

MỤC LỤC

MỤC LỤC	1
DANH MỤC HÌNH VẼ	7
I. Mục đích và phạm vi áp dụng Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ	11
1. Mục đích.....	11
2. Phạm vi áp dụng.....	11
II. Hiện trạng phát triển CPĐT của Bộ Nội vụ	12
1. Hiện trạng mô hình kiến trúc CPĐT tại Bộ Nội vụ	12
2. Người sử dụng.....	13
3. Kênh giao tiếp	14
3.1 Cổng thông tin điện tử (TTĐT) của Bộ Nội vụ	14
3.2 Trang/ cổng TTĐT của các đơn vị	15
3.3 Liên thông giữa Trang/ cổng TTĐT của các đơn vị.....	15
4. Dịch vụ công thông tin.	15
5. Dịch vụ công trực tuyến.....	15
6. Ứng dụng và Cơ sở dữ liệu	19
6.1 Các ứng dụng CNTT.....	19
6.2 Cơ sở dữ liệu:	22
7. Các dịch vụ chia sẻ và tích hợp	27
8. Hạ tầng kỹ thuật CNTT.....	28
9. Quản lý, chỉ đạo, chính sách.....	30
9.1 Tổ chức quản lý:	30
9.2 Hệ thống các văn bản quản lý.....	30
9.3 Các chuẩn và hướng dẫn, đào tạo	32
9.4 Nhân lực CNTT tại đơn vị chuyên trách về CNTT	32
9.5 Nhân lực CNTT tại các đơn vị khác	32
10. Đánh giá nhận xét hiện trạng chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.	32
III. Định hướng xây dựng Kiến trúc CPĐT của Bộ	38
1. Chiến lược phát triển của ngành Nội vụ	38
1.1 Quan điểm	38
1.2 Mục tiêu.....	38
1.3 Nhiệm vụ, giải pháp	38
2. Một số nội dung của chiến lược kế hoạch ngành Nội vụ đã xây dựng, triển khai.	40
2.1 Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 (Quyết định số 225/QĐ-TTg).....	40
2.2 Chiến lược phát triển Thanh niên Việt Nam giai đoạn 2011-2020 (Quyết định 2474/QĐ-TTg ngày 30/12/2011):	41
2.3 Lĩnh vực tổ chức bộ máy nhà nước và chính quyền địa phương	41
2.4 Về quản lý biên chế, Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức:	42

2.5 Về thi đua – Khen thưởng:	42
2.6 Văn thư – Lưu trữ.....	42
3. Tầm nhìn, định hướng chiến lược phát triển CPĐT trong phát triển ngành	42
3.1 Phát triển CPĐT trong công tác cải cách hành chính.....	42
3.2 Tầm nhìn định hướng phát triển Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.	43
3.3 Định hướng chiến lược.....	45
3.4. Định hướng cụ thể của khối cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ.....	48
3.5. Giải pháp phát triển Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.....	56
4. Các nguyên tắc xây dựng Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ...	59
IV. Mô hình liên thông nghiệp vụ, thông tin.....	61
1. Phân tích chức năng, nhiệm vụ, định hướng phát triển các đơn vị thuộc Bộ để xây dựng mô hình liên thông nghiệp vụ	61
2. Nghiệp vụ quản lý của Bộ Nội vụ và định hướng tin học hóa	65
2.1 Nghiệp vụ tổng quát của Bộ Nội vụ.	65
2.2 Một số định hướng phân tích và tin học hoá nghiệp vụ.....	66
2.3 Thủ tục hành chính.....	67
2.4 Nghiệp vụ hành chính.....	68
2.5 Nghiệp vụ chuyên ngành	96
3. Mô hình liên thông nghiệp vụ giữa các đơn vị (ngang, dọc)	112
3.1 Danh sách quy trình nghiệp vụ	113
3.2 Phân tích chi tiết minh họa mô hình liên thông một nghiệp vụ	116
3.3 Giải pháp định hướng tin học hóa mô hình nghiệp vụ liên thông	125
3.4 Tin học hoá và liên thông thủ tục hành chính.....	126
3.5 Tin học hoá và liên thông nghiệp vụ hành chính	150
3.6 Tin học hoá và liên thông nghiệp vụ chuyên ngành.....	154
4. Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu giữa các cơ quan.....	159
4.1 Trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ xử lý TTHC.....	159
4.3 Trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ xử lý nghiệp vụ hành chính	166
4.4 Trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ xử lý nghiệp vụ chuyên ngành.....	172
5. Danh mục Cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ	178
5.1 Kiến trúc cơ sở dữ liệu	178
5.2 CSDL nghiệp vụ của Bộ Nội vụ:	179
5.3 Nguyên tắc triển khai, lựa chọn các CSDL dùng chung.....	182
5.4 Cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Nội vụ.....	184
6. Phân tích mô hình liên thông giữa các ứng dụng/phần mềm nội bộ trong Bộ Nội vụ	185
V. Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.....	187
1. Sơ đồ tổng thể Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ	187
1.1 Người sử dụng và hệ thống ngoài.....	189

1.2 Các kênh giao tiếp.....	189
1.3 Dịch vụ công thông tin điện tử.....	189
1.4 Dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ cung cấp nội bộ.....	190
1.5 Nền tảng dịch vụ dùng chung.....	190
1.6 Ứng dụng và CSDL.....	191
1.7 Hạ tầng kỹ thuật.....	195
1.8 Quản lý chỉ đạo.....	196
1.9 Mối quan hệ với các thành phần liên quan trong Khung kiến trúc CPĐT của Việt Nam.....	196
2. Nền tảng tích hợp dịch vụ CPĐT cấp Bộ (LGSP) của Bộ Nội vụ.....	199
2.1 Mô hình nền tảng dịch vụ Chính phủ điện tử.....	199
2.2 Mô hình kiến trúc thành phần nền tảng tích hợp liên thông.....	199
2.3 Kiến trúc tích hợp.....	201
2.4 Các thành phần thuộc LGSP của Bộ.....	216
2.5 Minh họa mô hình trao đổi thông tin thông qua LGSP.....	230
2.6 Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu triển khai các nghiệp vụ liên thông dùng trong LGSP.....	233
2.6.1 Chia sẻ dữ liệu trong Bộ, giữa Bộ với các Bộ/ngành và địa phương.....	234
2.6.2 Chia sẻ, tích hợp dữ liệu giữa Bộ với CSDL Quốc gia.....	234
2.6.3 Dịch vụ công liên thông cho người dân và doanh nghiệp sử dụng nền tảng LGSP.....	235
3. Mô tả chi tiết các thành phần còn lại của sơ đồ kiến trúc Bộ Nội vụ.....	236
3.1 Người sử dụng.....	236
3.2 Kênh giao tiếp.....	237
3.3 Dịch vụ công.....	237
3.4 Dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ nội bộ.....	240
3.5 Ứng dụng và Cơ sở dữ liệu.....	245
3.5.1 Ứng dụng.....	246
3.5.2 Cơ sở dữ liệu.....	291
3.6 Dịch vụ chia sẻ và tích hợp.....	309
3.7 Hạ tầng kỹ thuật.....	320
3.8 Quản lý chỉ đạo.....	334
4. Các yêu cầu về kỹ thuật và nghiệp vụ đối với các thành phần trong Kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.....	336
4.1 Các yêu cầu về nghiệp vụ.....	336
4.2 Các yêu cầu về kỹ thuật.....	338
5. Các yêu cầu đối với các thành phần Kiến trúc ở mức logic (có thể phân cấp) và đề xuất các giải pháp triển khai.....	341
5.1 Đối với kênh giao tiếp.....	341
5.2 Đối với dịch vụ công trực tuyến.....	342

5.3 Đối với ứng dụng và cơ sở dữ liệu	342
5.3.1 Đối với ứng dụng	342
5.3.2 Đối với cơ sở dữ liệu	344
5.4 Đối với dịch vụ chia sẻ tích hợp	344
5.5 Đối với hạ tầng kỹ thuật	345
5.6 Đối với quản lý chỉ đạo	345
6. Nguyên tắc và minh họa trong việc triển khai các ứng dụng CPĐT trên nền tảng CPĐT Bộ Nội vụ	346
6.1 Các nguyên tắc cần tuân thủ trong kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ	346
6.2 Minh họa việc triển khai các ứng dụng chính phủ điện tử trên nền tảng chính phủ điện tử Bộ Nội vụ	349
7. Các giải pháp, tiêu chuẩn CNTT áp dụng cho Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.	352
8. Lộ trình/kế hoạch/nguồn kinh phí và trách nhiệm triển khai các thành phần trong Kiến trúc.....	353
8.1 Phân tích khoảng cách khi triển khai Kiến trúc Bộ Nội vụ so với hiện tại, đề xuất dự án	353
8.2 Phân loại ưu tiên các dự án theo kiến trúc Bộ Nội vụ	358
8.3 Kinh phí triển khai Kiến trúc Bộ Nội vụ.....	363
VI. Tổ chức triển khai Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp Bộ.....	363
1. Danh mục các văn bản do Bộ ban hành để triển khai CPĐT cấp Bộ	363
2. Trách nhiệm triển khai các thành phần trong kiến trúc	365
2.1 Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin	366
2.2 Trách nhiệm các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan Bộ.....	366
PHỤ LỤC	368

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT TIẾNG VIỆT

Viết tắt	Định nghĩa
ATTT	An toàn thông tin
BNV	Bộ Nội vụ
BTĐKTTW	Ban Thi đua khen thưởng
BTGCP	Ban Tôn giáo Chính phủ
CCVC	Công chức viên chức
CBCCVC	Cán bộ, công chức viên chức
CCHN	Chứng chỉ hành nghề
CNTT	Công nghệ thông tin
CPĐT	Chính phủ điện tử
CQNN	Cơ quan nhà nước
CCHC	Cải cách hành chính
CSDL	Cơ sở dữ liệu
CSDLQG	Cơ sở dữ liệu quốc gia
ĐKDN	Đăng ký doanh nghiệp
CMND	Chứng minh nhân dân
DMDC	Danh mục dùng chung
DVC	Dịch vụ công
DVCTT	Dịch vụ công trực tuyến
EA	Kiến trúc tổng thể (Enterprise Architecture)
ESB	Trục liên thông (Enterprise Service Bus)
GD&ĐT	Giáo dục và đào tạo
HTKT	Hạ tầng kỹ thuật
HTTT	Hệ thống thông tin
KH&ĐT	Kế hoạch và đầu tư
KHCN	Khoa học công nghệ
LGSP	Nền tảng tích hợp dịch vụ CPĐT cấp Bộ
NGSP	Nền tảng tích hợp dịch vụ CPĐT cấp Quốc gia
NV	Nội vụ
QLNN	Quản lý nhà nước
SOA	Kiến trúc hướng dịch vụ
TT&TT	Thông tin và truyền thông
TTĐT	Thông tin điện tử
TTHC	Thủ tục hành chính
TTTT	Trung tâm Thông tin

UBND	Ủy ban nhân dân
VB&ĐH	Văn bản và điều hành
VNSW	Cổng Thông tin một cửa quốc gia
VTLT	Văn thư lưu trữ
BPMN	Quản lý quy trình nghiệp vụ (Business Process Management)

DANH MỤC HÌNH VẼ

Hình 1: Khung kiến trúc tại Công văn số 1178/BTTTT-THH	12
Hình 2: Mô hình Kiến trúc hiện trạng CNTT tại Bộ Nội vụ	13
Hình 3: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ	61
Hình 4: Mối quan hệ công việc, liên thông nghiệp vụ tổng quát của Bộ Nội vụ	112
Hình 5: Mô tả môi trường nghiệp vụ của Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp.	121
Hình 6. Mô tả chung các bước thực hiện quy trình xử lý Quy trình Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp	123
Hình 7: Quy trình nghiệp vụ hiện tại Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp	124
Hình 8: Quy trình nghiệp vụ tương lai của Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp	125
Hình 9: Mô hình liên thông nghiệp vụ giải quyết TTHC.....	131
Hình 10. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng.....	138
Hình 11. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng.....	139
Hình 12. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng.....	141
Hình 13. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Quỹ Hội	143
Hình 14. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Công tác Thanh niên, Công chức Viên chức.	145
Hình 15: Mô hình liên thông nghiệp vụ hành chính	150
Hình 16: Mô hình liên thông nghiệp vụ chuyên ngành.....	154
Hình 17: Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý TTHC.....	159
Hình 18: Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý nghiệp vụ hành chính	166
Hình 19: Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý nghiệp vụ chuyên ngành .	172
Hình 20. Sơ đồ tổng thể Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ	188
Hình 21: Mô hình LGSP của Bộ Nội vụ.....	200
Hình 22: Mô hình thành phần nền tảng dịch vụ CPĐT Bộ Nội vụ.....	201
Hình 23: Kiến trúc tham chiếu cho các giải pháp SOA.....	202
Hình 24 - Các tương tác chính của lớp Cơ sở hạ tầng CNTT với các lớp chức năng	202
Hình 25 - Các tương tác chính của lớp cấu phần dịch vụ với các lớp chức năng	203
Hình 26 - Các tương tác chính của lớp dịch vụ với các lớp chức năng	204
Hình 27 - Các tương tác chính của lớp quy trình với các lớp chức năng	204

Hình 28 - Các tương tác chính của lớp người dùng với các lớp chức năng	205
Hình 29: Tương tác giữa lớp tích hợp với các lớp hỗ trợ trong kiến trúc SOA	207
Hình 30 - Các tương tác chính của lớp tích hợp với các lớp chức năng	208
Hình 31: Tương tác giữa lớp tích hợp với các lớp chức năng trong kiến trúc SOA.....	209
Hình 32 - Các tương tác chính của lớp quản lý và an toàn với các lớp chức năng	210
Hình 33 - Các tương tác chính của lớp thông tin với các lớp chức năng.....	210
Hình 34 - Các tương tác chính của lớp điều hành với các lớp chức năng	211
Hình 35 - Các tương tác chính của lớp phát triển với các lớp chức năng	212
Hình 36: Danh mục dịch vụ dùng chung SOA	213
Hình 37: Sự tương tác điển hình giữa các phân lớp trong kiến trúc tham chiếu SOA.....	217
Hình 38: Sự tương đồng giữa các phân nhóm dịch vụ và các phân lớp kiến trúc trong kiến trúc tham chiếu SOA	219
Hình 39: Các thành phần chính của LGSP Bộ Nội vụ theo Kiến trúc tham chiếu SOA.....	219
Hình 40 : Mô tả công dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng DVC của Bộ.....	232
Hình 41 : Mô tả xử lý yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng DVC của Bộ ..	233
Hình 42 : Mô hình chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP.....	234
Hình 42 : Mô hình chia sẻ dữ liệu giữa Bộ với các CSDL quốc gia	235
Hình 43 : Mô hình tổ chức Cơ sở dữ liệu Bộ nội vụ	236
Hình 44: Mô hình nghiệp vụ của CPĐT cấp Bộ	241
Hình 46: Khái quát cơ bản mô hình dữ liệu mức khái niệm của kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.....	292
Hình 47: Mô hình dữ liệu mức khái niệm của giải quyết TTHC	297
Hình 48: Thông tin trao đổi trước khi thực hiện kết nối LGSP với NGSP	306
Hình 49: Trình tự kết nối kỹ thuật LGSP và NGSP	307
Hình 50: Kiến trúc ứng dụng Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ theo mô hình SOA	310
Hình 51: Mô hình mạng tổng thể Bộ Nội vụ	320
Hình 52: Mô hình mạng điển hình một cơ quan	322
Hình 53: Mô hình triển khai Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ	323
Hình 54: Cơ cấu tổ chức, chỉ đạo, chính sách Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ	335
Hình 55: Minh họa việc triển khai các ứng dụng chính phủ điện tử trên nền tảng chính phủ điện tử Bộ Nội vụ	349
Hình 56 Quy trình tổ chức quản lý, vận hành kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ	365

DANH MỤC BẢNG, BIỂU

<i>Bảng 1. Danh sách CSDL được xây dựng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ</i>	26
<i>Bảng 2. Các văn bản liên quan đến ứng dụng CNTT Bộ đã ban hành</i>	32
<i>Bảng 3. Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Nội vụ và TTTT</i>	65
<i>Bảng 4: Bảng tổng hợp TTHC theo lĩnh vực thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ</i>	68
<i>Bảng 5: Danh sách quy trình nghiệp vụ</i>	116
<i>Bảng 6: Quy trình Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp</i>	120
<i>Bảng 7: Các bước tin học hóa xử lý thủ tục hành chính</i>	126
<i>Bảng 8: Các đối tượng thông tin lĩnh vực thi đua khen thưởng</i>	137
<i>Bảng 9: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng</i>	141
<i>Bảng 10: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Quỹ Hội</i>	142
<i>Bảng 11a: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Công tác Thanh niên, Công chức Viên chức</i>	144
<i>Bảng 11b: Thông tin dữ liệu mức khái niệm của cơ sở dữ liệu giải quyết TTHC Bộ Nội vụ</i>	149
<i>Bảng 12: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ hành chính</i>	153
<i>Bảng 13: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ chuyên ngành</i>	158
<i>Bảng 14 : Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu nghiệp vụ thủ tục hành chính</i>	165
<i>Bảng 15 : Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu nghiệp vụ hành chính</i>	172
<i>Bảng 16 : Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu nghiệp vụ chuyên ngành</i>	178
<i>Bảng 17: Danh sách CSDL nghiệp vụ của Bộ Nội vụ</i>	181
<i>Bảng 18: Danh mục CSDL dùng chung của Bộ</i>	185
<i>Bảng 19: Mối quan hệ giữa các thành phần trong kiến trúc chính phủ điện tử</i>	198
<i>Bảng 20: Bảng Ảnh xạ đáp ứng của Kiến trúc tham chiếu SOA đối với kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ</i>	218
<i>Bảng 21a: Bảng tham chiếu các thành phần trong LGSP đề xuất của Bộ Nội vụ đáp ứng 10 thành phần tiêu biểu theo hướng dẫn tại Công văn số 1178/BTTTT-THH</i>	229
<i>Bảng 21b: Danh sách dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đề xuất triển khai trong Kiến trúc</i>	243
<i>Bảng 22: Danh mục các DVC trực tuyến đã có nhưng cần nâng cấp, sửa đổi cho</i>	

<i>phù hợp với kiến trúc</i>	245
<i>Bảng 23a: Các dịch vụ kỹ thuật chung</i>	248
<i>Bảng 23b. Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ</i>	250
<i>Bảng 23c. Cổng dịch vụ công trực tuyến</i>	250
<i>Bảng 24. Danh sách hệ thống ứng dụng quản lý nghiệp vụ hành chính nội bộ</i>	258
<i>Bảng 25. Danh sách hệ thống ứng dụng quản lý nghiệp vụ chuyên ngành</i>	262
<i>Bảng 26a. Danh sách hệ thống các ứng dụng kỹ thuật dùng chung</i>	265
<i>Bảng 26b. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với cơ quan</i>	268
<i>Bảng 26c. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Nghiệp vụ</i>	272
<i>Bảng 26d. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Ứng dụng nội bộ và ứng dụng kỹ thuật chung</i>	276
<i>Bảng 27. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Ứng dụng chuyên ngành</i>	280
<i>Bảng 28 Tham chiếu theo thành phần Ứng dụng của Công văn số 1178/BTTTT – THH</i>	290
<i>Bảng 29 Yêu cầu của Cơ sở dữ liệu</i>	294
<i>Bảng 30 Thông tin dữ liệu mức khái niệm của CSDL giải quyết TTHC</i>	299
<i>Bảng 31: Danh sách cơ sở dữ liệu Bộ Nội vụ</i>	301
<i>Bảng 32: Nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu từ các Bộ, ngành, CSDL Quốc gia và các hệ thống khác</i>	303
<i>3.6 Dịch vụ chia sẻ và tích hợp</i>	309
<i>Bảng 33: Mối quan hệ giữa dịch vụ/nhóm dịch vụ, cấu phần dịch vụ và ứng dụng tương ứng ở giai đoạn thiết kế</i>	313
<i>Bảng 34: Danh sách dịch vụ chia sẻ và tích hợp</i>	314
<i>Bảng 35: Danh sách các dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin và dữ liệu các nhóm TTHC có thủ tục liên thông và các ứng dụng có kết nối đến LGSP.</i>	319
<i>Bảng 36a: Nhóm dịch vụ thông tin</i>	319
<i>Bảng 36b: Các yêu cầu kỹ thuật cơ bản đối với các thành phần trong kiến trúc</i>	341
<i>Bảng 36c : Các nguyên tắc cần tuân thủ trong kiến trúc</i>	348
<i>Bảng 36d. Danh mục các nội dung cần triển khai trong Kiến trúc</i>	357
<i>Bảng 37. Lộ trình triển khai các dự án</i>	360
<i>Bảng 38. Kế hoạch triển khai các dự án</i>	363
<i>Bảng 39. Danh mục các văn bản ban hành để triển khai CPĐT</i>	364

I. Mục đích và phạm vi áp dụng Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ

1. Mục đích

Xây dựng Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ nhằm tạo mô hình Bộ Nội vụ điện tử để thống nhất mang tính định hướng, đồng thời là cơ sở đưa ra các quyết định đầu tư triển khai Chính phủ điện tử kịp thời, chính xác; nâng cao hiệu quả, chất lượng các chức năng, nhiệm vụ của Bộ.

