

Số: 2190/BC-SNN

Tuyên Quang, ngày 21 tháng 10 năm 2017

BÁO CÁO

Kết quả ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017

Thực hiện văn bản số 3104/UBND - THCB ngày 04/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc báo cáo kết quả ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017.

Sở Nông nghiệp và PTNT trân trọng báo cáo kết quả triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị năm 2017 như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Ứng dụng CNTT để công bố, công khai thông tin, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Sở Nông nghiệp và PTNT quản lý và vận hành trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT tại địa chỉ <http://snntuyenquang.gov.vn/>. Trang thông tin điện tử của Sở được tích hợp đầy đủ các thông tin về hoạt động quản lý nhà nước của toàn ngành và kết quả giải quyết thủ tục hành chính được công bố, công khai tại chuyên mục Cải cách hành chính/Kết quả giải quyết TTHC, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính một cách nhanh chóng. Sở Nông nghiệp và PTNT cung cấp “Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử” tại địa chỉ <http://motcua.snntuyenquang.gov.vn/>.

2. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Số lượng dịch vụ công (DVC) trực tuyến đã triển khai cung cấp đạt mức 3 là 18 thủ tục chiếm 19,5% , mức 4 là 02 thủ tục chiếm 2,1%.

- Số lượng hồ sơ tiếp nhận giải quyết tại Sở từ 01/01/2017 đến 31/10/2017 là 2.279 hồ sơ/08 lĩnh vực TTHC trong đó có 93 hồ sơ/04 lĩnh vực thực hiện tiếp nhận và giải quyết qua môi trường mạng (Sở Nông nghiệp và PTNT thực hiện áp dụng Hệ thống dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với một số thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực ngành từ ngày 25/9/2017).

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

- Triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích theo đúng Quyết định số 979/QĐ-UBND ngày 30/8/2017 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh

mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang

- Các nội dung, giải pháp đã thực hiện để khuyến khích, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp trong việc tiếp cận, sử dụng hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến gồm thông báo, giới thiệu, tuyên truyền, phổ biến trên trang thông tin điện tử của Sở, giải đáp mọi thông tin liên quan về DVC trực tuyến đến người dân và doanh nghiệp.

3. Ứng dụng CNTT tại Bộ phận một cửa trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC

- Bộ phận một cửa được trang bị máy tính kết nối internet tốc độ cao phục vụ tiếp nhận, chuyển hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức cá nhân khi có yêu cầu.

- Tổ chức, cá nhân đến liên hệ công việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "Một cửa" khi có yêu cầu giải quyết công việc trong phạm vi thẩm quyền của Sở được quy định giải quyết theo cơ chế "Một cửa" được thực hiện theo quy trình:

+ Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: Cán bộ tiếp nhận tại Bộ phận "Một cửa" kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trực tuyến sau đó tiếp nhận và vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ, thực hiện chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết. Bộ phận chuyên môn giải quyết hồ sơ theo đúng quy định của Nhà nước chuyển lãnh đạo đơn vị phê duyệt sau đó chuyển kết quả lại cho Bộ phận "Một cửa" để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

+ Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp tại Bộ phận "Một cửa": Cán bộ tiếp nhận tại Bộ phận "Một cửa" kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ sau đó tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu giao nhận và hẹn ngày trả kết quả, vào sổ theo dõi giải quyết hồ sơ trên phần mềm Hệ thống Một cửa điện tử của Sở, thực hiện chuyển hồ sơ (*có trích yếu thông tin, hồ sơ gốc đi kèm*) cho bộ phận chuyên môn giải quyết. Bộ phận chuyên môn giải quyết hồ sơ theo đúng quy định của Nhà nước chuyển lãnh đạo đơn vị phê duyệt, chuyển kết quả lại cho Bộ phận "Một cửa" để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4. Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ

Hiện tại Sở Nông nghiệp và PTNT và 14 đơn vị trực thuộc Sở đã triển khai sử dụng Phần mềm Quản lý văn bản và Điều hành IOffice do Viễn thông VNPT Tuyên Quang cung cấp, phần mềm được xây dựng trên nền tảng điện toán đám mây, hoạt động trên môi trường mạng Internet, được bảo mật với chức năng OTP hoặc chữ ký số, an toàn tiện dụng đối với người dùng, đặc biệt phần

mềm có tính mở giúp cho người dùng có thể định nghĩa chu trình lưu chuyển văn bản theo nhu cầu thực tế tại cơ quan, đơn vị.

