

Số: 255 /STTTT-CNTT

Bắc Giang, ngày 05 tháng 5 năm 2015

Về việc báo cáo kết quả triển khai
ứng dụng CNTT 6 tháng đầu năm 2015
của các cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang

Kính gửi: - Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện nhiệm vụ của Bộ Thông tin & Truyền thông và UBND tỉnh giao về việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ tình hình triển khai ứng dụng CNTT trong 6 tháng đầu năm 2015 của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh;

Để có cơ sở đánh giá, tổng hợp số liệu báo cáo Bộ Thông tin & Truyền thông và UBND tỉnh theo quy định, Sở Thông tin & Truyền thông đề nghị các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố báo cáo kết quả triển khai ứng dụng CNTT trong 6 tháng đầu năm 2015 của cơ quan, đơn vị mình (*theo Mẫu báo cáo gửi kèm Công văn này*) gửi về Sở Thông tin & Truyền thông trước ngày 05/6/2015 theo địa chỉ: so_tttt_vt@bacgiang.gov.vn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc xin liên hệ Phòng CNTT – Đ/c Vũ Thanh Hòa, ĐT: 0240 2210493, mail: hoavt_stttt@bacgiang.gov.vn.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Lưu VT.

Bản điện tử:

- Như Kính gửi;

- Phòng VH TT các huyện, thành phố;

- Lưu CNTT, Bình.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Diệu

ĐỀ CƯƠNG
BÁO CÁO KẾT QUẢ ỨNG DỤNG CNTT 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2015
(Kèm theo Công văn số 255/STTT-CNTT ngày 29/5/2015 của Sở TT&TT)

I. Công tác chỉ đạo điều hành

- Công tác chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch số 3478/KH-UBND ngày 03/12/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về ứng dụng và phát triển CNTT trong các cơ quan nhà nước năm 2015.
- Công tác chỉ đạo, triển khai gửi nhận văn bản điện tử.
- Công tác chỉ đạo, triển khai đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng CNTT của cơ quan theo Quyết định 176/2012/QĐ-UBND.
- Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện Chỉ thị số 12/CT-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước
- Chỉ đạo triển khai các ứng dụng CNTT khác trong cơ quan.

II. Kết quả ứng dụng CNTT từ ngày 01/01/2015 đến 01/6/2015.

1. Kết quả gửi, nhận văn bản điện tử.

1.1. Khối các Sở, ngành :

* **Khối Văn phòng Sở:** Tỷ lệ văn bản điện tử đến đạt :(%); tỷ lệ văn bản điện tử đi đạt... (%)

* **Khối các đơn vị sự nghiệp:** Tỷ lệ văn bản điện tử đến đạt :(%); tỷ lệ văn bản điện tử đi đạt... (%)

1.2. Khối UBND các huyện, TP :

* **Văn HĐND&UBND huyện:** Tỷ lệ văn bản điện tử đến đạt :(%); tỷ lệ văn bản điện tử đi đạt... (%)

* **Khối các phòng, ban chuyên môn:** Tỷ lệ văn bản điện tử đến đạt :(%); tỷ lệ văn bản điện tử đi đạt... (%)

* **Khối xã, phường, thị trấn:** Tỷ lệ văn bản điện tử đến đạt :(%); tỷ lệ văn bản điện tử đi đạt... (chỉ tính văn bản gửi tới UBND huyện, thành phố).

2. Kết quả ứng dụng Một cửa điện tử

- Tổng số thủ tục hành chính công theo quy định của UBND tỉnh của cấp huyện/Sở :.....

- Tổng số thủ tục hành chính công cấp huyện/Sở đang giải quyết tại bộ phận **Một cửa** :.....

- Tổng số thủ tục hành chính công giải quyết tại **Một cửa điện tử**:.....

+ Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết qua **Một cửa điện tử**

Kết quả giải quyết:

*) Số hồ sơ giải quyết trước hạn:..... đạt (...%)

*) Số hồ sơ giải quyết đúng hạn:..... đạt (...%)

*) Số hồ sơ giải quyết quá hạn:..... đạt (...%)

- *) Số hồ sơ bị trả lại:..... đạt (...%)
- + Khả năng liên thông của hệ thống phần mềm:
- Chỉ áp dụng ở mức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ở bộ phận một cửa
 - Liên thông theo chiều ngang (giữa bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các phòng, ban chuyên môn giải quyết hồ sơ)
 - Liên thông theo chiều dọc giữa các cấp (cấp sở liên thông với huyện, cấp huyện liên thông với xã)
- Liệt kê những đơn vị đã thực hiện liên thông:.....
-
- Liệt kê những lĩnh vực và thủ tục hành chính đã thực hiện liên thông (nếu dài gửi phụ lục kèm theo):
-
- Tổng số xã, phường, thị trấn đã triển khai **Một cửa điện tử**:
 - + Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế thông thường
- Kết quả giải quyết:
- *) Số hồ sơ giải quyết trước hạn:.....
 - *) Số hồ sơ giải quyết đúng hạn:.....
 - *) Số hồ sơ giải quyết quá hạn:.....
 - *) Số hồ sơ bị trả lại:.....
- + Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết qua một cửa điện tử
- Kết quả giải quyết:
- *) Số hồ sơ giải quyết trước hạn:.....
 - *) Số hồ sơ giải quyết đúng hạn:.....
 - *) Số hồ sơ giải quyết quá hạn:.....
 - *) Số hồ sơ bị trả lại:.....

3. Kết quả ứng dụng phần mềm QLVB&ĐHCV

- Mức độ ứng dụng phần mềm:
 - + Văn thư quản lý văn bản đi và đến:
 - + Phân văn bản giải quyết:
 - + Lập hồ sơ theo dõi, giải quyết văn bản:
 - + Trích lập báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ công việc của cơ quan:
 - + Chỉ ứng dụng tại khối văn phòng Sở hoặc VP UBND huyện:
 - + Ứng dụng cho cả các cơ quan chuyên môn thuộc huyện hoặc đơn vị sự nghiệp thuộc Sở:
 - + Ứng dụng cho cả khối xã (đối với UBND huyện)
 - + Tổng số văn bản đến nhập vào phần mềm
 - + Tổng số văn bản đi nhập vào phần mềm
 - + Tổng số hồ sơ công việc của thủ trưởng cơ quan giải quyết qua phần mềm

+ Chế độ thống kê báo cáo của Phần mềm:

*) Báo cáo giải quyết được hồ sơ nhanh, chậm toàn cơ quan:

*) Báo cáo giải quyết được hồ sơ nhanh, chậm từng phòng chuyên

môn:

4. Hoạt động của Trang thông tin điện tử

- Việc cung cấp thông tin trên trang TTĐT

+ Tổng số tin, bài đã đăng:.....

+ Tổng số văn bản chỉ đạo điều hành đã đăng:.....

+ Số Quyết định khen thưởng, xử phạt đã đăng:.....

+ Tổng số văn bản QPPL đã đăng:.....

+ Số dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công đã đăng:.....

+ Tổng số tin, bài phổ biến, tuyên truyền hướng dẫn thực hiện pháp luật chế độ chính sách đã đăng:.....

+ Số quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành đã đăng:.....

+ Số dự thảo văn bản QPPL cần lấy ý kiến đóng góp của nhân dân đã đăng:.....

+ Số lượng Thủ tục hành chính công đã đăng:.....Trong đó: mức độ 1:....., mức độ 2:....., mức độ 3:..... (nêu rõ tên TTHC cung cấp mức độ 3).

- Kinh phí cho hoạt động của Trang TTĐT: kinh phí thuê hosting, tên miền, chi trả nhuận bút, Ban biên tập:.....

- Số lượng người truy cập vào Trang TTĐT của cơ quan

5. Danh sách các phần mềm chuyên ngành đang sử dụng

6. Đánh giá chung những kết quả nổi bật đạt được

III. Một số khó khăn, tồn tại

1. Khó khăn trong việc thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử:

2. Khó khăn trong triển khai và sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành công việc:

3. Khó khăn trong áp dụng phần mềm Một cửa điện tử để giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính:

4. Khó khăn trong hoạt động của Trang TTĐT

5. Khó khăn trong việc triển khai đảm bảo an toàn an ninh thông tin; trong công tác triển khai ứng dụng các phần mềm chuyên ngành

IV. Phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm.

V. Đề xuất, kiến nghị.