Cụ thể là các mục đích sau :

- Xác định danh mục cấu phần của CPĐT, yêu cầu, lộ trình và kế hoạch triển khai để xây dựng CPĐT tại Bộ Nội vụ. Đây cũng là căn cứ để các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ xác định vị trí, trách nhiệm của đơn vị mình trong việc phát triển CPĐT đồng bộ, thống nhất tại Bộ Nội vụ.

- Là căn cứ để triển khai CPĐT tại Bộ Nội vụ một cách hiệu quả, thống nhất, đảm bảo liên thông, đồng bộ giữa các đơn vị trong Bộ Nội vụ.

- Xây dựng bộ các tiêu chí, tiêu chuẩn sẽ được sử dụng trong thẩm định và phát triển các dự án CNTT nhằm đảm bảo duy trì kiến trúc CPĐT một cách thống nhất tại Bộ.

- Đảm bảo khả năng kết nối liên thông, tích hợp, chia sẻ, sử dụng lại thông tin, hạ tầng thông tin giữa các hệ thống thông tin.

- Đảm bảo khả năng giám sát, đánh giá đầu tư; triển khai ứng dụng CNTT đồng bộ, hạn chế trùng lặp, tiết kiệm chi phí và thời gian triển khai.

- Nâng cao tính linh hoạt khi xây dựng, triển khai các thành phần, hệ thống thông tin theo điều kiện thực tế.

- Xây dựng Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ làm cơ sở cho việc triển khai các hoạt động công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ theo Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử và Quyết định 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 – 2020. Quyết định 153/QĐ-TTg ngày 30/01/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu CNTT giai đoạn 2016-2020.

2. Phạm vi áp dụng

Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ áp dụng cho các cơ quan gồm các Ban, Cục, Vụ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ và Trung tâm Thông tin (sau đây gọi tắt là khối cơ quan quản lý nhà nước Bộ Nội vụ). Các đơn vị này sử dụng kiến trúc làm cơ sở để triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT trong phạm vi của mình.

Kiến trúc áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ Nội vụ trong việc triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT với các yêu cầu từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối cơ quan quản lý nhà nước Bộ Nội vụ;

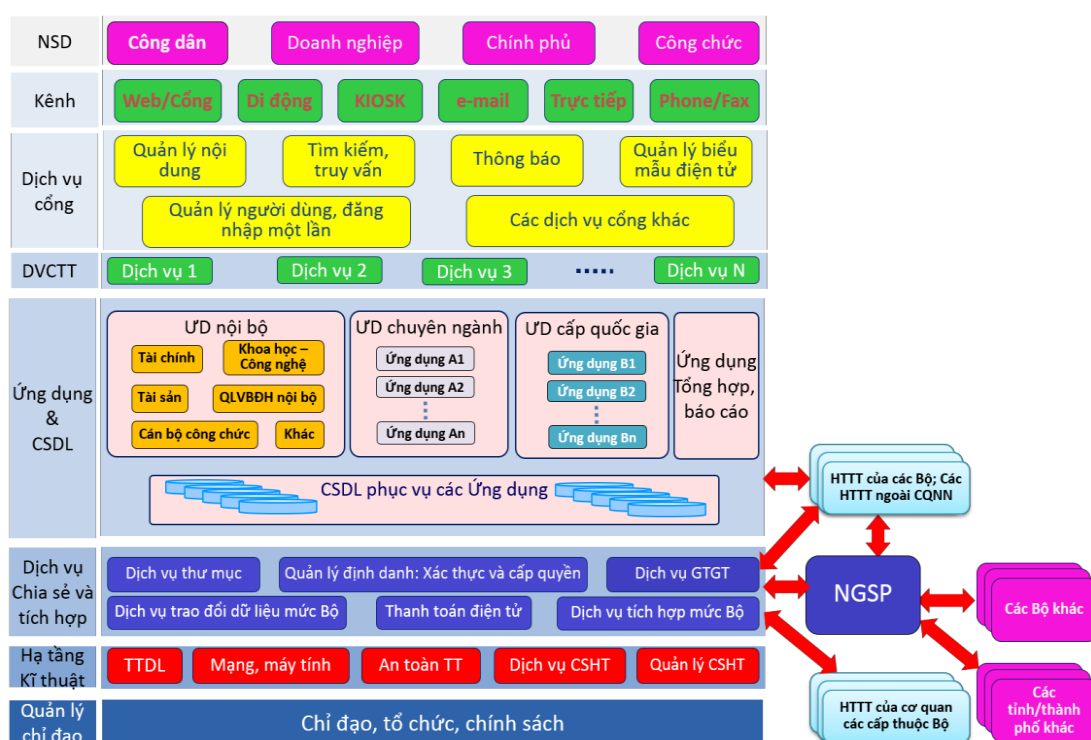
Các lãnh đạo, chuyên viên tại Sở Nội vụ địa phương được cung cấp tài khoản truy cập vào những hệ thống thông tin có phạm vi triển khai từ Trung ương xuống địa phương.

Các Bộ, ngành, địa phương tham khảo kiến trúc của Bộ Nội vụ để làm cơ sở khai thác, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Bộ Nội vụ.

II. Hiện trạng phát triển CPĐT của Bộ Nội vụ

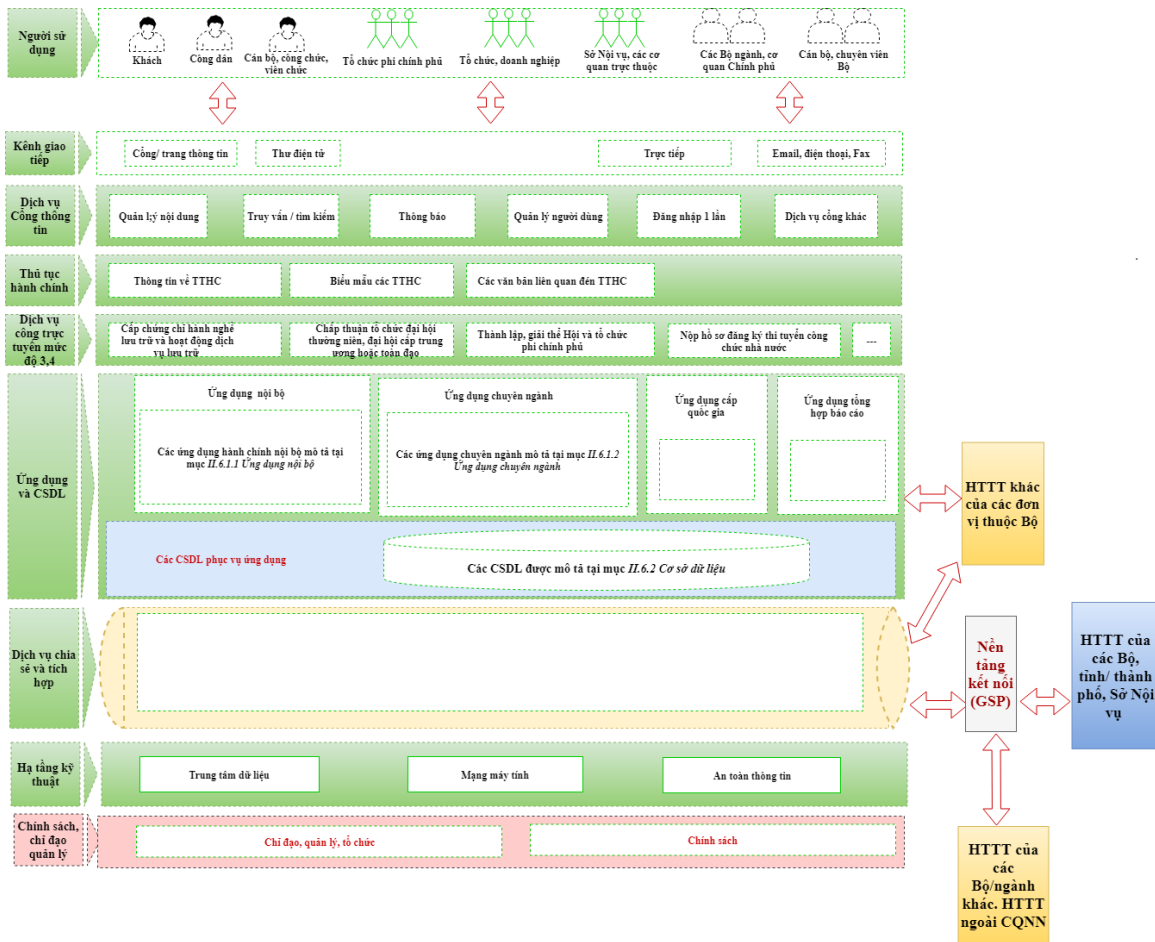
1. Hiện trạng mô hình kiến trúc CPĐT tại Bộ Nội vụ

Tại Việt Nam, Khung kiến trúc CPĐT cấp Bộ do Bộ TT&TT ban hành tại Công văn số 1178/BTTTT-THH ngày 21/04/2015 được mô tả trong hình:



Hình 1: Khung kiến trúc tại Công văn số 1178/BTTTT-THH

Căn cứ vào Khung kiến trúc CPĐT Việt Nam và hiện trạng ứng dụng CNTT của Bộ Nội vụ, hiện trạng triển khai CPĐT tại Bộ Nội vụ tính đến 15/06/2018 (Chi tiết tham khảo tại Phụ lục 01 - Số liệu khảo sát hiện trạng ứng dụng CNTT các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ) được mô tả tổng quan trong hình:



Hình 2: Mô hình Kiến trúc hiện trạng CNTT tại Bộ Nội vụ

2. Người sử dụng

Người sử dụng bao gồm:

- Khách: Người sử dụng truy cập để tra cứu, khai thác các thông tin được công khai theo quy định; (Người dân chỉ tra cứu, tham khảo thông tin),
- Công dân: Cá nhân hoạt động trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ, sử dụng các dịch vụ được cung cấp bởi Bộ Nội vụ; ví dụ: Xin cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ, cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ)
- Cán bộ, công chức, viên chức: cán bộ, công chức, viên chức hoạt động trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ, sử dụng các dịch vụ được cung cấp bởi Bộ Nội vụ; ví dụ: Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ)
- Tổ chức phi chính phủ: Các tổ chức hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức phi chính phủ trong nước hoạt động dưới sự quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ, ngành Nội vụ sử dụng các dịch vụ công do Bộ Nội vụ cung cấp. Khác biệt với các Tổ chức và doanh nghiệp ở bên dưới là: Các tổ chức phi chính phủ không phải là tổ chức, cơ quan nhà nước; khác doanh nghiệp là không vì mục đích lợi nhuận.

- Tổ chức và doanh nghiệp: Các tổ chức và doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ. Các tổ chức và doanh nghiệp sử dụng các dịch vụ được cung cấp bởi Bộ Nội vụ; (Tổ chức là các tổ chức, cơ quan nhà nước có sử dụng dịch vụ của Bộ Nội vụ, ví dụ: Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên đơn vị xung phong ở Trung ương; Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập; Thủ tục xét danh hiệu thi đua và các hình thức khen thưởng cấp nhà nước. Doanh nghiệp có sử dụng dịch vụ của Bộ Nội vụ, ví dụ: Doanh nghiệp xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ lưu trữ theo Thông tư 09/2014/TT-BNV ngày 20/5/2014 Hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ)

- Sở Nội vụ, các cơ quan trực thuộc: cán bộ, công chức, viên chức của Sở Nội vụ, các cơ quan trực thuộc. Các cá nhân này truy cập đến các dịch vụ nội bộ của đơn vị để thực hiện công việc theo chức năng nhiệm vụ. (ví dụ: Sử dụng Hệ thống thông tin Thi đua khen thưởng bao gồm cán bộ Sở Nội vụ của các địa phương; Các HTTT có quy mô từ Trung ương đến địa phương)

- Các cơ quan hành chính nhà nước: các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các Tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương. Các đơn vị này có thể sử dụng các dịch vụ từ Bộ Nội vụ để thực hiện công việc hoặc cung cấp dịch vụ cho Bộ Nội vụ. (Các đơn vị này sử dụng Hệ thống của Bộ Nội vụ; ví dụ: CSDL Công chức, viên chức)

- Cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ. Các nhân này truy cập đến các dịch vụ nội bộ của đơn vị để thực hiện công việc theo chức năng nhiệm vụ. (Trong vai trò khác với cán bộ, công chức, viên chức ở trên là không sử dụng các dịch vụ được cung cấp bởi Bộ Nội vụ).

- Bộ phận một cửa điện tử của Bộ theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ chưa đưa vào sử dụng hiện mới đang được triển khai trong giai đoạn đầu.

3. Kênh giao tiếp

Kênh giao tiếp chủ yếu của Bộ Nội vụ hiện nay là : Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (www.moha.gov.vn), thư điện tử (websitemaster@moha.gov.vn), gặp trực tiếp, và liên hệ qua điện thoại (đường dây nóng : 84.24 62821016).

Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh kiến nghị của người dân (<http://phananh.moha.gov.vn>), là một kênh giao tiếp khác với Cổng Thông tin điện tử.

3.1 Cổng thông tin điện tử (TTĐT) của Bộ Nội vụ

Cổng TTĐT của Bộ Nội vụ được xây dựng, duy trì, cung cấp thông tin đến cá nhân và tổ chức tại địa chỉ truy cập: www.moha.gov.vn. Việc quản lý, duy trì vận hành đảm bảo tuân thủ đúng các quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ- CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp

thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang TTĐT của CQNN;

3.2 Trang/ cổng TTĐT của các đơn vị

Hiện nay Bộ Nội vụ có 10 đơn vị đã xây dựng và duy trì Trang/Cổng TTĐT (Website/Portal) để cung cấp thông tin của đơn vị phục vụ cá nhân và tổ chức. Các cổng thông tin này đều được rà soát và quản lý, đảm bảo cung cấp thông tin tuân thủ theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 của Chính phủ.

- Trang tin điện tử về Cải cách hành chính Nhà nước:
<http://caicachhanhchinh.gov.vn>

- Trang thông tin điện tử Ban Chỉ đạo Trung ương về đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức: <http://caicachcongvu.gov.vn>

- Trang thông tin điện tử Ban Tôn giáo Chính phủ: <http://btgcp.gov.vn> và <http://religion.vn>

- Trang thông tin điện tử Ban Thi đua Khen thưởng Trung ương:
<http://banthiduakhenthuongtw.gov.vn>

- Trang thông tin điện tử Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước:
<http://www.archives.gov.vn>; <https://luutru.gov.vn>

- Trang thông tin điện tử Học viện Hành chính Quốc gia:
<http://www1.napa.vn>

- Tạp chí điện tử Tổ chức nhà nước: <http://tcnn.vn>

- Trang thông tin điện tử Viện Khoa học tổ chức nhà nước:
<http://www.isos.gov.vn>

3.3 Liên thông giữa Trang/ cổng TTĐT của các đơn vị

Cổng thông tin điện tử đã cung cấp nội dung qua RSS. Hiện tại, liên thông giữa các trang, cổng TTĐT của các đơn vị và Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ chủ yếu là các liên kết thông qua URL. Việc tổng hợp tình hình cung cấp thông tin, công khai minh bạch thông tin tại các trang cổng TTĐT của các đơn vị vẫn thực hiện qua báo cáo và rà soát.

4. Dịch vụ công thông tin.

Dịch vụ công thông tin đã có các dịch vụ cơ bản như: Quản lý nội dung, Truy vấn/ tìm kiếm, Thông báo, Quản lý người dùng.

5. Dịch vụ công trực tuyến.

Căn cứ vào kết quả khảo sát, tính đến tháng 06/2018, Bộ Nội vụ có 06 nhóm dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 03 (cụ thể là các dịch vụ công cho 41 TTHC đại diện về: Chấp thuận tổ chức đại hội thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo; Cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; Hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử; Cấp bản sao, chứng thực lưu trữ tại các

Trung tâm Lưu trữ quốc gia, cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ, Thành lập, giải thể Hội và tổ chức phi chính phủ, Nộp hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước, Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương đã có thông báo nghỉ hưu, Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ).

Bộ Nội vụ đã triển khai công dịch vụ công trực tuyến của Bộ tại địa chỉ <http://www.moha.gov.vn>. Các dịch vụ công trực tuyến hiện tại (2017) đã được tích hợp trực tiếp trên cổng thông tin điện tử của Bộ.

Trang/cổng TTĐT Bộ Nội vụ hiện đang cung cấp các dịch vụ hành chính công trực tuyến ở mức độ 2, 3 giúp người dân và doanh nghiệp tiếp cận và phản hồi thông tin được thuận lợi. Danh sách thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ là 113 thủ tục được trình bày chi tiết trong *Phụ lục 02-Danh sách nghiệp vụ TTHC ứng với từng đơn vị*.