Qua thời gian sử dụng cho thấy Phần mềm Quản lý văn bản IOffice của VNPT cung cấp đáp ứng cơ bản được nhu cầu Quản lý văn bản và điều hành tại Sở, kết nối liên thông tới các cơ quan đơn vị, đồng thời tiết kiệm chi phí đầu tư cho việc duy tu, bảo dưỡng, nâng cấp thiết bị phần cứng, phần mềm, an ninh thông tin được đảm bảo.

+ Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) so với tổng số văn bản đi/đến giữa các cơ quan, đơn vị trong nội bộ (%): 83,8%

+ Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản đi/đến giữa các cơ quan, đơn vị bên ngoài (%): 0%

+ Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường bưu chính so với tổng số văn bản đi/đến giữa các cơ quan, đơn vị trong nội bộ (%): 16,3%

+ Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường bưu chính so với tổng số văn bản đi/đến giữa các cơ quan, đơn vị bên ngoài (%): 96%

Việc chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành đều được thao tác, xử lý trên hệ thống phần mềm, công tác quản lý thông tin nội bộ hiệu quả, trao đổi dữ liệu và chia sẻ thông tin một cách dễ dàng. Thông qua mục theo dõi quy trình xử lý, lãnh đạo nắm rõ công việc được giao cho ai xử lý, kết quả xử lý đến đâu, từ đó có sự đôn đốc, nhắc nhở kịp thời.

5. Hạ tầng kỹ thuật

- Tỷ lệ trung bình máy tính/cán bộ công chức: 307/570
- Hiện trạng mạng WAN: chưa xây dựng hệ thống mạng WAN
- Mạng truyền số liệu chuyên dùng: Đang sử dụng mạng số liệu chuyên dùng của tỉnh phục vụ hệ thống Hội nghị truyền hình trực tuyến tỉnh Tuyên Quang.
- Tỷ lệ các cơ quan trực thuộc có LAN: 100%
- Tỷ lệ các mạng LAN kết nối WAN: 0
- Tỷ lệ máy tính kết nối Internet: 93,5%
- Hạ tầng bảo đảm an toàn, an ninh thông tin: Chưa được trang bị các hệ thống đảm bảo an toàn an ninh thông tin như: Tường lửa, lọc thư rác, phần mềm bảo mật, diệt virus bản quyền, thiết bị lưu trữ dữ liệu...

6. Nguồn nhân lực ứng dụng CNTT

- Tổng số cán bộ CNTT chuyên trách: 01 cán bộ
- Tổng số cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ từ đại học trở lên về CNTT: 01 cán bộ
- Số lượng cán bộ, công chức được hướng dẫn sử dụng phần mềm nguồn mở thông dụng: 100%

7. Môi trường pháp lý

Sở Nông nghiệp và PTNT đã xây dựng và ban hành các kế hoạch và quy chế ứng dụng công nghệ thông tin cụ thể: Kế hoạch số 984/KH-SNN ngày 7/5/2016 Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2016 – 2020; Kế hoạch số 1927/KH-SNN ngày 13/9/2016 Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin năm 2017; Quyết định số 537/QĐ-SNN ngày 14/11/2013 Quyết định về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh Tuyên Quang tại Sở Nông nghiệp và PTNT.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ THEO KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG CNTT GIAI ĐOẠN 2016-2020, KẾ HOẠCH ỨNG DỤNG CNTT NĂM 2017

