lạc:  Email:  *.................., ngày tháng năm 2016*  **Người khai**  (*ký tên và ghi rõ họ tên*) | *............, ngày tháng năm 2016*  **Thủ trưởng đơn vị**  (*ký tên và đóng dấu*) |