Các DVC trực tuyến được đưa vào sử dụng trước 15/11/2017, đáp ứng đầy đủ các quy định Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ban hành ngày 15/11/2017, Bộ Nội vụ sẽ đề nghị nâng cấp các DVC này trong Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Hiện trạng cung cấp DVC trực tuyến hiện nay của Bộ Nội vụ:

- Chấp thuận tổ chức đại hội thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo: <http://dvcbtdkt.moha.gov.vn:8088>: đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ, số lượng hồ sơ trực tuyến đã giải quyết từ Quý I,II năm 2018 là 4 hồ sơ
- Cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng: <http://dvcbtg.moha.gov.vn:8088/>; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.
- Hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử: eecs.gov.vn.

Triển khai tập trung, đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ, số lượng hồ sơ trực tuyến đã giải quyết từ Quý I,II năm 2018 là 687 hồ sơ. Cụ thể

Tên dịch vụ công	Hồ sơ trực tuyến đã giải quyết trong quý I,II năm 2018
Anh hùng Lực lượng vũ trang Nhân dân	02
Bà mẹ Việt Nam anh hùng	37
Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	148
Chiến sĩ Thi đua toàn quốc	10
Cờ thi đua của Chính phủ	96
Huân chương Bảo vệ Tổ quốc	38
Huân chương Chiến công	12
Huân chương Chiến sĩ vẻ vang	01

Tên dịch vụ công	Hồ sơ trực tuyến đã giải quyết trong quý I,II năm 2018
Huân chương Độc lập	25
Huân chương Dũng cảm	02
Huân chương Hữu nghị	07
Huân chương Kháng chiến chống Mỹ	11
Huân chương Kháng chiến chống Pháp	02
Huân chương Lao động	145
Huân chương Quân công	07
Huy chương Chiến sĩ vẻ vang	64
Huy chương Chiến thắng	01
Huy chương Hữu nghị	02
Huy chương Kháng chiến chống Mỹ	10
Huy chương Kháng chiến chống Pháp	02
Huy chương Vì an ninh Tổ quốc	58
Kỷ niệm chương chiến sĩ cách mạng bị địch bắt tù đày	07

- Cấp bản sao, chứng thực lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia: <http://dvcluutru.moha.gov.vn>; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ
- Cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ. <http://113.191.251.130:8099/>; <http://113.191.251.130:2289/>; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.
- Thành lập, giải thể Hội và tổ chức phi chính phủ: <http://dichvucong.moha.gov.vn:8012/>; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.
- Nộp hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước, <http://dichvucong.moha.gov.vn:8017/>; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.
- Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương đã có thông báo nghỉ hưu: <http://dvcbnv.vietesoft.com/dich-vu-cong.html> ; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.
- Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ: <http://dvcbnv.vietesoft.com/dich-vu-cong.html>; đã tích hợp trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.

Nội dung cần nâng cấp, triển khai mới.

- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ;

- Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Đáp ứng yêu cầu của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và là công tích hợp thông tin về dịch vụ công trực tuyến, về tình hình giải quyết, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở tích hợp và chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin một cửa điện tử, cụ thể:

✓ Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ;

✓ Tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành để truy xuất dữ liệu thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ;

✓ Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; tiếp nhận và nhập thông tin điện tử của hồ sơ thủ tục hành chính được tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện.

✓ Hỗ trợ xác thực thông tin công dân, doanh nghiệp thông qua việc kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp và các cơ sở dữ liệu khác liên quan; hỗ trợ việc nộp, thanh toán trực tuyến thuế, phí, lệ phí thông qua kết nối với cổng thanh toán tập trung của quốc gia hoặc các hệ thống thanh toán trực tuyến hợp pháp khác;

✓ Cung cấp thông tin về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị đầu mối giải quyết thủ tục hành chính các cấp;

✓ Cho phép tổ chức, cá nhân đánh giá tiến độ, chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

✓ Chia sẻ thông tin về tình hình giải quyết thủ tục hành chính, thành Phần hồ sơ đã được xác thực và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa tới cơ sở dữ liệu của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Bộ sẽ sớm triển khai thực hiện kết nối hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ với hệ thống thông tin tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam VNPost. Triển khai thực hiện kết nối tuân thủ theo quy định tại Thông tư số 17/2016/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định một số nội dung và biện pháp thi hành Quyết định số 45/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ; ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Văn bản số 9510/VPCP-KSTT ngày 07/9/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và Văn bản số 3788/BTTTT-BC ngày 18/10/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Văn bản số 9510/VPCP-KSTT ngày 07 tháng 9 năm 2017; và các mục trong Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017.

6. Ứng dụng và Cơ sở dữ liệu

6.1 Các ứng dụng CNTT

Nhìn chung, tình hình triển khai các ứng dụng CNTT đã có một số kết quả khả quan, tuy nhiên vẫn còn nhiều hạn chế. Còn nhiều hệ thống ứng dụng chưa được triển khai.

Một số hệ thống không đồng bộ, chưa liên thông được giữa các đơn vị trong quá trình hoạt động, các hệ thống được đầu tư một cách riêng lẻ, áp dụng nhiều công nghệ khác nhau, chưa nằm trong một nền tảng cũng như chiến lược phát triển đồng bộ chung của Bộ.

Cụ thể, các phần mềm riêng lẻ như các ứng dụng trong công thông tin và các ứng dụng còn lại.

Các ứng dụng được dùng chung và liên thông là:

- Đã liên thông với trực liên thông văn bản quốc gia.
- Hệ thống thông tin một cửa điện tử, kết nối liên thông trong Bộ, tích hợp chữ ký số, và các phần mềm: Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao; Phần mềm quản lý văn bản; Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử; Hệ thống thư điện tử công vụ.
- “Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ” cho tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ.
- “Hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành Thi đua, khen thưởng” cho Ban Thi đua Khen thưởng trung ương và các Bộ, ngành, địa phương.
- “Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo” cho Ban Tôn giáo Chính phủ và các địa phương.
- “Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo” cho Ban Tôn giáo Chính phủ và các địa phương.
- Phần mềm quản lý chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính (Par Index).

6.1.1 Ứng dụng nội bộ

➤ Ứng dụng cơ bản

STT	Tên ứng dụng	Số đơn vị thuộc Bộ triển khai	Tỷ lệ
1	Quản lý nhân sự.	20	100%
2	Quản lý kế toán - tài chính.	20	100%
3	Quản lý tài sản.	4	20%
4	Quản lý thanh tra, khiếu nại, tố cáo	20	100%

➤ Ứng dụng CNTT phục vụ công tác chỉ đạo điều hành

STT	Tên ứng dụng	Dùng chung của Bộ
1	Đã kết nối liên thông với trực liên thông văn bản quốc gia.	Có
2	Đang triển khai xây dựng trực liên thông văn bản nội bộ và hoàn thiện Hệ thống quản lý văn bản theo hướng dẫn của Công văn số 4089/VPCP-TTĐT ngày 21/4/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn quy trình gửi, nhận văn bản điện tử.	Có
3	Đang triển khai sử dụng “Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ” cho tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ	Có
4	Đang triển khai Hệ thống thông tin một cửa điện tử, kết nối liên thông trong nội bộ Bộ, tích hợp chữ ký số, bao gồm các phần mềm dùng chung: <ul style="list-style-type: none"> + Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao; + Phần mềm quản lý văn bản; + Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử. + Hệ thống thư điện tử công vụ. 	Có

6.1.2 Ứng dụng chuyên ngành

STT	Tên Ứng dụng chuyên ngành	Đơn vị khai thác sử dụng
1	- Phần mềm thư viện CSD/ISIS for WIN.	Trung tâm Thông tin
2	- Phần mềm chuẩn hóa thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo Thông tư 01/TT-BNV.	Trung tâm Thông tin
3	- Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).	Trung tâm Thông tin
4	- Quản lý tiền lương.	Vụ Tiền lương
5	- Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến (online).	Viện Khoa học tổ chức nhà nước
6	- Phần mềm Tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	Vụ Đào tạo Bồi dưỡng cán bộ công chức
7	- Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.	Vụ Đào tạo Bồi dưỡng cán bộ công chức
8	- Phần mềm Mẫu báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của các cơ sở đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Vụ Đào tạo Bồi dưỡng cán bộ công chức
9	- Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri	Trung tâm Thông tin
10	- Phần mềm In bằng khen, giấy khen.	Ban Thi đua Khen thưởng TW
11	- Phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ	Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước
12	- Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ
13	- Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ

6.1.3 Ứng dụng quốc gia và Ứng dụng tổng hợp báo cáo.

- Bộ Nội vụ chưa có ứng dụng quốc gia nào đang hoạt động (là những ứng dụng, cơ sở dữ liệu được quyết định bởi Thủ tướng Chính phủ, Ví dụ Quyết định số 714/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ: Ban hành Danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia cần ưu tiên triển khai tạo nền tảng phát triển chính phủ điện tử). Hiện tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã mới đang trong giai đoạn triển khai (Có thể hiểu tên gọi này là tập hợp các CSDL trước đây như CSDL Công chức, viên chức, một phần CSDL Chính quyền địa phương, CSDL Tổ chức bộ máy, một phần CSDL Tiền lương).

- Hiện tại Ứng dụng Tổng hợp báo cáo chưa được sử dụng tại Bộ Nội vụ, Bộ đang xây dựng Hệ thống thông tin thống kê ngành, và trong đó có chức năng tổng hợp báo cáo.

6.2 Cơ sở dữ liệu:

6.2.1 Cơ sở dữ liệu chuyên ngành:

- Bộ Nội vụ đã ban hành Quyết định số 1312/QĐ-BNV ngày 11/12/2012 về Danh mục cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ Nội vụ.

- Danh sách các cơ sở dữ liệu chuyên ngành: *(Ban hành kèm theo Quyết định số 1312/QĐ-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

STT	Tên cơ sở dữ liệu	Chức năng, ứng dụng	Phạm vi
1	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã	Quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã	Quốc gia
2	Cơ sở dữ liệu về biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Quản lý thông tin về biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập	Ngành Nội vụ
3	Cơ sở dữ liệu về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị ngành Nội vụ	Quản lý thông tin về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong ngành Nội vụ, phục vụ công tác và phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị ngành Nội vụ	Ngành Nội vụ
4	Cơ sở dữ liệu quốc gia về địa giới hành chính	Quản lý địa giới hành chính nhà nước.	Quốc gia
5	Cơ sở dữ liệu Văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính của Bộ Nội vụ	Lưu trữ các loại văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính do Bộ Nội vụ các cơ quan nhà nước ban hành liên quan đến công tác quản lý nhà nước của Bộ, ngành Nội vụ, phục vụ việc tra cứu, áp dụng trong công tác của cán bộ, công chức, viên chức và người dân có nhu cầu.	Ngành Nội vụ

STT	Tên cơ sở dữ liệu	Chức năng, ứng dụng	Phạm vi
6	Cơ sở dữ liệu Hội và tổ chức phi chính phủ	Phục vụ công tác quản lý Hội và tổ chức phi chính phủ của Bộ Nội vụ.	Ngành Nội vụ
7	Cơ sở dữ liệu cải cách hành chính	Cập nhật, quản lý thông tin, dữ liệu liên quan đến công tác cải cách hành chính nhà nước qua các thời kỳ	Ngành Nội vụ
8	Cơ sở dữ liệu về Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp	Quản lý dữ liệu về Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp	Ngành Nội vụ
9	Cơ sở dữ liệu về Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước	Quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước	Ngành Nội vụ
10	Cơ sở dữ liệu quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	Phục vụ công tác nghiên cứu và hoạch định cơ chế, chính sách đối với thanh niên	Quốc gia
11	Cơ sở dữ liệu về công tác nữ và bình đẳng giới	Phục vụ công tác nghiên cứu và hoạch định cơ chế, chính sách đối với công tác nữ và bình đẳng giới	Ngành Nội vụ
12	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ	Phục vụ công tác chuyên môn pháp chế và công tác quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ	Ngành Nội vụ
13	Cơ sở dữ liệu chính sách tiền lương cán bộ, công chức, viên chức	Quản lý chính sách tiền lương cán bộ, công chức, viên chức nhà nước	Ngành Nội vụ
14	Cơ sở dữ liệu về công tác Thanh tra ngành Nội vụ	Quản lý công tác Thanh tra Nội vụ từ ngày thành lập đến nay	Ngành Nội vụ
15	Cơ sở dữ liệu về vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch	Quản lý, lưu trữ thông tin về vị trí việc làm và cơ cấu công chức theo ngạch của các Bộ, Ban, ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương làm cơ sở để định biên, đào tạo, bồi dưỡng,... thực hiện Luật cán bộ, công chức và	Ngành Nội vụ

STT	Tên cơ sở dữ liệu	Chức năng, ứng dụng	Phạm vi
		Luật viên chức	
16	Cơ sở dữ liệu Thi đua - Khen thưởng	Quản lý công tác Thi đua - Khen thưởng toàn quốc	Toàn quốc
17	Cơ sở dữ liệu quốc gia về hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước từ Trung ương tới địa phương	Quản lý và khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ, báo cáo thống kê công tác Văn thư và Lưu trữ nhà nước từ Trung ương tới địa phương	Quốc gia
18	Cơ sở dữ liệu Tài liệu lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia	Quản lý và khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ, báo cáo thống kê công tác Văn thư và Lưu trữ nhà nước	Ngành Nội vụ
19	Cơ sở dữ liệu về chức sắc Tôn giáo	Quản lý, lưu trữ thông tin về chức sắc Tôn giáo, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về chức sắc Tôn giáo	Ngành Nội vụ
20	Cơ sở dữ liệu về cơ sở thờ tự Tôn giáo	Quản lý, lưu trữ thông tin về nơi thờ tự, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về công tác Tôn giáo	Ngành Nội vụ
21	Cơ sở dữ liệu về các tín đồ Tôn giáo	Quản lý, lưu trữ thông tin về các tín đồ Tôn giáo, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về công tác Tôn giáo	Ngành Nội vụ

Hiện nay, Bộ Nội vụ đang sử dụng các CSDL tại Bảng 1:

TT	Tên ứng dụng	Đơn vị chủ trì	Hiện trạng
1	CSDL Văn bản quy phạm pháp luật	Vụ pháp chế	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
2	CSDL Hội, Tổ chức Phi chính phủ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	Chưa hoạt động
3	Hồ sơ cán bộ, công chức	Trung tâm Thông tin	Đã có, đang xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức

TT	Tên ứng dụng	Đơn vị chủ trì	Hiện trạng
			cấp xã
4	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính	Vụ chính quyền địa phương	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
5	CSDL Thư viện Bộ Nội vụ	Trung tâm Thông tin	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
6	Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Chức sắc tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
7	Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Cơ sở thờ tự tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
8	Văn bản pháp luật	Ban Thi đua Khen thưởng TW	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
9	CSDL ngành Thi đua, khen thưởng	Ban Thi đua Khen thưởng TW	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
10	CSDL hiện vật khen thưởng	Ban Thi đua Khen thưởng TW	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
11	CSDL cán bộ công chức viên chức	Ban Thi đua Khen thưởng TW	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
12	CSDL về tài chính kế toán	Ban Thi đua Khen thưởng TW	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
13	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử	Ban Thi đua Khen thưởng TW	
14	Tài liệu lưu trữ (thuộc phong lưu trữ nhà nước Việt Nam)	Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
15	CSDL Thống kê công tác văn thư lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
16	Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của người dân và doanh nghiệp về chính sách, thủ tục hành chính và việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội	Trung tâm Thông tin	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật

TT	Tên ứng dụng	Đơn vị chủ trì	Hiện trạng
	vụ		
17	Hệ thống Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành Thi đua khen thưởng	Ban Thi đua Khen thưởng TW	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
18	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Vụ Đào tạo Bồi dưỡng cán bộ công chức	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
19	Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương	Vụ Đào tạo Bồi dưỡng cán bộ công chức	Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
20	CSDL về Cải cách hành chính (Chỉ số cải cách hành chính (Par Index); quy mô: 20 bộ, cơ quan ngang bộ và 63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS); quy mô: 63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.)	Vụ Cải cách hành chính	Đang cập nhật

Bảng 1. Danh sách CSDL được xây dựng thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ

6.2.2 Cơ sở dữ liệu quốc gia về công chức, viên chức:

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Thường trực Trương Hòa Bình, ngày 12/6/2018, Bộ Nội vụ đã tổ chức cuộc họp với Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Thông tin và Truyền Thông và các đơn vị liên quan. Sau cuộc họp này, Bộ Nội vụ và các Bộ, ban ngành đã thống nhất một số nội dung như sau:

- Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã là Hệ thống thông tin quan trọng, cần được ưu tiên triển khai ở cấp quốc gia để tạo nền tảng xây dựng Chính phủ điện tử, cải cách hành chính, lấy yếu tố con người làm trung tâm; phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành, tác nghiệp của các cơ quan Đảng, cơ quan Nhà nước trong toàn hệ thống chính trị; khắc phục tình trạng thiếu thông nhất, đồng bộ, liên thông trong công tác quản lý tổ chức, bộ máy, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức trong thời gian qua.

- Để có tính khả thi, cần thiết phải xây dựng và triển khai Hệ thống thông tin trên trong toàn bộ hệ thống chính trị để đảm bảo tính liên tục, liên thông trong công tác quản lý cán bộ theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày

25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6, khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả và Nghị quyết Số 27-NQ/TW, ngày 21/5/2018 của Hội nghị Trung ương 7, Khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

- Hệ thống thông tin là thống nhất nhưng trong quá trình triển khai có sự phân công, phân nhiệm như sau:

+ Ban Tổ chức Trung ương là đầu mối chung; triển khai tới các cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội; cập nhật thông tin của đội ngũ cán bộ.

+ Bộ Nội vụ triển khai tới các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước.

+ Ban Công tác đại biểu Quốc hội triển khai tới Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán Nhà nước, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân; Văn phòng Chủ tịch nước triển khai trong Văn phòng Chủ tịch nước.

+ Đối với Lực lượng vũ trang và khu vực ngoài công lập: Sẽ tiếp tục nghiên cứu, triển khai sau.

Trong quá trình triển khai cần thiết kế thừa, sử dụng các kết quả đã đạt được về: hạ tầng công nghệ thông tin, dữ liệu về Đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, dữ liệu dân cư hiện có,... Xây dựng thống nhất các tiêu chuẩn, tiêu chí chung (mẫu phiếu kê khai, tiêu chí thông tin, quy định về kỹ thuật dữ liệu,...), có các biện pháp, giải pháp khả thi để hình thành Cơ sở dữ liệu quốc gia, tránh đầu tư lãng phí, trùng lặp. Xây dựng hệ thống thông tin theo nguyên tắc phân cấp, phân tầng về thông tin, phân quyền về khai thác sử dụng; gắn xây dựng cơ sở dữ liệu với việc đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức, đáp ứng mục tiêu, yêu cầu mà Hội nghị Trung ương 6 và 7 Khóa XII đề ra.