1. Kết quả đạt được

- Duy trì và đảm bảo Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và PTNT luôn hoạt động ổn định, bám sát thông tin thời sự hoạt động của ngành.
- Cung cấp đầy đủ dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, mức độ 2 tích hợp trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 28 của Luật Công nghệ thông tin; kết nối liên thông với cổng Thông tin điện tử của tỉnh; Triển khai cung cấp 18 DVC trực tuyến mức độ 3 và 02 DVC trực tuyến mức độ 4.
- Số hóa các văn bản, tài liệu lưu trữ để phục vụ tra cứu. Tiếp tục thực hiện trao đổi văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở và giữa Sở với các Sở, ban, ngành, UBND tỉnh và UBND các huyện, thành phố nhằm phục vụ tốt nhất việc quản lý, điều hành nhiệm vụ chính trị của ngành.
- Ứng dụng phần mềm "Quản lý văn bản và điều hành" và "hệ thống thư điện tử" phục vụ công tác chỉ đạo điều hành.
- Trên 90 % máy tính của các phòng, đơn vị cài đặt, sử dụng các phần mềm mã nguồn mở;
- Công khai các quy hoạch, kế hoạch, hoạt động của ngành, thủ tục hành chính, thông tin đấu thầu, lịch làm việc của Lãnh đạo Sở, giấy mời, tài liệu họp, ... trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Thực hiện kết nối mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng và Nhà nước để triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin dùng chung của tỉnh, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai lắp đặt phòng họp trực tuyến tại Sở đảm bảo tham gia đầy đủ các cuộc họp giao ban điện tử do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

2. Một số nhiệm vụ giai đoạn 2017 – 2020:

- Tiếp tục triển khai ứng dụng công nghệ thông tin đi đôi với thực hiện tốt cải cách hành chính; nâng cao chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI); chuyển dần từ phương thức làm việc dựa trên văn bản giấy sang phương thức làm việc qua mạng bằng văn bản điện tử.

- Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức trong ngành tùy theo vị trí, yêu cầu công việc, học tập, nâng cao kiến thức, kỹ năng sử dụng các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn.

- Triển khai ứng dụng chữ ký số trong kê khai bảo hiểm xã hội, kê khai thuế thu nhập cá nhân tại Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Hỗ trợ các tổ chức, công dân và doanh nghiệp khai thác, trao đổi thông tin dữ liệu trên Trang thông tin điện tử của Sở theo các quy chuẩn về an toàn, an ninh thông tin.

- Tiếp tục đầu tư, nâng cấp các trang thiết bị công nghệ thông tin, hệ thống an toàn, an ninh và bảo mật thông tin cho máy chủ và hệ thống thống máy tính tại Sở.

- Phân đấu 100% các cơ quan, đơn vị có cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm về công nghệ thông tin đáp ứng được yêu cầu thực tế. Đẩy mạnh việc nghiên cứu, sáng tạo, ứng dụng, làm chủ công nghệ thông tin.

III. NHỮNG VƯỚNG MẮC, TỒN TẠI, NGUYÊN NHÂN

- Hạ tầng kỹ thuật phục vụ ứng dụng CNTT còn thiếu, chưa được trang bị các hệ thống đảm bảo an toàn an ninh thông tin như: Tường lửa, lọc thư rác, phần mềm bảo mật, diệt virus bản quyền, thiết bị lưu trữ dữ liệu...

- Công tác phối hợp giữa các sở, ban, ngành trong việc ứng dụng CNTT chưa đồng bộ.

- Thiếu cán bộ quản lý, triển khai ứng dụng CNTT. Chưa có chính sách khuyến khích, đãi ngộ cán bộ chuyên trách về CNTT trong các cơ quan nhà nước.