- Giao Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ thông tin và Truyền thông đăng ký cơ sở dữ liệu này vào danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia trình Thủ tướng phê duyệt, được quan tâm ưu tiên đầu tư.

7. Các dịch vụ chia sẻ và tích hợp

Hiện tại, Bộ Nội vụ mới chỉ triển khai dịch vụ thư mục dịch vụ xác thực và quản lý định danh thống nhất cho cán bộ công chức viên chức thuộc Bộ. Các ứng dụng có thể sử dụng các dịch vụ này để quản lý người sử dụng và xác thực. Tuy nhiên, việc phân quyền vẫn chưa được thực hiện thống nhất, mà phụ thuộc vào từng hệ thống thông tin cụ thể. Chưa có sự liên thông của các dịch vụ này với các đơn vị trực thuộc Bộ tự triển khai. Còn các dịch vụ thanh toán điện tử, trao đổi thông tin dữ liệu, dịch vụ tích hợp chưa được triển khai.

Bộ Nội vụ chưa triển khai nền tảng chia sẻ cấp Bộ (LGSP). Hiện chỉ mới

có một số dịch vụ cơ bản như: Dịch vụ thư mục, chữ ký số điện tử, trao đổi dữ liệu và dịch vụ xác thực cấp quyền (SSO).

Vì chưa có nền tảng LGSP của Bộ Nội vụ, cán bộ công chức các Sở Nội vụ truy cập hệ thống chính phủ điện tử Bộ Nội vụ bằng các tài khoản cấp trực tiếp.

8. Hạ tầng kỹ thuật CNTT

8.1 Trung tâm tích hợp dữ liệu

Bộ Nội vụ đã có Trung tâm tích hợp dữ liệu do Trung tâm Thông tin Bộ quản lý và vận hành.

Tại các đơn vị trực thuộc Bộ đều có Trung tâm tích hợp dữ liệu của từng đơn vị phục vụ các dịch vụ: mạng LAN, WAN, Internet, e-mail, web,... và các CSDL chuyên ngành.

Các thiết bị tại Trung tâm Tích hợp dữ liệu bao gồm:

- Hệ thống máy chủ ảo hóa
- Hệ thống lưu trữ
- Hệ thống sao lưu và phục hồi dữ liệu
- Thiết bị tường lửa cho vùng Internet.
- Thiết bị tường lửa cho vùng máy chủ
- Thiết bị tường lửa, cân bằng tải cho vùng DMZ
- Thiết bị chuyển mạch lõi (Core Switch)
- Thiết bị chuyển mạch cho DMZ (DMZ Switch)
- Thiết bị chuyển mạch cho vùng quản trị
- Thiết bị Anti-spam cho hệ thống thư điện tử
- Hệ thống giám sát thiết bị, môi trường
- Hệ thống quản trị giám sát thiết bị hạ tầng trung tâm dữ liệu
- Hệ thống camera giám sát

8.2 Hệ thống mạng máy tính

100% các đơn vị trực thuộc Bộ đều có mạng LAN, một số đơn vị đã triển khai kết nối WAN. Các đường kết nối Internet qua leased line quốc tế, trong nước kết hợp với các đường FTTH, SHDSL, ADSL và đường truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng và nhà nước để phục vụ các dịch vụ và cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) thường xuyên tra cứu thông tin trên mạng Internet phục vụ công tác chuyên môn.

Hệ thống máy chủ của Trung tâm Tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ được đặt tại trụ sở chính của Bộ các máy chủ đang hoạt động nhằm phục vụ các nhiệm vụ và dịch vụ: Quét và diệt các thư rác; DNS; Backup dữ liệu; CSDL hệ

thông thư điện tử; e-Office Server; Virus Server; Active Directory; SQL Server; Oracle 9i; CSDL Hội, Tổ chức phi chính phủ; CSDL cán bộ, công chức.

Tại các đơn vị trực thuộc Bộ đều có Trung tâm tích hợp dữ liệu của từng đơn vị phục vụ các dịch vụ: mạng LAN, WAN, Internet, email, web,... và các CSDL chuyên ngành.

Tỷ lệ máy tính trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức đã được nâng cao rõ rệt (Tổng số máy tính: 1090 chiếc, Tỷ lệ trang bị máy tính cho CBCCVC: 100 %, Tổng số máy tính được cài đặt 1090 chiếc, Tỷ lệ máy tính được cài đặt: 100 %); cơ sở hạ tầng về mạng cũng được nâng cấp và duy trì ổn định tạo điều kiện tốt giúp cho cán bộ, công chức, viên chức ứng dụng công nghệ thông tin vào các công việc, giảm thiểu việc sử dụng giấy tờ (Tổng băng thông kết nối Internet quy đổi của các đơn vị thuộc Bộ: 2865,758 Mbps. Tỷ lệ băng thông kết nối Internet quy đổi/ CBCCVC: 2,6 Mbps/người).

Tuy nhiên vẫn còn nhiều máy tính đã hết khấu hao, không còn đáp ứng được nhu cầu công việc, cần bổ sung lượng máy tính hàng năm khoảng 15%; Lãnh đạo cấp vụ thường xuyên thực hiện việc đề xuất, tham mưu, điều hành công việc đòi hỏi khẩn trương, kịp thời, thường xuyên đi công tác xa, nên cần thiết phải trang bị máy tính xách tay để làm việc. Các thiết bị truy cập Internet và các thiết bị bảo mật, phần mềm phát hiện và ngăn chặn kẻ truy nhập trái phép,... cần phải nâng cấp và trang bị thêm, đồng thời tăng cường mở rộng và bổ sung đường truyền truy cập Internet tốc độ cao, băng thông rộng để đáp ứng được các yêu cầu của dịch vụ trên Internet và tích hợp dữ liệu.

8.3 Phần mềm hệ thống

Microsoft Windows Server 2012

Phần mềm Microsoft Exchange

Phần mềm Kaspersky

Phần mềm eOffice

Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2016

Phần mềm Windows Server 2012 STD

Phần mềm Vmware vSphere

Phần mềm Vmware vCenter

Phần mềm Antivirus (3 năm)

Phần mềm sao lưu

Phần mềm monitoring hệ thống mạng và máy chủ

Phần mềm giám sát an ninh mạng

Phần mềm hệ thống thư điện tử của Bộ

Hệ quản trị cơ sở dữ liệu.

9. Quản lý, chỉ đạo, chính sách

9.1 Tổ chức quản lý:

Ban Chỉ đạo ứng dụng CNTT của Bộ Nội vụ do Bộ trưởng là trưởng ban; các uỷ viên là thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ; Chỉ đạo các hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ.

Các đơn vị quản lý các hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT như: Trung tâm Thông tin, Vụ Kế hoạch – Tài chính, Văn phòng Bộ, Đơn vị chuyên trách CNTT của các đơn vị trực thuộc Bộ có nhiệm vụ Theo dõi, giám sát, tư vấn cho lãnh đạo Bộ về các hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT tại Bộ.

Trung tâm Thông tin là tổ chức chuyên trách, đầu mối về công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng thống nhất tổ chức triển khai hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong Bộ Nội vụ và ngành Nội vụ; phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ và sự chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; tổ chức triển khai xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu và các hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ bảo đảm an toàn, thông suốt; tổ chức triển khai xây dựng Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ; tổ chức duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ và Thư viện của Bộ Nội vụ.

9.2 Hệ thống các văn bản quản lý

Các văn bản liên quan đến ứng dụng CNTT được Bộ ban hành trong thời gian qua:

TT	Nội dung	Số, tên, ngày văn bản
1	Kế hoạch ứng dụng CNTT giai đoạn 5 năm	Quyết định số 1142/QĐ-BNV ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của Bộ Nội vụ giai đoạn 2016 – 2020
2	Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo ứng dụng CNTT	- Quyết định số 427/QĐ-BNV ngày 21/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ thành lập Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ - Quyết định số 1673/QĐ-BNV ngày 10/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ kiện toàn Ban Chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ
3	Ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ	Công văn số 6258/BNV-TTTT Đề cương chi tiết Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ làm cơ sở triển khai xây dựng và hoàn thiện kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ giai đoạn 2016-2020

TT	Nội dung	Số, tên, ngày văn bản
4	Quy chế đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng CNTT	Quyết định 1359/QĐ-BNV ngày 20/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế bảo mật, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin điện tử của Bộ và ngành Nội vụ
5	Quy định về trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 137/2005/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế giao dịch điện tử trong công tác của Bộ Nội vụ - Quyết định 1101/QĐBNV ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế quy định tạm thời về việc trao đổi văn bản điện tử của Bộ Nội vụ
6	Quy định về danh mục các văn bản, tài liệu trao đổi chính thức bằng văn bản điện tử, không sử dụng văn bản giấy	Quyết định 1101/QĐBNV ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế quy định tạm thời về việc trao đổi văn bản điện tử của Bộ Nội vụ
7	Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số và chữ ký số	Thông tư số 05/2010/TT-BNV ngày 01/7/2010 Thông tư của Bộ Nội vụ hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị
8	Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ	Quyết định số 137/2005/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế giao dịch điện tử trong công tác của Bộ Nội vụ
9	Quy chế vận hành và duy trì hoạt động cho cổng thông tin điện tử	Quyết định số 457/QĐ-BNV ngày 04/5/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trang thông tin điện tử của Bộ Nội vụ
10	Ban hành các văn bản gắn kết giữa ứng dụng CNTT với cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản 3035/CTPH-BTTTT-BNV ngày 22/8/2017 Chương trình phối hợp thúc đẩy gắn kết ứng dụng công nghệ thông tin với cải cách hành chính giai đoạn 2017-2020 - Quyết định số 754/QĐ-BNV ngày 30/3/2017 Ban hành Kế hoạch thông tin tuyên truyền với Cải cách hành chính năm 2017 của Bộ Nội vụ

TT	Nội dung	Số, tên, ngày văn bản
11	Văn bản liên quan đến quy định kỹ thuật, phương án kỹ thuật, quy chuẩn, tiêu chuẩn để hướng dẫn kết nối giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu	- Quyết định 4223/QĐ-BNV ngày 30/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Danh mục chuẩn thông tin và Quy định kỹ thuật về dữ liệu dùng cho phần mềm, cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã - Quyết định số 1364/QĐ-BNV ngày 21/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Danh mục các chuẩn thông tin điện tử của Bộ Nội vụ
12	Các văn bản khác liên quan đến ứng dụng CNTT	Quyết định số 2149/QĐ-BNV ngày 30/6/2017 của Bộ Nội vụ Ban hành Quy định Bộ chỉ số đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ

Bảng 2. Các văn bản liên quan đến ứng dụng CNTT Bộ đã ban hành

9.3 Các chuẩn và hướng dẫn, đào tạo

Chủ yếu sử dụng các chuẩn và hướng dẫn của Bộ TT&TT. Hàng năm đơn vị chuyên trách về CNTT tổ chức các khóa đào tạo về sử dụng CNTT cho các đơn vị trực thuộc Bộ.

9.4 Nhân lực CNTT tại đơn vị chuyên trách về CNTT

Hiện nay, Trung tâm Thông tin là đơn vị chuyên trách về CNTT của Bộ, Trung tâm có 38 người. Trong đó, số cán bộ chuyên trách về CNTT là 20 người, đa số đều đạt trình độ đại học và trên đại học.

9.5 Nhân lực CNTT tại các đơn vị khác

Tổng số cán bộ chuyên trách về CNTT tại các đơn vị là 41 người, chiếm tỷ lệ rất thấp so với tổng số 1500 người đang công tác tại các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ (khoảng 2,7 %).

10. Đánh giá nhận xét hiện trạng chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.

(1) Cổng/ Trang thông tin điện tử

❖ Thuận lợi:

- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ bước đầu đã đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin chính thống của Bộ Nội vụ trên mạng Internet.

- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ được quản lý, duy trì, cập nhật thông tin tuân thủ theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

- Các đơn vị trực thuộc Bộ đã và đang xây dựng, quản lý và duy trì, nâng

cấp cổng/trang thông tin điện tử và cập nhật thông tin tuân thủ theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

❖ *Tồn tại, hạn chế:*

- Các cổng/trang thông tin còn ở dạng riêng lẻ, phân tán không đồng nhất về kỹ thuật công nghệ, khó khăn cho việc chia sẻ, liên thông.

(2) Ứng dụng chuyên ngành và cơ sở dữ liệu

➤ Ứng dụng nội bộ

❖ *Thuận lợi:*

- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ đã đầu tư xây dựng phần mềm đưa vào hoạt động phục vụ nhu cầu quản lý, lưu trữ, tra cứu tìm kiếm thông tin được thuận lợi.

- Các phần mềm, đang hoạt động hiệu quả, cơ bản đáp ứng được yêu cầu công việc chuyên môn.

- Cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc đều đã có hệ thống quản lý văn bản và điều hành phục vụ công việc.

➤ Ứng dụng chuyên ngành

❖ *Thuận lợi:*

Việc ban hành danh mục cơ sở dữ liệu chuyên ngành là cơ sở pháp lý cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ triển khai đầu tư xây dựng phần mềm/CSDL được bài bản thống nhất tránh trùng lặp.

❖ *Tồn tại:*

- Chưa có chế tài đối với việc tuân thủ chế độ báo cáo, cập nhật thông tin trên mạng, nên việc triển khai xây dựng một số phần mềm, CSDL còn chậm trễ.

- Việc đầu tư xây dựng phần mềm, cơ sở dữ liệu còn tùy tiện, dàn trải, trùng lặp, lãng phí mà không hiệu quả.

- Việc thu thập và đưa thông tin lên CSDL chưa có sự quan tâm đầu tư, nên thông tin dữ liệu không được bổ sung cập nhật thường xuyên.

- Chưa có việc lưu trữ dữ liệu đặc tả cũng như lập danh mục thông tin. Khi thu thập dữ liệu từ nơi khác, thường là được cung cấp dựa trên cơ sở một - một thông qua mối quan hệ cá nhân, và dữ liệu thu được có thể không thống nhất và chưa được xem là chính thức.

- Việc triển khai hệ thống quản lý văn bản và điều hành chưa được đồng bộ và rộng rãi tới tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ thống nhất; mỗi đơn vị sử dụng một giải pháp riêng; chưa kết nối trên diện rộng; chưa thực sự khai thác hết những tính năng, chức năng của các hệ thống quản lý

văn bản và điều hành, hệ thống thư điện tử. Nhiều hệ thống quản lý văn bản và điều hành chủ yếu chỉ để tin học hóa công tác văn thư, ít lãnh đạo đơn vị chỉ đạo, điều hành công việc qua mạng. Tỷ lệ các văn bản điện tử được trao đổi qua mạng còn hạn chế.

(3) Dịch vụ chia sẻ và tích hợp

Hiện nay ứng dụng CNTT của Bộ Nội vụ đã và đang phát triển. Tuy nhiên vấn đề lớn nhất hiện nay gặp phải là chưa có một kiến trúc tổng thể để phát triển nên việc tích hợp và chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị trong bộ, trong ngành và với các Bộ, Ngành khác chưa được giải quyết một cách thấu đáo.

Hiện nay vấn đề này đang được Bộ Nội vụ nghiên cứu và giải quyết theo hướng xây dựng nền tảng tích hợp thống nhất trong phạm vi cả Bộ, tiến tới toàn ngành Nội vụ.

(4) Hạ tầng kỹ thuật

❖ Thuận lợi:

- Cơ sở hạ tầng, trang thiết bị công nghệ thông tin cơ bản đáp ứng nhu cầu tối thiểu của cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ và nghiên cứu, trao đổi công việc, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, cải cách hành chính của Bộ Nội vụ.

- Hàng năm được đầu tư nâng cấp, bổ sung trang thiết bị, cập nhật công nghệ mới đáp ứng yêu cầu, phù hợp với sự phát triển chung của xã hội.

- Dự án nâng cấp Trung tâm tích hợp dữ liệu đã và đang được triển khai trong năm 2018 sẽ góp phần tích cực vào việc nâng cao năng lực hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin cho Bộ Nội vụ.

❖ Khó khăn:

- Nhiều máy tính đã hết khấu hao, không còn đáp ứng được nhu cầu công việc, ảnh hưởng đến năng suất lao động của công chức viên chức.

- Nhiều thiết bị tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ do Trung tâm Thông tin - Bộ Nội vụ quản lý đến nay đã lạc hậu, không đáp ứng được việc cài đặt các phần mềm dịch vụ và các phần mềm ứng dụng mới, một số hỏng hóc không có điều kiện sửa chữa, thay thế vì hiện nay, đa số các hãng cung cấp thiết bị loại đó đã không còn duy trì vật tư, linh kiện cho các loại thiết bị đó nữa. Các thiết bị truy cập Internet và các thiết bị bảo mật, phần mềm phát hiện và ngăn chặn kẻ truy nhập trái phép,...

- Hệ thống chưa đầu tư đồng bộ, chưa đủ khả năng áp dụng mô hình kiến trúc tập trung và công tác an toàn, an ninh chưa được đầu tư tương xứng.

(5) Hạ tầng mạng LAN

❖ Thuận lợi:

Bộ Nội vụ đã tổ chức mạng diện rộng. Tuy nhiên, các mạng LAN chưa được khai thác triệt để, việc chia sẻ dữ liệu rất hạn chế và số lượng CSDL dùng chung trên mạng chưa nhiều. Ít có sự truy nhập dữ liệu qua mạng và dữ liệu thường nằm chủ yếu trên các máy trạm nhiều hơn là trên máy chủ.

❖ Hạn chế:

Hiện nay, Bộ Nội vụ chưa xây dựng được Hệ thống thông tin điện tử rộng khắp toàn ngành Nội vụ, làm cản trở việc chỉ đạo, điều hành, thông tin báo cáo.

(6) Nguồn nhân lực

❖ Thuận lợi:

- Đảm bảo công tác quản lý, vận hành hệ thống ổn định.
- Việc triển khai các chương trình dự án ứng dụng CNTT trong hoạt động của Bộ Nội vụ được kịp thời, thuận lợi.

❖ Tồn tại, hạn chế:

- Chưa có đơn vị nào có đầy đủ chức năng nhiệm vụ như một đơn vị quản lý nhà nước để tham mưu trực tiếp cho Lãnh đạo Bộ các đơn vị trực thuộc Bộ.
- Trình độ chuyên sâu về CNTT của đội ngũ viên chức tại các đơn vị trên còn ít chưa đồng đều.
- Kinh phí đầu tư cho viên chức đi học các lớp kiến thức chuyên sâu về CNTT còn hạn chế.
- Chế độ, chính sách đối với những người làm CNTT trong cơ quan nhà nước chưa được quan tâm thỏa đáng nên không thu hút được đội ngũ kỹ sư có trình độ CNTT chuyên sâu cao.

(7) An toàn, an ninh thông tin

Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ và tại các đơn vị trực thuộc Bộ đều được trang bị các thiết bị bảo vệ ATTT và tuân thủ theo các chính sách về bảo mật. Hệ thống Firewall được đưa vào sử dụng để thiết lập các policy ngăn cản truy cập trái phép vào hệ thống, VPN Authentication Server, NAT, chặn các trang web, diệt virus, định tuyến tĩnh nhằm để tăng cường tính bảo mật và an toàn dữ liệu cho hệ thống máy chủ. Phân chia hệ thống máy chủ thành 2 vùng riêng biệt là vùng quản trị ADMIN và vùng DMZ. Thiết lập các chính sách để: Giới hạn sự truy nhập từ mạng nội bộ vào vùng quản trị và vùng DMZ và Định tuyến giữa các vùng từ bên ngoài, vùng ADMIN và vùng DMZ.

(8) Đánh giá thực trạng

Năm 2017, công tác đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, phát triển Chính phủ điện tử của cơ quan nhà nước được thực hiện đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được thực hiện với 6 hạng mục là: (1) Hạ tầng kỹ thuật CNTT; (2) Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan; (3) Trang/Cổng thông tin điện tử (Cung cấp, cập nhật thông tin; Các chức năng hỗ trợ trên trang/cổng thông tin điện tử); (4) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến; (5) Cơ chế, chính sách và quy định cho ứng dụng CNTT và (6) Nhân lực cho ứng dụng CNTT. Theo kết quả đánh giá, Bộ Nội vụ xếp thứ 4 trong khối Bộ, cơ quan ngang Bộ.

Báo cáo Chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông Việt Nam (Viet Nam ICT Index) do Bộ Thông tin và Truyền thông và Hội Tin học Việt Nam phối hợp đánh giá, xếp hạng đã cung cấp thông tin về thực trạng phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông tại Việt Nam. Kể từ khi bắt đầu đánh giá năm 2006 đến nay Bộ Nội Vụ đều tham gia và trong những năm gần đây từ năm 2012 đến năm 2017, Bộ Nội vụ thường xuyên nằm trong Top dẫn đầu, Cụ thể:

STT	Năm	Xếp hạng Viet Nam ICT Index
1	2006	5
2	2007	6
3	2008	14
4	2009	10
5	2010	9
6	2011	15
7	2012	3
8	2013	4
9	2014	4
10	2015	5
11	2016	13
12	2017	6

(9) Giải pháp hạ tầng, ứng dụng CNTT hiện nay của Bộ trong Kiến trúc.

- Thường xuyên đầu tư nâng cấp, mở rộng các Trung tâm dữ liệu của Bộ hiện tại để đáp ứng yêu cầu.
- Rà soát, quy hoạch lại các HTTT/CSDL, xác định được những CSDL dùng chung, xác định được những CSDL đưa vào Kho dữ liệu của Bộ.
- Ưu tiên triển khai Nền tảng chia sẻ, tích hợp của Bộ (LGSP) ngay trong giai đoạn đầu xây dựng Kiến trúc CPĐT của Bộ. Khi triển khai hạn mục này, cần thiết phải nghiên cứu các giải pháp ESB chuyên nghiệp của các hãng lớn trên thế giới, thêm vào đó là các tiêu chuẩn kỹ thuật để đảm bảo việc kết nối, liên thông nghiệp vụ, thông tin trong CPĐT của Bộ.
- Chú trọng việc công bố rộng rãi trên các phương tiện đại chúng, kết hợp với tuyên truyền các dịch vụ công trực tuyến đã cung cấp ở mức độ 3, 4 để tăng số lượng hồ sơ nộp trực tuyến.
- Sớm ban hành và triển khai Kiến trúc CPĐT để: Triển khai ứng dụng CNTT đồng bộ, hạn chế trùng lặp, tiết kiệm chi phí và thời gian triển khai.; Nâng cao tính linh hoạt khi xây dựng, triển khai các thành phần, hệ thống thông tin theo điều kiện thực tế; Làm căn cứ để tuân thủ chế độ báo cáo, cập nhật thông tin trên mạng, nên việc triển khai xây dựng một số phần mềm, CSDL.

III. Định hướng xây dựng Kiến trúc CPĐT của Bộ

1. Chiến lược phát triển của ngành Nội vụ

Theo quyết định số 2823/QĐ-BNV ngày 01/12/2017 phê duyệt Chiến lược phát triển ngành Nội vụ đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2035

1.1 Quan điểm

- Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng; sự lãnh đạo, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về công tác nội vụ và ngành Nội vụ.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước về công tác nội vụ, góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân.

- Phát triển ngành Nội vụ theo lộ trình cụ thể, phù hợp với yêu cầu đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, cải cách hành chính và hội nhập quốc tế.

1.2 Mục tiêu

1.2.1. Mục tiêu chung

Hoàn thiện cơ cấu tổ chức bộ máy của Bộ Nội vụ, ngành Nội vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; nâng cao vị thế, vai trò của Bộ Nội vụ, ngành Nội vụ trong hệ thống hành chính nhà nước.

1.2.2. Mục tiêu cụ thể

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy của Bộ Nội vụ theo định hướng bộ quản lý đa ngành, đa lĩnh vực; hệ thống tổ chức ngành Nội vụ tinh gọn, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được giao; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tổ chức, bảo đảm hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành Nội vụ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính; có số lượng và cơ cấu hợp lý; có phẩm chất đạo đức tốt, năng động, sáng tạo; đề cao trách nhiệm giải trình, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ.

- Ứng dụng khoa học và công nghệ vào tất cả các lĩnh vực của ngành Nội vụ; sử dụng công nghệ thông tin trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; kết nối thông tin mạng với Chính phủ và hệ thống hành chính các cấp.

1.3 Nhiệm vụ, giải pháp

1.3.1. Kiện toàn tổ chức, bộ máy của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nội vụ

- Tiếp tục kiện toàn cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ theo hướng tinh gọn, hoạt động có hiệu quả; hoàn thiện và ổn định mô hình tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nội vụ theo các quy định của pháp luật có liên quan.

- Kiện toàn hệ thống tổ chức các cơ quan làm công tác nội vụ tại các bộ, ngành theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định của pháp

luật chuyên ngành.

- Quy định rõ mô hình và quy mô của từng tổ chức và mối quan hệ công tác; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ; thực hiện phân cấp, ủy quyền giữa Bộ Nội vụ với các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nội vụ trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ được giao.

- Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động cung ứng dịch vụ công.

1.3.2. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của ngành Nội vụ

- Xây dựng nguồn nhân lực có đủ trình độ và kỹ năng trong công tác quản lý nhà nước của ngành Nội vụ, đáp ứng yêu cầu phát triển của khoa học, công nghệ và kỹ năng quản trị tổ chức của nhà nước hiện đại.

- Xây dựng chính sách thu hút người có đức, có tài và cơ chế đào thải đối với người không đáp ứng yêu cầu về phẩm chất đạo đức, kém năng lực công tác trong ngành Nội vụ; xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ, đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý để bổ sung đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý theo đúng quy định.

- Hoàn thiện cơ chế, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức trong từng lĩnh vực công tác của ngành Nội vụ; nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành Nội vụ.

- Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức ngành Nội vụ để thích ứng với sự phát triển của khoa học, công nghệ và yêu cầu hội nhập quốc tế.

1.3.3. Đổi mới phương thức hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nội vụ

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc điều hành và thực hiện pháp luật về công tác nội vụ; tăng cường công tác phối hợp với các bộ, ngành, địa phương; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành đối với các lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công.

- Đẩy mạnh công tác giám sát việc chấp hành pháp luật về quản lý nhà nước trên các lĩnh vực công tác của ngành Nội vụ, bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, chuyên nghiệp, phục vụ nhân dân.

- Tăng cường kiểm tra, thanh tra việc chấp hành chính sách, pháp luật và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật của các cá nhân, tổ chức đối với các lĩnh vực thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ trong phạm vi cả nước.

1.3.4. Đổi mới công tác cán bộ, chính sách cán bộ

- Rà soát, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị. Kiểm tra, đánh giá cán

bộ, công chức, viên chức theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đúng người, đúng việc.

- Xây dựng, hoàn thiện các quy định về quy hoạch, tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển, điều động, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trong ngành Nội vụ. Nâng cao kiến thức, kỹ năng của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của ngành; tăng cường kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức ngành Nội vụ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

- Đẩy mạnh công tác nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu trong xây dựng hoàn thiện thể chế, chính sách tiền lương, chế độ khen thưởng, kỷ luật. Nghiên cứu, đề xuất chế độ đãi ngộ phù hợp cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo từng lĩnh vực cụ thể.

1.3.5. Tăng cường cơ sở vật chất, kỹ thuật

- Xây dựng cơ sở hạ tầng, đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện đại để phù hợp yêu cầu, nhiệm vụ trong từng giai đoạn cụ thể; đẩy mạnh ứng dụng khoa học kỹ thuật, công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nội vụ.

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống các cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức triển khai việc quản lý, sử dụng các cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức và kết nối trong phạm vi toàn quốc.

- Xây dựng hạ tầng công nghệ thông tin, bảo đảm sử dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và trong hoạt động tác nghiệp của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành Nội vụ.

Đến nay, ngành Nội vụ đã xây dựng, triển khai một số chiến lược, kế hoạch như sau:

2. Một số nội dung của chiến lược kế hoạch ngành Nội vụ đã xây dựng, triển khai.

2.1 Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 (Quyết định số 225/QĐ-TTg).

Bộ Nội vụ là cơ quan thường trực cải cách hành chính công tác của Chính phủ theo Nghị định 34. Mục đích đưa trang Thông tin điện tử Cải cách hành chính thành Cổng thông tin Cải cách hành chính, tích hợp các Thủ tục hành chính, các chính sách, CCHC của các Bộ Ngành địa phương và cổng thông tin TTHC. Cập nhật TTHC, CCHC của cả nước.

Theo Kế hoạch, mục tiêu trọng tâm Cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 là: Cải cách thể chế; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng cải cách chính sách tiền lương nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công.

Một số nhiệm vụ trọng tâm giai đoạn 2016-2020, bao gồm:

- Cải cách thủ tục hành chính.
- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
- Hiện đại hóa hành chính.
- Cải cách thủ tục hành chính.
- Liên quan tới CBCCVC.

Hiện nay theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thì Cổng Dịch vụ công quốc gia do Văn phòng Chính phủ xây dựng và thống nhất quản lý trên cơ sở tích hợp, trao đổi dữ liệu về thủ tục hành chính, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và tích hợp dịch vụ công trực tuyến với Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

Cho nên việc định hướng xây dựng Cổng Thông tin cải cách hành chính trên cơ sở tích hợp các TTHC và Cổng Thông tin cải cách hành chính cập nhật thông tin TTHC của cả nước sẽ tập trung vào Cải cách hành chính, còn với Thủ tục hành chính thì chủ yếu sẽ tích hợp với Văn phòng Chính phủ.

2.2 Chiến lược phát triển Thanh niên Việt Nam giai đoạn 2011-2020 (Quyết định 2474/QĐ-TTg ngày 30/12/2011):

Chiến lược xác định quan điểm “Chiến lược phát triển thanh niên là cơ sở để các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành cơ chế, chính sách nhằm chăm lo giáo dục, đào tạo và bồi dưỡng thanh niên”. Với mục tiêu xây dựng thế hệ thanh niên Việt Nam phát triển toàn diện, giàu lòng yêu nước, có đạo đức cách mạng, ý thức công dân và lý tưởng xã hội chủ nghĩa; có trình độ học vấn, nghề nghiệp và việc làm; có văn hóa, sức khỏe, kỹ năng sống và ý chí vươn lên; xung kích, sáng tạo làm chủ khoa học, công nghệ tiên tiến; hình thành nguồn nhân lực trẻ có chất lượng cao đáp ứng yêu cầu thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế. Phát huy vai trò, trách nhiệm của thanh niên trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Một trong các giải pháp để thực hiện chiến lược là tiếp tục xây dựng và hoàn thiện bộ máy quản lý nhà nước về thanh niên đủ năng lực để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trong đó có nhiệm vụ xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về thanh, thiếu niên, công tác thanh niên phục vụ công tác nghiên cứu và hoạch định chính sách.

2.3 Lĩnh vực tổ chức bộ máy nhà nước và chính quyền địa phương

+ Luật Tổ chức Chính phủ 2015, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành: Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định 37/2014/NĐ-CP ngày 05/05/2014 của

Chính phủ về việc quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh...

+ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2016, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn thi hành.

2.4 Về quản lý biên chế, Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức:

Luật cán bộ, công chức; Nghị định của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 18/2010/NĐ-CP về đào tạo, bồi dưỡng công chức; thông tư 03/2011/TT-BNV hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 18; Nghị định 112/2011/NĐ-CP về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức viên chức

2.5 Về thi đua – Khen thưởng:

Căn cứ chiến lược phát triển khoa học và công nghệ ngành Nội vụ, Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương đã xây dựng CSDL về thi đua – khen thưởng theo đúng quy định hiện hành của Bộ Thông tin và Truyền Thông, có thể đưa vào danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung cấp bộ.

2.6 Văn thư – Lưu trữ

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản nghiệp vụ kỹ thuật để quản lý công tác văn thư, lưu trữ đáp ứng yêu cầu đổi mới đất nước và hội nhập quốc tế.

- Hoàn thiện hệ thống tổ chức bộ máy văn thư, lưu trữ từ trung ương đến địa phương đủ điều kiện thực hiện chức năng quản lý thống nhất công tác văn thư, lưu trữ.

- Xây dựng nhân lực văn thư, lưu trữ chất lượng cao, đảm bảo yêu cầu thực hiện thành công các nhiệm vụ đặt ra cho ngành trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập của đất nước.

- Xây dựng hệ thống cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ; bảo vệ, bảo quản an toàn và tổ chức sử dụng hiệu quả tài liệu lưu trữ quốc gia.

- Nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ, ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa công tác văn thư, lưu trữ.

3. Tầm nhìn, định hướng chiến lược phát triển CPĐT trong phát triển ngành

3.1 Phát triển CPĐT trong công tác cải cách hành chính.

Tại Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020 đặt ra các mục tiêu và nhiệm vụ:

Tiếp tục đẩy mạnh triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính nhà

nước trong giai đoạn II (2016 - 2020). Trong đó, tập trung thực hiện các trọng tâm cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 là: Cải cách thể chế; xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, chú trọng cải cách chính sách tiền lương nhằm tạo động lực thực sự để cán bộ, công chức, viên chức thực thi công vụ có chất lượng và hiệu quả cao; nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính và chất lượng dịch vụ công

Hoàn thiện và đẩy mạnh hoạt động của Mạng thông tin hành chính điện tử của Chính phủ; xây dựng Cổng dịch vụ công Quốc gia để tích hợp tất cả các dịch vụ công trực tuyến của các bộ, ngành, địa phương.

Triển khai xây dựng Chính phủ điện tử, Chính quyền điện tử theo Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ và Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong quy trình xử lý công việc của từng cơ quan hành chính nhà nước, giữa các cơ quan hành chính nhà nước với nhau và trong giao dịch với tổ chức, cá nhân. Phát triển, tích hợp, kết nối các hệ thống thông tin quy mô quốc gia, tạo lập môi trường mạng, chia sẻ thông tin rộng khắp giữa các cơ quan nhà nước.

3.2 Tầm nhìn định hướng phát triển Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Mục tiêu chung

- Phát triển và hoàn thiện các hệ thống thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và các CSDL chuyên ngành của Bộ Nội vụ, bảo đảm tính cấu trúc, hệ thống, tạo môi trường làm việc điện tử trong ngành Nội vụ và với các cơ quan nhà nước.

- Đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật sẵn sàng để hồ sơ quản lý cán bộ, công chức các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ có thể được quản lý bằng cơ sở dữ liệu điện tử.

- Bảo đảm trung bình 90% các thông tin chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ được thực hiện trên mạng.

- 90% văn bản trao đổi giữa các đơn vị thuộc Bộ dưới dạng điện tử (bao gồm cả các văn bản gửi song song cùng văn bản giấy).

- Cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và 69 dịch vụ công cơ bản trực tuyến tối thiểu mức độ 3 tới cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp trên cổng thông tin điện tử của Bộ và của các đơn vị trực thuộc.

Tại Quyết định số 1142/QĐ-BNV ngày 10 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Kế hoạch Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Bộ Nội vụ giai đoạn 2016 – 2020. Có xác định các mục tiêu

phát triển ứng dụng CNTT như sau:

Mục tiêu tổng quát

- Phát triển hạ tầng kỹ thuật, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ tạo nền tảng phát triển Bộ Nội vụ điện tử trong lộ trình phát triển Chính phủ điện tử, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin. Tích hợp, kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trên quy mô quốc gia, tạo lập môi trường chia sẻ thông tin qua mạng rộng khắp giữa các cơ quan trên cơ sở Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

- Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong hoạt động của Bộ và ngành Nội vụ nhằm tăng tốc độ xử lý công việc, giảm chi phí hoạt động.

- Cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến mức độ cao, trên diện rộng cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp; làm cho hoạt động của Bộ Nội vụ minh bạch hơn, phục vụ cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp tốt hơn.

Mục tiêu cụ thể

Xây dựng và hoàn thiện cơ sở hạ tầng thông tin điện tử, tạo nền tảng phát triển Bộ Nội vụ điện tử.

- Phát triển và hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật bảo đảm cho các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ và ngành Nội vụ trên môi trường mạng an toàn, hiệu quả.

- Phát triển và hoàn thiện các hệ thống thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và các CSDL chuyên ngành của Bộ Nội vụ, bảo đảm tính cấu trúc, hệ thống, tạo môi trường làm việc điện tử trong ngành Nội vụ và với các cơ quan nhà nước.

- Đẩy nhanh tiến độ triển khai, đưa vào sử dụng hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu quốc gia tạo nền tảng phát triển Bộ Nội vụ điện tử.

- Xây dựng và triển khai Kiến trúc Bộ Nội vụ điện tử (Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ).

- Đưa thứ hạng cao của Bộ Nội Vụ trong công tác đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, phát triển Chính phủ điện tử của cơ quan nhà nước được thực hiện đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; và tăng chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông của Bộ Nội vụ trong Viet Nam ICT Index.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong Bộ Nội vụ.

- Đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật sẵn sàng để hồ sơ quản lý cán bộ, công chức các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ có thể được quản lý bằng cơ sở dữ liệu điện tử.

- Bảo đảm trung bình 90% các thông tin chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ được thực hiện trên mạng.

- 100% văn bản không mật trình Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ dưới dạng điện tử (bao gồm cả các văn bản trình song song cùng văn bản giấy).

- 90% văn bản trao đổi giữa các đơn vị thuộc Bộ dưới dạng điện tử (bao gồm cả các văn bản gửi song song cùng văn bản giấy).