IV. NHỮNG GIẢI PHÁP HIỆU QUẢ ĐÃ THỰC HIỆN

- Áp dụng hình thức thuê dịch vụ CNTT, đối với các Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành, Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, thông qua các hội nghị, hội thảo và các hình thức khác nhằm nâng cao hiểu biết, nhận thức của cán bộ, công chức, người dân và doanh nghiệp về các lợi ích trong việc xây dựng Chính quyền điện tử, thúc đẩy cải cách hành chính, phát triển kinh tế - xã hội.

- Tiếp tục tăng cường chỉ đạo các phòng ban, đơn vị chấp hành nghiêm chỉnh các cơ chế, chính sách, văn bản đã ban hành về CNTT.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

- Cần tăng cường đầu tư cho hạ tầng kỹ thuật nâng cao chất lượng và năng lực của máy móc thiết bị đáp ứng được nhu cầu công việc.

- Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh có chính sách ưu đãi cho cán bộ chuyên trách CNTT của các Sở, ban, ngành.

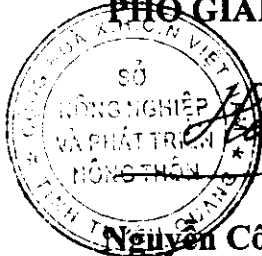
- Tổ chức tập huấn nâng cao, bồi dưỡng kiến thức về các công nghệ mới cho đội ngũ cán bộ chuyên trách về CNTT.

Sở Nông nghiệp và PTNT trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Sở Thông tin và Truyền thông (tổng hợp);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT, VP

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Công Hàm

**BIỂU TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG HỒ SƠ TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT TẠI
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỪ NGÀY 01/01/2017 ĐẾN 31/10/2017**

(Kèm theo Báo cáo số 2190/BC-SNN ngày 31/10/2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT)

TT	Tên DVC trực tuyến (theo nhóm, lĩnh vực)	Mức độ cung cấp (mức độ 3, 4)	Tổng số hồ sơ tiếp nhận, xử lý trên môi trường mạng	Tổng số hồ sơ thực tế tiếp nhận, xử lý (bao gồm cả trực tuyến, trực tiếp) từ 01/01/2017 đến 31/10/2017	Địa chỉ Internet	Văn bản quy định TTHC cung cấp DVC trực tuyến mức 3, 4
I.	Lĩnh vực Chăn nuôi và Thú y (07 thủ tục)					
1.	Cấp chứng chỉ hành nghề thú y (Cấp, gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)).	4	03	115		Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017
2.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)	3				Do đơn vị chủ động thực hiện
3.	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y	3	05	17		
4.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	3	04	85		
5.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; thay đổi thông tin có liên quan đến tổ chức, cá nhân đăng ký).	3				
6.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	3		07		
7.	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	3	68	1.572		
II.	Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực Vật (02 thủ tục)					
1.	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	3		24		Quyết định số 156/QĐ-UBND ngày

						24/5/2016
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	3				Do đơn vị chủ động thực hiện
III.	Lĩnh vực Quản lý chất lượng NLS và TS (07 thủ tục)					
1.	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể 2 mảnh vỏ	3				Do đơn vị chủ động thực hiện
2.	Xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm lần đầu	3				
3.	Xác nhận lại nội dung quảng cáo thực phẩm lần đầu	3				
4.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản	3	01	11		
5.	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp 6 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận ATTP hết hạn)	3				
6.	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Trường hợp giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn nhưng bị mất, bị hỏng, bị thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chứng nhận)	3				
7.	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	3	10	80		
III.	Lĩnh vực Kiểm lâm (03 thủ tục)					
1.	Cấp chứng nhận nguồn gốc lô giống	3		10		Do đơn vị chủ động thực hiện
2.	Cấp chứng nhận nguồn gốc lô cây con	3	02	25		
3.	Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (Gồm công nhận: cây trội; lâm phần tuyển chọn; rừng giống chuyển hóa; rừng giống; vườn cây đầu dòng)	3		03		
IV.	Lĩnh vực Thủy sản (01 thủ tục)					
1.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá	4				Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017