- 100% cán bộ, chuyên viên có hộp thư điện tử. Trong đó 90% cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc.

- Bảo đảm 100% cán bộ, chuyên viên có máy tính làm việc và được kết nối Internet.

- Bảo đảm các điều kiện về kỹ thuật cho 100% các cuộc họp của Thủ tướng Chính phủ với các Bộ (theo chương trình của Chính phủ); và cuộc họp của Bộ trưởng Bộ Nội vụ với Lãnh đạo và Giám đốc Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; với Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ có thể được thực hiện trên môi trường mạng.

- Triển khai hệ thống thông tin điện tử quản lý văn bản và điều hành tại Bộ Nội vụ; đạt tỉ lệ 90% các đơn vị triển khai sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng; giảm thiểu việc sử dụng giấy tờ.

Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

- Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc (Ban Tôn giáo Chính phủ, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước) nâng cấp từ Trang thông tin điện tử thành Cổng thông tin điện tử cung cấp đầy đủ thông tin theo Điều 28 của Luật Công nghệ thông tin năm 2006.

- Cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và 46 dịch vụ công cơ bản trực tuyến tối thiểu mức độ 3 hoặc 4 tới cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và của các đơn vị trực thuộc

3.3 Định hướng chiến lược

3.3.1. Định hướng chung

a) Hoàn thiện và phát triển hạ tầng kỹ thuật

- Hoàn thiện và phát triển mạng LAN và mạng diện rộng (WAN) của Bộ và ngành Nội vụ kết nối và bảo đảm liên thông với mạng thông tin điện tử của

các cơ quan Đảng và Nhà nước theo quy định của Chính phủ.

- Nâng cấp Trung tâm Tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc. Tích hợp các hệ thống thông tin điện tử của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ phục vụ công tác lãnh đạo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và Lãnh đạo các cấp.

- Cung cấp các dịch vụ công, hiệu quả và linh hoạt cho các cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

b) Xây dựng, hoàn thiện và phát triển các hệ thống thông tin và CSDL.

- Xây dựng, hoàn thiện và phát triển các hệ thống thông tin:

+ Xây dựng mô hình tổ chức hệ thống thông tin điện tử của Bộ và ngành Nội vụ.

+ Hệ thống thông tin quản lý văn bản và điều hành của Bộ và các đơn vị trực thuộc.

+ Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thư điện tử của Bộ và các đơn vị trực thuộc.

+ Hệ thống thông tin báo cáo thống kê của ngành Nội vụ.

- Cơ sở dữ liệu Quốc gia:

+ Xây dựng, hoàn thiện và phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức; tổ chức đưa vào khai thác sử dụng.

- Cơ sở dữ liệu chuyên ngành:

+ Tiếp tục triển khai xây dựng, duy trì, vận hành một số CSDL của Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ: CSDL văn bản quy phạm pháp luật và Văn bản hành chính của Bộ Nội vụ, CSDL Hội và Tổ chức phi Chính phủ; CSDL Chức sắc và Cơ sở thờ tự tôn giáo; CSDL thông tin về thanh niên; CSDL lưu trữ điện tử của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và một số CSDL phục vụ quản lý, điều hành, đào tạo của Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ.

+ Cơ sở dữ liệu về địa giới hành chính.

+ Cơ sở dữ liệu về thanh, thiếu niên, công tác thanh niên phục vụ công tác nghiên cứu và hoạch định chính sách đối với thanh niên.

+ Xây dựng, hoàn thiện và phát triển cơ sở dữ liệu chuyên ngành và đưa vào khai thác sử dụng.

- Triển khai hệ thống chứng thực điện tử và chữ ký số theo quy định của Chính phủ.

c) Ứng dụng CNTT phục vụ cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

- Hoàn thiện Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ. Nâng cấp

trang/cổng thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Bộ. Tích hợp Cổng TTĐT các đơn vị với Cổng TTĐT Bộ ; Tiếp tục cung cấp biểu mẫu điện tử qua cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử;

- Các đơn vị trực thuộc Bộ triển khai cung cấp một số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3; Tích hợp Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ với Cổng thông tin điện tử của Chính phủ.

- Website Cải cách hành chính, cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ, cổng thông tin cải cách hành chính thực hiện ở giai đoạn phát triển chính phủ điện tử (mô hình Gartner) mức độ 3 hoặc 4.

- Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin hiệu quả, toàn diện tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông theo hướng: Bảo đảm khả năng kết nối giữa các hệ thống thông tin tại bộ phận một cửa với cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Bộ, tạo điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp qua mạng Internet; bảo đảm tính liên thông giữa các đơn vị trong quy trình xử lý thủ tục; bảo đảm tin học hóa tối đa các hoạt động trong quy trình thủ tục hành chính.

- Hình thành kênh tiếp nhận ý kiến góp ý trên môi trường mạng, tổ chức đối thoại trực tuyến, chuyên mục hỏi đáp trực tuyến về hoạt động và các lĩnh vực quản lý của Bộ để phục vụ cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp.

d) Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực.

Nguồn nhân lực để thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Bộ Nội vụ giai đoạn 2016-2020 bao gồm lãnh đạo các cấp, cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách công nghệ thông tin. Vì vậy cần thực hiện các nội dung sau:

- Đối với đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn công nghệ thông tin làm việc tại các đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của Bộ:

+ Đào tạo lại, bồi dưỡng, cử tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn trong và ngoài nước nhằm bổ sung, nâng cao năng lực chuyên môn.

+ Đào tạo tại chỗ để nắm vững kỹ năng quản trị mạng, phát triển hệ thống, lập trình, xây dựng và phát triển các phần mềm ứng dụng, bảo mật và bảo đảm an toàn, an ninh hệ thống thông tin điện tử.

- Đối với đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức:

+ Bổ sung, hoàn thiện kiến thức và kỹ năng cơ bản về công nghệ thông tin.

+ Hàng năm cập nhật kiến thức và kỹ năng công nghệ thông tin, các phần mềm ứng dụng, quản lý và khai thác, sử dụng các cơ sở dữ liệu.

- Đối với đối tượng là lãnh đạo các cấp:
- + Bổ sung và hoàn thiện các kiến thức và kỹ năng cơ bản ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý
- + Hàng năm cập nhật kiến thức và kỹ năng công nghệ thông tin, các phần mềm ứng dụng, quản lý và khai thác, sử dụng các cơ sở dữ liệu.
- + Hàng năm cập nhật các kỹ năng tổ chức khai thác sử dụng các hệ thống thông tin quản lý.

3.4. Định hướng cụ thể của khối cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ

a) Khối Cơ quan Bộ Nội vụ:

- Mục tiêu:
 - + Phát triển và hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật bảo đảm cho các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ và ngành Nội vụ trên môi trường mạng an toàn, hiệu quả.
 - + Bảo đảm 90% các văn bản được xử lý trên môi trường mạng.
 - + 100% cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản thư điện tử và sử dụng Phần mềm Quản lý văn bản và kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức trong công việc.
 - + Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu:
- CSDL Quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; CSDL văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính; CSDL về địa giới hành chính; CSDL về thanh, thiếu niên, công tác thanh niên phục vụ công tác nghiên cứu và hoạch định chính sách đối với thanh niên; CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ và các CSDL khác.
- + Bảo đảm một số cuộc họp chuyên đề, giao ban quý, 6 tháng, năm, giao ban khu vực, tổng kết ngành,...được thực hiện trên môi trường mạng.
 - + Bảo đảm an toàn, an ninh và bảo mật hệ thống thông tin điện tử của Bộ Nội vụ.
- Nội dung cụ thể:
 - + Triển khai Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành thống nhất cho toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức trong khối cơ quan Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ, bảo đảm 90% cán bộ, công chức sử dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành xử lý văn bản trên môi trường mạng.
 - + Triển khai xây dựng phần mềm theo dõi việc thực hiện chương trình công tác và kiểm soát công việc của từng công chức, viên chức.
 - + Triển khai hệ thống đào tạo trực tuyến e-learning cho cán bộ, công chức, viên chức cả nước.

+ Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng đối với đối tượng chuyên trách CNTT nhằm có đội ngũ chuyên môn kỹ thuật CNTT có chất lượng cao.

+ Triển khai ứng dụng chữ ký số, bảo đảm 80% cán bộ, công chức, viên chức khối Cơ quan thuộc Bộ và 50% cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối cơ quan trực thuộc Bộ được cấp chứng thư số.

+ Xây dựng hệ thống thông tin Báo cáo - Thống kê ngành Nội vụ.

+ Bổ sung một số thiết bị, phần mềm tin học cho các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thuộc khối cơ quan Bộ.

+ Nâng cao năng lực và cơ cấu tổ chức cho Trung tâm Thông tin Bộ Nội vụ.

- Các dự án và đề án

Theo nội dung công việc trên, trong giai đoạn 2016 - 2020 thực hiện xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các dự án sau:

+ Xây dựng Đề án Kiến trúc Bộ Nội vụ điện tử (Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ).

+ Xây dựng Nền tảng kết nối liên thông cấp Bộ (LGSP) theo hướng dẫn tại Văn bản số 1178/BTTTT-THH ngày 21/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, Phiên bản 1.0.

+ Tiếp tục triển khai Dự án Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ.

+ Triển khai Dự án Hội nghị truyền hình và giao ban trực tuyến của Bộ Nội vụ.

+ Triển khai Dự án đảm bảo an toàn, an ninh và bảo mật hệ thống thông tin điện tử của Bộ Nội vụ.

+ Triển khai xây Dự án đầu tư nâng cấp Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ.

+ Đề án xây dựng hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước từ Trung ương tới địa phương.

+ Đề án xây dựng phòng máy kiểm tra, sát hạch công nghệ thông tin phục vụ thi nâng ngạch công chức, nâng hạng viên chức.

+ Dự án Bổ sung trang thiết bị thông tin điện tử cho các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ.

+ Dự án Tăng cường năng lực và cơ cấu tổ chức cho Trung tâm Thông tin trực thuộc Bộ Nội vụ.

+ Dự án Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

+ Dự án Đào tạo nguồn nhân lực CNTT chất lượng cao cho Trung tâm

Thông tin Bộ Nội vụ.

+ Dự án Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ công chức, viên chức, của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ.

+ Dự án Cơ sở dữ liệu thống kê ngành Nội vụ.

+ Triển khai Đề án “Tin học hóa Thư viện Bộ Nội vụ”.

+ Dự án Xây dựng cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức cao cấp (gồm: cán bộ, công chức thuộc diện Thủ tướng bổ nhiệm; công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I và giáo sư, phó giáo sư).

+ Đề án: “Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020”;

+ Đề án: “Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính giai đoạn 2016 – 2020”;

+ Đề án: “Xây dựng cơ sở dữ liệu về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông”;

b) Cục Văn thư và lưu trữ nhà nước:

[1] Mục tiêu tổng quát:

Tạo cơ sở pháp lý, phát triển và hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật bảo đảm cho các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác văn thư, lưu trữ trong môi trường mạng an toàn, hiệu quả.

[2] Mục tiêu cụ thể:

- Thống nhất quy trình quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong công tác văn thư, giao nộp hồ sơ lưu trữ điện tử vào Lưu trữ cơ quan và giao nộp hồ sơ lưu trữ điện tử từ Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử.

- Tích hợp và chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ đối với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả.

- Tăng cường trang thiết bị công nghệ thông tin tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Cục và 04 Trung tâm Lưu trữ quốc gia đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ theo hướng hiện đại hóa.

[3] Nội dung cụ thể:

- Xây dựng quy định về lưu trữ văn bản, tài liệu điện tử trên toàn quốc.

- Xây dựng hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp:

Xây dựng quy định thống nhất quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong công tác văn thư, giao nộp hồ sơ lưu trữ điện tử vào Lưu trữ cơ

quan và giao nộp hồ sơ lưu trữ điện tử từ Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử, các nội dung cụ thể:

- + Quy định về quy trình quản lý văn bản đi, văn bản đến, lập hồ sơ trong môi trường mạng;

- + Quy định về nộp lưu hồ sơ điện tử vào Lưu trữ cơ quan;

- + Quy định về nộp lưu hồ sơ lưu trữ từ Lưu trữ cơ quan vào Lưu trữ lịch sử;

- + Quy định về trao đổi dữ liệu giữa các cơ quan Lưu trữ lịch sử;

- + Quy định về bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu điện tử.

Tích hợp và chia sẻ thông tin tài liệu lưu trữ đối với các Trung tâm Lưu trữ quốc gia:

- + Đồng bộ hóa dữ liệu thông tin cấp 2 của tài liệu lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia;

- + Chia sẻ dữ liệu lưu trữ điện tử của các Trung tâm Lưu trữ quốc gia qua cổng thông tin lưu trữ nhà nước cho độc giả có thể tra cứu, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ điện tử tại phòng đọc của các Trung tâm hoặc trên mạng diện rộng;

Xây dựng hạ tầng trang thiết bị công nghệ thông tin tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước và các Trung tâm Lưu trữ quốc gia thuộc Cục:

- + Đầu tư, nâng cấp hệ thống hạ tầng kỹ thuật trung tâm tích hợp dữ liệu của Cục bảo đảm hoạt động 24/24 gồm các hạng mục về hạ tầng: hệ thống máy chủ, hệ thống cung cấp điện, phòng chống cháy, tiếp đất chống sét, hệ thống UPS, hệ thống camera giám sát và kiểm soát vào ra...

- + Đầu tư hệ thống tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia gồm các thiết bị định tuyến, chuyển mạch và cân bằng tải phục vụ truy nhập, kết nối tập trung và thiết bị lưu trữ, hệ thống máy chủ, máy tính cá nhân, máy quét tài liệu...

Phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ

- + Xây dựng phần mềm phục vụ quản lý và khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp;

- + Xây dựng cổng thông tin điện tử về lưu trữ nhà nước phục vụ cung cấp các dịch vụ công trực tuyến quản lý và khai thác sử dụng Phòng Lưu trữ Nhà nước, triển khai tại Trung tâm tích hợp dữ liệu, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước đáp ứng nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ của độc giả tại phòng đọc, cấp bản sao lưu trữ, chứng thực lưu trữ;

- + Số hóa tài liệu lưu trữ phục vụ quản lý, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ qua phần mềm nội bộ, cổng thông tin, các dịch vụ công trực tuyến.

- + Chuyển đổi dữ liệu đã số hóa sang hệ thống mới.

c) Ban Tôn giáo Chính phủ:

[1] Mục tiêu tổng quát

Xây dựng nền tảng cơ quan điện tử, nhằm nâng cao năng lực quản lý điều hành của công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan.

Thực hiện Chương trình cải cách hành chính của Ban Tôn giáo Chính phủ, từng bước xây dựng nền hành chính hiệu quả theo hướng hiện đại.

Nâng cao nhận thức, đổi mới phương thức làm việc đối với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, thực hiện cơ chế 1 cửa hiệu quả, chất lượng.

[2] Mục tiêu cụ thể giai đoạn 2016-2020:

- Nâng cao năng lực quản lý điều hành và ứng dụng CNTT trong Ban Tôn giáo Chính phủ

+ Triển khai xây dựng, nâng cấp hệ thống CNTT trong cơ quan theo cơ chế một cửa. Tạo thói quen làm việc cho công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan trên môi trường mạng, ứng dụng CNTT thay cho văn bản giấy.

+ Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành quản lý nhà nước về tôn giáo, phục vụ cho việc khai thác, sử dụng thông tin hiệu quả, thiết thực.

+ Đảm bảo trung bình 70% các thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo ban được đưa lên trang thông tin điện tử của Ban Tôn giáo chính phủ.

+ Tỷ lệ 100% công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan sử dụng hệ thống thư điện tử chính thức do Ban Tôn giáo Chính phủ cung cấp và 100% công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan sử dụng hệ thống thư điện tử cho công việc.

+ Trang bị máy tính cho công chức, viên chức, người lao động trong Ban Tôn giáo Chính phủ đạt tỷ lệ 100%.

+ Tỷ lệ các vụ, đơn vị sử dụng phần mềm quản lý, lưu chuyên văn bản trong mạng nội bộ của cơ quan là 60%, giảm thiểu việc sử dụng văn bản giấy, khuyến khích khai thác thông tin trên mạng để phục vụ cho công tác.

+ Lịch họp, lịch công tác, phát hành giấy mời,... được triển khai qua mạng nội bộ của Ban Tôn giáo Chính phủ.

- Phục vụ người dân:

+ Cung cấp đầy đủ thông tin theo điều 28 của Luật Công nghệ thông tin trên trang thông tin điện tử của Ban Tôn giáo Chính phủ.

+ + Trang thông tin điện tử đã cung cấp các dịch vụ công ở mức 2. Đẩy mạnh triển khai cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức 3,4 trên trang thông tin điện tử, tạo môi trường thuận lợi cho việc giao tiếp hai chiều giữa chính quyền với người dân.

[3] Nội dung cụ thể:

- Xây dựng cơ sở hạ tầng:
 - + Xây dựng mạng diện rộng kết nối với Ban Tôn giáo các địa phương, kết nối các đơn vị thuộc Ban Tôn giáo Chính phủ, kết nối với mạng Bộ Nội vụ.
 - + Thiết lập kết nối một số máy tính sử dụng khai thác thông tin trên Internet. Hoàn thành việc xây dựng Trung tâm tích hợp dữ liệu của Ban, cài đặt các phần mềm hệ thống cho các máy chủ tại Trung tâm.
 - + Nâng cấp đường truyền, máy chủ, mua mới máy chủ, máy tính, máy in, sửa chữa và bảo dưỡng định kỳ các thiết bị.
 - + Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống mạng và cho Trang Thông tin điện tử của Ban.
 - + Ứng dụng chữ ký số để trao đổi thông tin với các cơ quan bên ngoài Ban.
- Ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan:
 - + 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 trong nội bộ cơ quan: 30%. 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 với các cơ quan bên ngoài: 20%. Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan: 60%. Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến với cơ quan bên ngoài: 30%.
 - + Tiếp tục khai thác, sử dụng hệ thống thư điện tử, phần mềm quản lý văn bản, điều hành, quản lý tài chính, quản lý cán bộ...
- Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp:

Trên 02 Trang Thông tin điện tử của Ban:

 - + Cung cấp khoảng 50 dịch vụ công trực tuyến mức độ 2. Phần đầu trong năm 2016 cung cấp ít nhất 01 dịch vụ công mức 3, đến 2019 cung cấp 43 dịch vụ công mức 4.
 - + Cung cấp cho người dân các thông tin về lĩnh vực tôn giáo (Quản lý NN về tôn giáo; đời sống, sinh hoạt tôn giáo).
- Các ứng dụng CNTT chuyên ngành:
 - + Phối hợp với các địa phương cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu ngành tôn giáo.
 - + Xây dựng các quy trình nghiệp vụ, các văn bản quy định cập nhật, khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu ngành tôn giáo, bảo mật, backup dữ liệu, quản lý hệ thống thư điện tử, trang thông tin điện tử.

- Phát triển nguồn nhân lực CNTT:

Xây dựng đội ngũ cán bộ công nghệ thông tin chuyên trách: củng cố tổ chức, bộ máy Trung tâm Thông tin, tuyển dụng thu hút nguồn nhân lực công nghệ thông tin. Đào tạo lại và nâng cao nghiệp vụ chuyên môn của các công chức, viên chức thuộc Trung tâm Thông tin Ban Tôn giáo Chính phủ. Cập nhật các kiến thức tin học, tổ chức đào tạo sử dụng phần mềm trong hoạt động nghiệp vụ cho các công chức, viên chức của Ban Tôn giáo Chính phủ nhằm sử dụng và khai thác có hiệu quả các ứng dụng công nghệ thông tin chuyên ngành.

- Đảm bảo an toàn thông tin:

Đầu tư các trang thiết bị nhằm tăng cường bảo đảm an toàn thông tin cho hoạt động của Ban Tôn giáo Chính phủ như:

+ Các hệ thống tường lửa, hệ thống phát hiện và phòng, chống truy cập trái phép được sử dụng: Astaro firewall, ISA firewall.

+ Phần mềm diệt virus Kaspersky, BKAV.

Ứng dụng chữ ký số trong cơ quan.

Ban hành các quy chế nhằm đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động của Ban Tôn giáo Chính phủ.

Định kỳ kiểm tra, đánh giá về an toàn thông tin; triển khai diễn tập về an ninh mạng với các phương án thực tế.

Phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Thông tin và Truyền thông, cùng các đơn vị về bảo mật trong việc triển khai các nhiệm vụ liên quan.

- Thực hiện xây dựng và triển khai dự án:

+ Dự án: Xây dựng hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 Ban Tôn giáo Chính phủ.

d) Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương

[1] Mục tiêu:

- Xây dựng hạ tầng truyền thông tốc độ cao, đa dịch vụ, đưa vào sử dụng hệ thống thông tin điện tử rộng khắp toàn ngành thi đua khen thưởng, đáp ứng việc chỉ đạo, điều hành, thông tin báo cáo, giao ban trực tuyến, hội nghị truyền hình,... được thực hiện thông suốt. Đồng thời, kết nối được các hệ thống thông tin nội bộ của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, đảm bảo an toàn và bảo mật, đáp ứng yêu cầu trao đổi thông tin giữa các cơ quan nhà nước, của tỉnh.

- Đảm bảo hệ thống chỉ đạo, điều hành, trao đổi thông tin thông suốt, kịp thời từ Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương đến các cơ quan liên quan.

- Đảm bảo trên 25% thông tin trao đổi, giao dịch giữa các cơ quan thi đua khen thưởng được lưu chuyển trên mạng, giảm thiểu việc sử dụng giấy tờ.

- Đảm bảo trên 100% cán bộ, công chức có điều kiện sử dụng thư điện tử và khai thác thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho công việc.

- Các cuộc họp của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương với các cơ quan liên quan đều có thể được thực hiện trên môi trường mạng khi cần thiết.

- Văn bản phục vụ cuộc họp được cung cấp dưới dạng văn bản điện tử cho các đại biểu trước cuộc họp nhằm giảm thời gian đọc báo cáo và tăng thời gian thảo luận trong các cuộc họp tập trung.

- Bảo đảm trên 50% văn bản của Ban được lưu chuyên trên mạng, giảm thiểu việc sử dụng giấy tờ; hầu hết cán bộ, công chức có điều kiện khai thác thông tin trên môi trường mạng phục vụ cho công việc.

- Xây dựng cổng thông tin điện tử <http://banthiduakhenthuongtw.gov.vn> đảm bảo đầy đủ thông tin về pháp luật, chính sách, quy định, thủ tục hành chính, quy trình làm việc, thông tin hoạt động của cơ quan. Người dân và các doanh nghiệp có khả năng tìm kiếm thông tin liên quan đến hoạt động của Ban một cách nhanh chóng, dễ dàng.

- Đầu tư, xây dựng cung cấp một số dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp ngay trên Cổng thông tin điện tử, phấn đấu cung cấp tối thiểu dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3 phù hợp với quá trình thực hiện cải cách hành chính của Đảng và Chính phủ.

- Đảm bảo mọi đối tượng có thể sử dụng các dịch vụ hành chính công trực tuyến và 30% người dân liên quan biết về các dịch vụ hành chính công trực tuyến tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

[2] Nội dung

- Hạ tầng kỹ thuật:

+ Nâng cấp, hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật bảo đảm ứng dụng CNTT trong nội bộ cơ quan: Đảm bảo tỷ lệ trung bình máy tính trên cán bộ, công chức là 100%; đảm bảo việc kết nối mạng LAN, mạng Internet tốc độ cao; các giải pháp an toàn, an ninh thông tin.

+ Trang bị hạ tầng bảo đảm truy cập thuận tiện tới các dịch vụ công như cổng thông tin điện tử.

- Ứng dụng trong nội bộ cơ quan:

Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả ứng dụng các hệ thống thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành và quản lý của cơ quan, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

+ Hệ thống thư điện tử;

+ Xây dựng phần mềm quản lý và cấp phát hiện vật, phần mềm in bằng, phần mềm lưu trữ.

- + Xây dựng phòng họp trực tuyến.
- + Xây dựng phần mềm/CSDL thi đua, khen thưởng.
- Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp:
 - + Cung cấp tất cả các dịch vụ công trực tuyến mức độ 2. Cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu và được thông báo tình trạng xử lý các thủ tục hành chính của cơ quan qua môi trường mạng.
 - + Cung cấp hầu hết các dịch vụ công cơ bản trực tuyến tối thiểu mức độ 3 tới người dân và doanh nghiệp như: Khen thưởng Huân chương Lao động, Huân chương Chiến công, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể và cá nhân có thành tích đột xuất; Chứng thực lưu trữ; cấp bản sao các quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ.
 - + Cung cấp dịch vụ tra cứu kết quả khen thưởng trên Cổng thông tin của Ban.
 - + Xây dựng kênh tiếp nhận ý kiến đóng góp của người dân trên môi trường mạng, tổ chức đối thoại trực tuyến, mở chuyên mục hỏi đáp trực tuyến về hoạt động trên Cổng thông tin.
- Thực hiện xây dựng và triển khai các dự án:
 - + Dự án “Xây dựng hạ tầng lưu trữ điện tử và số hóa tài liệu lưu trữ” Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

3.5. Giải pháp phát triển Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ

Để thực hiện chỉ đạo của Chính phủ về việc xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Bộ Nội vụ đã tích cực ứng dụng CNTT và xây dựng Chính phủ điện tử với mục đích cải cách hành chính gắn với việc tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý và cung cấp dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm rút ngắn quy trình xử lý, giảm số lượng và đơn giản hóa, chuẩn hóa nội dung hồ sơ, giảm thời gian và chi phí thực hiện thủ tục hành chính để phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng tốt hơn.

Bộ đã đề ra các giải pháp chủ yếu sau:

a) Cơ sở hạ tầng thông tin

- Hoàn thành Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ làm cơ sở nền tảng triển khai các hệ thống công nghệ thông tin dùng chung của Bộ.
- Triển khai xây dựng thêm một số hệ thống giao ban điện tử đa phương tiện nhằm hoàn thiện cơ sở hạ tầng thông tin. Tạo môi trường làm việc điện tử rộng khắp giữa các cơ quan; đảm bảo cho các cuộc họp giữa Bộ với các đơn vị liên quan và với Chính phủ.
- 100% các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ có mạng diện rộng; Hoàn thiện cơ sở hạ tầng thông tin và truyền thông nhằm triển khai có hiệu

quả các hệ thống công nghệ thông tin dùng chung toàn Bộ.

- Hoàn thiện và phát triển mạng LAN và mạng diện rộng (WAN) của Bộ và ngành Nội vụ kết nối và bảo đảm liên thông với mạng thông tin điện tử của các cơ quan Đảng và Nhà nước theo quy định của Chính phủ.

- Hoàn thiện, bổ sung và nâng cấp trang thiết bị tin học phục vụ cán bộ, công chức, viên chức.

- Hoàn thiện nâng cấp Trung tâm tích hợp dữ liệu đảm bảo việc quản lý, vận hành tập trung các hệ thống công/trang thông tin điện tử, các sơ sở dữ liệu, phần mềm của Bộ Nội vụ.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng lực điều hành, quản lý của Bộ Nội vụ.

Triển khai các hệ thống thông tin dùng chung để phục vụ công tác điều hành, quản lý thống nhất từ trụ sở Bộ Nội vụ đến các đơn vị trực thuộc Bộ:

- Xây dựng các phần mềm phục vụ công tác quản lý, điều hành, tác nghiệp như: Phần mềm về quản lý nhân sự và các phần mềm chuyên ngành khác.

- Nâng cấp hệ thống quản lý văn bản điện tử và điều hành Bộ Nội vụ, kết nối liên thông với Văn phòng Chính phủ và tất cả các Bộ, thực hiện trên môi trường điện tử, có tích hợp chữ ký số.

- Nâng cấp hệ thống thư điện tử để đảm bảo cung cấp hộp thư điện tử công vụ đủ dung lượng, đảm bảo an toàn, an ninh, sử dụng tiện lợi đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc và trực thuộc; Tích hợp chữ ký số vào hệ thống thư điện tử Bộ Nội vụ, đảm bảo các giao dịch được an toàn, xác thực.

- Nâng cấp Cổng thông tin điện tử của Bộ, thống nhất cổng/trang thông tin của các đơn vị thuộc Bộ là cổng/trang thành phần của Cổng thông tin điện tử của Bộ, đảm bảo cung cấp thông tin cập nhật, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông, phục vụ nhu cầu thông tin của người dân và doanh nghiệp trên một giao diện duy nhất.

c) Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp

- Triển khai, đưa vào hoạt động Bộ phận hành chính một cửa, một cửa liên thông hiện đại ứng dụng đồng bộ hệ thống phần mềm “một cửa”, “một cửa liên thông” và các chương trình hỗ trợ quản lý, điều hành tác nghiệp để phục vụ người dân và doanh nghiệp ngày càng minh bạch, hiệu quả hơn.

- Xây dựng, triển khai các hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành, trọng điểm phục vụ cho sự điều hành, quản lý của các cơ quan nhà nước và tích hợp trong Trung tâm Tích hợp dữ liệu của Bộ.

- Xây dựng Quy hoạch công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ đến năm 2020, định hướng đến năm 2030.

- Xây dựng Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ;
- Tăng cường tuyên truyền để 90% người dân có thể sử dụng các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử của Bộ; 100% người dân biết về các dịch vụ công được cung cấp tại bộ phận hành chính một cửa, một cửa liên thông hiện đại.

d) Triển khai ứng dụng các giải pháp đảm bảo an toàn thông tin cho Trung tâm Tích hợp dữ liệu của Bộ.

- Xây dựng Dự án đầu tư bổ sung thiết bị và triển khai các giải pháp để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho các hệ thống công nghệ thông tin dùng chung cho Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ;

- Ứng dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng tới các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ để đảm bảo an toàn cho các trao đổi của thông tin điện tử.

e) Nguồn nhân lực cho ứng dụng công nghệ thông tin

- Đào tạo cán bộ lãnh đạo thông tin (CIO – Chief Information Officer) để thực hiện tốt các dự án công nghệ thông tin và vận hành Chính phủ điện tử.

- Tổ chức hội thảo và đào tạo, tập huấn để nâng cao nhận thức, kiến thức về an toàn thông tin; tổ chức các lớp tập huấn cho cán bộ, công chức của các cơ quan nhà nước để nâng cao hơn nữa kỹ năng ứng dụng CNTT trong công tác quản lý, điều hành.

- Đẩy mạnh hình thức đào tạo trực tuyến cho cán bộ, công chức, viên chức của Bộ và của ngành Nội vụ.

- Cử cán bộ công nghệ thông tin đi dự các lớp đào tạo chuyên sâu về bảo mật và an toàn, an ninh thông tin.

- Nghiên cứu xây dựng chế độ ưu đãi đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên trách về công nghệ thông tin.

f) Đề án xây dựng CSDL QG về cán bộ, công chức, viên chức.

- Ban Tổ chức Trung ương chủ trì, đầu mối xây dựng Đề án Cơ sở dữ liệu tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong toàn hệ thống chính trị; Bộ Nội vụ, Ban Công tác đại biểu Quốc hội tổ chức triển khai theo nhiệm vụ được phân công.

- Bộ Nội vụ và Ban Tổ chức Trung ương thống nhất mẫu Sơ yếu lý lịch để thay thế mẫu phiếu 2C-BNV/2008 và mẫu 2C/TCTW-98; thống nhất các quy định về tiêu chí thông tin, quy định về kỹ thuật dữ liệu, phân quyền truy cập.

- Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp Ban cơ yếu chính phủ thực hiện việc kết nối, liên thông, trao đổi dữ liệu, các quy định về an toàn, bảo mật thông tin cho cơ sở dữ liệu.

- Đề xuất một số biện pháp, giải pháp triển khai trước mắt:

+ Triển khai thí điểm tại một số bộ, ngành, địa phương theo hướng: (1) Tạo lập Cơ sở dữ liệu của các cơ quan hành chính nhà nước tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ; (2) Chuẩn hóa, chuyên đổi dữ liệu của các đơn vị triển khai thí điểm về Bộ Nội vụ; (3) Các đơn vị tự rà soát dữ liệu đã chuyên đổi, đối chiếu với dữ liệu về BHYT, BHXH, dữ liệu dân cư, hoàn chỉnh dữ liệu; (4) Thí điểm việc cấp biên chế theo hồ sơ đã cập nhật trong cơ sở dữ liệu; (5) Bổ sung tiêu chí xây dựng cơ sở dữ liệu trên trong Bộ chỉ số cải cách hành chính – Par Index; (6) Nghiên cứu thẻ công chức đa năng (thẻ 4.0), gắn với cơ sở dữ liệu; (7) Xây dựng các quy định về cấp mã hiệu công chức, viên chức, quy định về hồ sơ điện tử; (8) Triển khai đề án theo hình thức thuê dịch vụ công nghệ thông tin.

+ Tổ chức sơ kết, tổng kết việc triển khai thí điểm nêu trên; rút kinh nghiệm; tổ chức triển khai tới tất cả cơ quan của Đảng, Nhà nước, các cơ quan khác trong hệ thống chính trị.

+ Xây dựng và trình Thủ tướng ban hành Quyết định: Về việc triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức; Quy chế quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu.

Trong bối cảnh Chính phủ đang đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng Chính phủ điện tử, trước tác động của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ 4, ngoài việc hình thành cơ sở dữ liệu dân cư, thì việc đẩy mạnh xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức góp phần quan trọng trong công tác cải cách hành chính, tinh gọn bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức các cấp, phòng chống tham nhũng, góp phần xây dựng thành công Chính phủ điện tử trong thời gian tới.

4. Các nguyên tắc xây dựng Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ

Nguyên tắc 1: Kiến trúc CPĐT của Bộ phải phù hợp với Khung Kiến trúc CPĐT Việt Nam đã được ban hành tại Công văn số 1178/BTTTT -TTH ngày 21/4/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông và các văn bản hướng dẫn liên quan.

Nguyên tắc 2: Phù hợp với định hướng, mục tiêu triển khai ứng dụng CNTT của quốc gia; Phù hợp với chiến lược phát triển ngành nội vụ đến năm 2025 tầm nhìn đến năm 2035.

Nguyên tắc 3: Các ứng dụng CNTT cần được xây dựng hướng đến dùng chung, có tính sử dụng cao, chung một nền tảng tích hợp;

Nguyên tắc 4: Tối đa việc tích hợp và chia sẻ thông tin giữa các hệ thống thông tin đã, đang và sẽ triển khai trong các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ và giữa các hệ thống thông tin trong Bộ Nội vụ với các hệ thống thông tin của các Bộ. Bảo đảm sự kết nối, liên thông giữa các HTTT/CSDL trong và ngoài Bộ và các cơ quan liên quan khác

Nguyên tắc 5: Phù hợp với quy trình nghiệp vụ, thúc đẩy tái cấu trúc nghiệp vụ, hướng đến đơn giản hóa, hiệu quả, thống nhất và tường minh quy trình nghiệp vụ;

Nguyên tắc 6: Ưu tiên công nghệ nền tảng ứng dụng Web, đi theo xu hướng phát triển mạng Internet, thiết bị di động và điện toán đám mây; Ưu tiên các công nghệ cho phép tích hợp nhiều loại ứng dụng, chạy trên nhiều loại thiết bị đầu cuối và kết nối với các nền tảng khác nhau; Bảo mật phải được triển khai đồng bộ tại tất cả các thành phần kiến trúc đồng bộ với quy trình, chính sách, đào tạo và đi kèm với giải pháp cụ thể để phòng tránh thảm họa.

Nguyên tắc 7: Hạ tầng dùng chung, các nền tảng tích hợp cần cung cấp các giao diện tường minh, mở, đảm bảo tính thống nhất. Các hệ thống thông tin cần tuân thủ các qui định về kết nối với các hạ tầng dùng chung và các nền tảng tích hợp.

Nguyên tắc 8: Ưu tiên triển khai trước các dịch vụ công có tính đơn giản, mức độ sử dụng cao.

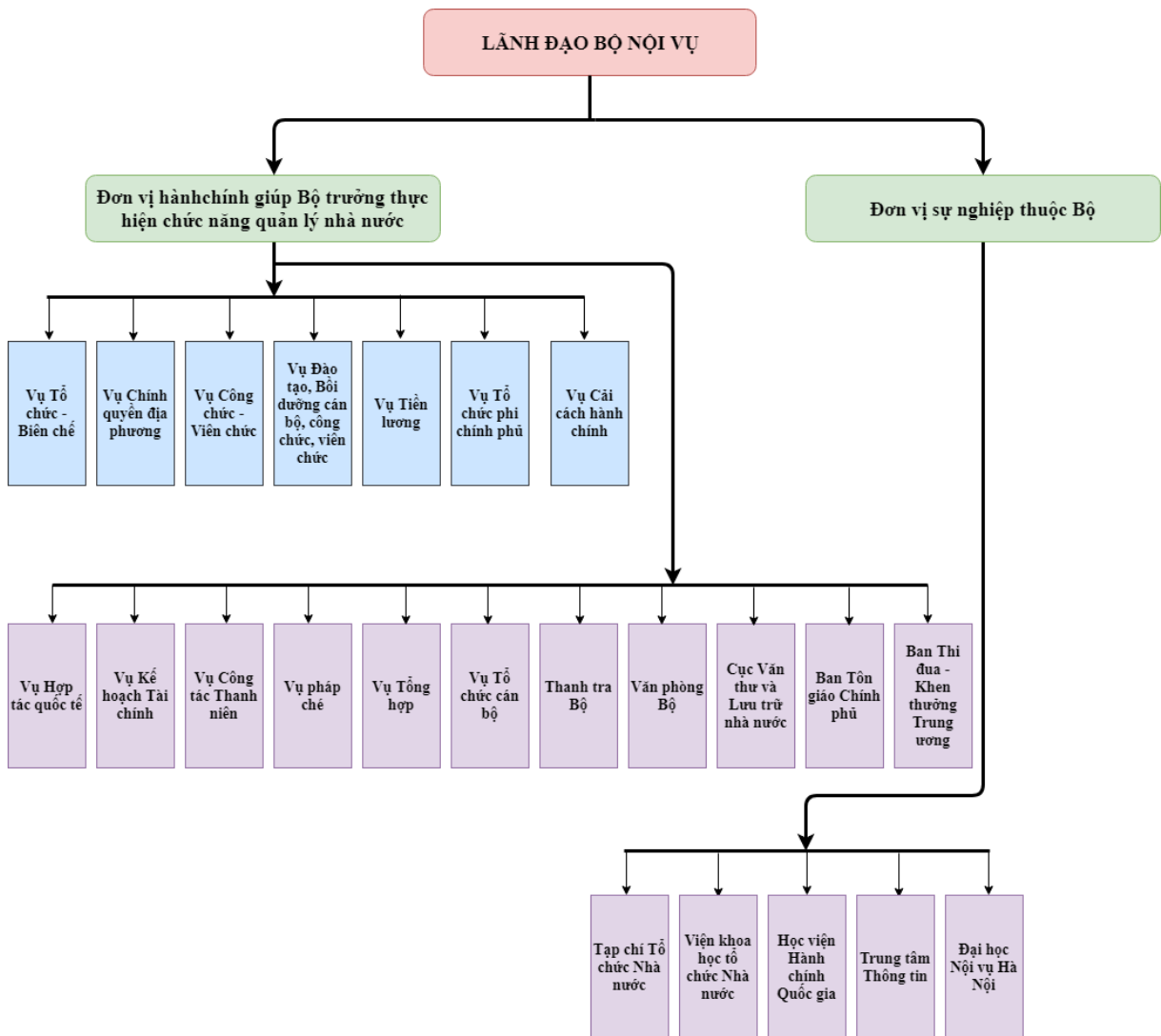
IV. Mô hình liên thông nghiệp vụ, thông tin

1. Phân tích chức năng, nhiệm vụ, định hướng phát triển các đơn vị thuộc Bộ để xây dựng mô hình liên thông nghiệp vụ

Cơ cấu tổ chức và chức năng của Bộ.

Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/04/2017 của Chính phủ quy định : Bộ Nội vụ là cơ quan của Chính phủ, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các ngành, lĩnh vực: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên ngành hành chính và quản lý nhà nước; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; tôn giáo; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên và quản lý nhà nước đối với các dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý của bộ theo quy định của pháp luật.

Bộ Nội vụ có cơ cấu tổ chức như ở hình vẽ sau.



Hình 3: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Chức năng nhiệm vụ chính của các đơn vị thuộc khối cơ quan Quản lý NN của Bộ và Trung tâm Thông tin như sau.

STT	Đơn vị	Mô tả
1	Vụ Hợp tác quốc tế	Vụ Hợp tác quốc tế là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về công tác hợp tác quốc tế thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ
2	Vụ Pháp chế	Vụ Pháp chế là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công tác pháp chế trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.
3	Văn phòng Bộ	Văn phòng Bộ là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động chung của Bộ và ngành Nội vụ, tổng hợp thông tin quản lý phục vụ chỉ đạo, điều hành, điều phối chương trình làm việc của Bộ trưởng và các Thứ trưởng, các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ theo chương trình, kế hoạch công tác và theo chỉ đạo của Bộ trưởng. Thực hiện nhiệm vụ giúp việc Bộ trưởng, các Thứ trưởng; truyền thông và kiểm soát thủ tục hành chính; tham mưu, quản lý, tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ; thường trực Ban chỉ đạo xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động của Bộ Nội vụ; quản trị công Sở, ngân sách, tài chính, kế toán - tài vụ, phục vụ hậu cần.
4	Thanh tra Bộ	Thanh tra Bộ Nội vụ (Thanh tra Bộ) là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng giúp Bộ trưởng Bộ, Nội vụ quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng, chống tham nhũng và phòng, chống tội phạm; tiến hành thanh tra hành chính đối với cơ quan, tổ chức, Cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ; tiến hành thanh tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử lý về thanh tra của Bộ Nội vụ và Thanh tra Bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân, phòng, chống tham nhũng và phòng, chống tội phạm theo quy định của pháp luật.

STT	Đơn vị	Mô tả
		Thanh tra Bộ chịu sự chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về tổ chức, nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ.
5	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý và tổ chức thực hiện công tác về: kế hoạch, tài chính - ngân sách, tài sản, đầu tư phát triển và thống kê của Bộ theo quy định của pháp luật.
6	Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ Tổ chức cán bộ là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý các lĩnh vực tổ chức bộ máy, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ
7	Vụ Công chức - Viên chức	Vụ Công chức - Viên chức là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ thực hiện quản lý nhà nước về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức
8	Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp
9	Vụ Tiền lương	Vụ Tiền lương tham mưu giúp Bộ trưởng xây dựng các Đề án về cải cách chính sách tiền lương theo phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật trình cấp có thẩm quyền ban hành về chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước từ Trung ương đến cấp xã, tiền lương lực lượng vũ trang và lao động hợp đồng trong các cơ quan nhà nước, tổ chức sự nghiệp của Nhà nước.
10	Vụ Công tác thanh niên	Vụ Công tác thanh niên là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về thanh niên.
11	Vụ Tổng hợp	Vụ Tổng hợp là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ tổ chức nghiên cứu chiến lược, phân tích, dự báo chính sách phát triển ngành, xây dựng quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ; công tác cán bộ nữ; xây dựng, hướng dẫn và kiểm tra thực hiện công tác dân chủ, dân vận

STT	Đơn vị	Mô tả
		trong hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước, doanh nghiệp nhà nước và ở Xã, phường, thị trấn; theo dõi và tổng hợp về công tác tôn giáo, thi đua - khen thưởng, văn thư lưu trữ; phối hợp với tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.
12	Vụ Cải cách hành chính	Vụ Cải cách hành chính là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về công tác cải cách hành chính và thực hiện nhiệm vụ thường trực công tác cải cách hành chính của Chính phủ.
13	Vụ Chính quyền địa phương	Vụ Chính quyền địa phương là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về chính quyền địa phương, địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính.
14	Vụ Tổ chức phi chính phủ	Vụ Tổ chức phi chính phủ là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện và tổ chức phi chính phủ trong nước (sau đây gọi chung là hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ), hoạt động chữ thập đỏ theo quy định của pháp luật.
15	Vụ Tổ chức - Biên chế	Vụ Tổ chức - Biên chế là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về: Tổ chức bộ máy hành chính, sự nghiệp công lập; biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.
16	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương là cơ quan trực thuộc Bộ Nội vụ, có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng
17	Ban Tôn giáo Chính phủ	Ban Tôn giáo Chính phủ là cơ quan trực thuộc Bộ Nội vụ, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tôn giáo trong phạm vi cả nước và thực hiện các dịch vụ công thuộc lĩnh vực tôn giáo theo quy định của pháp luật.
18	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước là cơ quan thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ trong phạm vi cả nước; quản lý tài liệu lưu trữ quốc gia và thực hiện các dịch vụ công về văn thư, lưu trữ theo quy

STT	Đơn vị	Mô tả
		định của pháp luật.
19	Trung tâm Thông tin	Trung tâm Thông tin là tổ chức chuyên trách, đầu mối về công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng thống nhất tổ chức triển khai hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong Bộ Nội vụ và ngành Nội vụ; phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ và sự chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; tổ chức triển khai xây dựng, quản lý, vận hành hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu và các hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ bảo đảm an toàn, thông suốt; tổ chức triển khai xây dựng Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ; tổ chức duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ và Thư viện của Bộ Nội vụ.

Bảng 3. Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Nội vụ và TTTT

Tham khảo Phụ lục 03- Các lĩnh vực quản lý nhà nước chính của Bộ Nội vụ để xem chi tiết các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ.

2. Nghiệp vụ quản lý của Bộ Nội vụ và định hướng tin học hóa

2.1 Nghiệp vụ tổng quát của Bộ Nội vụ.

Bộ Nội vụ là cơ quan của Chính phủ, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các ngành, lĩnh vực: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên ngành hành chính và quản lý nhà nước; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; tôn giáo; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên và quản lý nhà nước đối với các dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý của bộ theo quy định của pháp luật. Ứng với mỗi lĩnh vực sẽ có những nghiệp vụ quản lý riêng.

Các nghiệp vụ quản lý của Bộ Nội vụ được nhóm thành 3 nhóm nghiệp vụ chính là : Nhóm nghiệp vụ phục vụ công tác quản lý theo chức năng nhiệm vụ của Bộ Nội vụ, nhóm sự nghiệp công và nhóm các nghiệp vụ hành chính nội bộ.

Trong kiến trúc CPĐT các nghiệp vụ của Bộ Nội vụ sẽ được phân tích, trình bày và định hướng tin học hoá được chia thành 3 nhóm nghiệp vụ chính: Nhóm thủ tục hành chính, Nhóm nghiệp vụ hành chính nội bộ và Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành, cụ thể như sau:

➤ **Nhóm thủ tục hành chính:**

Các TTHC được phân loại thành 8 nhóm với 113 TTHC. (*chi tiết các thủ tục này tại Bảng 4 : Bảng tổng hợp TTHC theo lĩnh vực thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ*).

➤ **Nhóm nghiệp vụ hành chính nội bộ:**

Các nghiệp vụ quản lý hành chính nhà nước do các đơn vị có chức năng tham mưu chủ trì, quản lý có tính chất nội bộ (Hợp tác quốc tế; Kế hoạch - tài chính; Tổng hợp; Pháp chế; Tổ chức cán bộ; Thanh tra; Văn phòng). Mỗi nghiệp vụ, thực hiện phân tích và đánh giá hiện trạng, đưa ra định hướng tin học hoá, các yêu cầu cung cấp, sử dụng thông tin và liên thông nghiệp vụ, thông tin giữa các nghiệp vụ và giữa các đơn vị tham gia nghiệp vụ.

➤ **Nhóm nghiệp vụ chuyên ngành:**

Các nghiệp vụ chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ (theo Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 04 năm 2017 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ) do các CQNN của Bộ chủ trì, quản lý (Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; đào tạo, bồi dưỡng về chuyên ngành hành chính và quản lý nhà nước; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; tôn giáo; văn thư, lưu trữ nhà nước; thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận; thanh niên). Mỗi nghiệp vụ trong từng lĩnh vực, thực hiện phân tích và đánh giá hiện trạng, đưa ra định hướng tin học hoá, các yêu cầu cung cấp, sử dụng thông tin và liên thông nghiệp vụ, thông tin giữa các nghiệp vụ và giữa các đơn vị tham gia nghiệp vụ.

Về những quan hệ liên thông nghiệp vụ được trình bày tại mục 3. Mô hình liên thông nghiệp vụ giữa các đơn vị (ngang, dọc).

2.2 Một số định hướng phân tích và tin học hoá nghiệp vụ

- Xác định các quy trình sử dụng chung nhất cho các nghiệp vụ, tiến hành phân tích chi tiết các quy trình này trước.

- Tập trung vào việc đề xuất, định hướng tin học hoá cho các nghiệp vụ. Việc phân tích, mô hình hoá chi tiết các nghiệp vụ thuộc trách nhiệm của mỗi dự án CNTT sau khi kiến trúc được phê duyệt, ưu tiên triển khai các quy trình sử dụng chung trước.

- Để đảm bảo tính thống nhất, tái sử dụng tài nguyên dùng chung cao nhất, và giảm thiểu việc tích hợp thông tin, dữ liệu giữa các nghiệp vụ quản lý nhà nước, các nghiệp vụ này khi phân tích và tin học hoá sẽ triển khai theo hướng tập trung, người dùng được cung cấp tài khoản truy cập vào thông tin, dữ liệu trong phạm vi của đơn vị, chỉ người dùng thuộc đơn vị phụ trách nghiệp vụ đó mới có thể xem toàn bộ và tổng hợp số liệu theo yêu cầu quản lý.

- Với các TTHC thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ Nội vụ, triển khai theo hướng tập trung, thống nhất để đảm bảo tính tái sử dụng và sẵn sàng cao; sử dụng tối đa các CSDL quốc gia vào việc hỗ trợ xử lý nghiệp vụ trong các TTHC.

- Hỗ trợ xây dựng, cập nhật và quản lý CSDL nghiệp vụ. Trong quá trình xây dựng, cập nhật CSDL nghiệp vụ, sử dụng tối đa thông tin, dữ liệu trong CSDL dùng chung, các dịch vụ dùng chung. hỗ trợ xử lý nghiệp vụ liên quan đến các TTHC, kết nối liên thông thông tin với Hệ thống dịch vụ công của Bộ.

2.3 Thủ tục hành chính

Các TTHC được ban hành theo các quyết định sau:

1. Quyết định số 667/QĐ-BNV ngày 03/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực Chính quyền địa phương.

2. Quyết định số 631/QĐ-BNV ngày 28/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực Công tác thanh niên.

3. Quyết định số 580/QĐ-BNV ngày 15/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ, về lĩnh vực Quản lý nhà nước chuyên ngành, Quản lý nhà nước về hội, Quản lý nhà nước về quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

5. Quyết định số 868/QĐ-BNV ngày 17/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực Tôn giáo, tín ngưỡng.

6. Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực Quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ.

7. Quyết định số 689/QĐ-BNV ngày 07/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực công chức, viên chức.

8. Quyết định số 1052/QĐ-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ, về lĩnh vực Quản lý nhà nước về Thi đua – khen thưởng.

9. Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực Chính quyền địa phương

Danh sách chi tiết các TTHC theo lĩnh vực thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ Nội vụ được trình bày tại bảng dưới đây:

STT	Lĩnh vực	Tổng số TTHC	Hiện trạng		
			Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4
1	Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước	3	3		
2	Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước	9	8	1	
3	Hội, tổ chức phi chính phủ	16	14		2
4	Công tác thanh niên	3	3		
5	Văn thư, lưu trữ nhà nước	3	2	1	
6	Thi đua, khen thưởng	32	0		32
7	Tôn giáo tín ngưỡng	43	42	1	
8	Tiền lương	2		2	
Tổng cộng		111	72	4	35

Bảng 4: Bảng tổng hợp TTHC theo lĩnh vực thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ Chi tiết tham khảo tại Phụ lục 02 Danh sách nghiệp vụ TTHC ứng với từng đơn vị

2.4 Nghiệp vụ hành chính

Qua tổng hợp, phân tích các quy định và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ, của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ; phân tích các quy trình nghiệp vụ của các đơn vị này, các nghiệp vụ hành chính được phân loại, tổng hợp như sau:

➤ *Nghiệp vụ hợp tác quốc tế:*

- Xây dựng các chương trình, dự án hợp tác quốc tế.
- Quản lý thống nhất các hoạt động hợp tác quốc tế.
- Quản lý các điều ước quốc tế và thỏa thuận quốc tế.
- Quản lý tham gia các tổ chức quốc tế và các hoạt động quốc tế.
- Quản lý các chương trình, dự án quốc tế tài trợ, có nguồn tài trợ nước ngoài.
- Quản lý và điều phối các hoạt động hợp tác với nước ngoài trong lĩnh vực cải cách hành chính theo quy định của pháp luật.
- Quản lý đoàn ra, đoàn vào

- Quản lý đi công tác nước ngoài; hội nghị, hội thảo quốc tế; nghi lễ, lễ tân đối ngoại; hộ chiếu ngoại giao, công vụ.

- Hoạt động hợp tác ASEAN về lĩnh vực công vụ.

- Thống kê tổng hợp, xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực hợp tác quốc tế và phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin.

➤ *Nghiệp vụ pháp chế:*

- Về công tác xây dựng pháp luật.

- Về công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

- Về công tác kiểm tra và Xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật.

- Về công tác bồi thường của Nhà nước.

- Về công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

- Về công tác pháp điển hệ thống văn bản pháp luật.

- Về công tác cập nhật Cơ Sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Về quản lý con dấu.

- Về công tác tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học về công tác pháp chế.

- Về thi đua khen thưởng trong công tác pháp chế.

- Về hợp tác quốc tế về pháp luật.

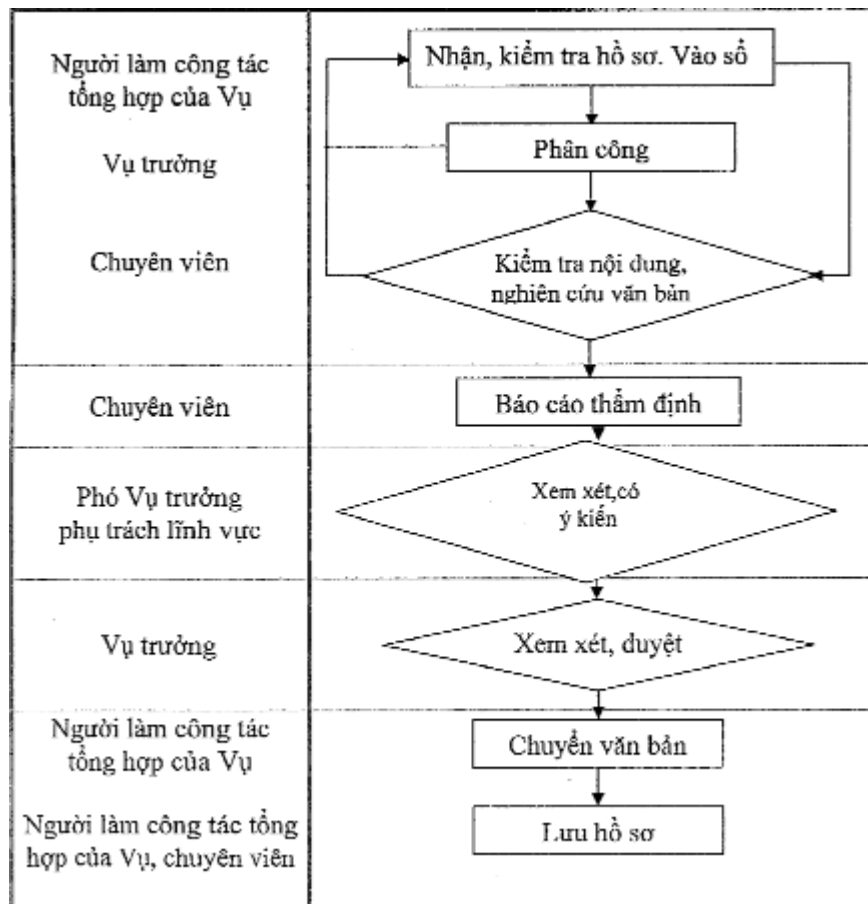
- Áp dụng quy trình ISO và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ pháp chế gồm:

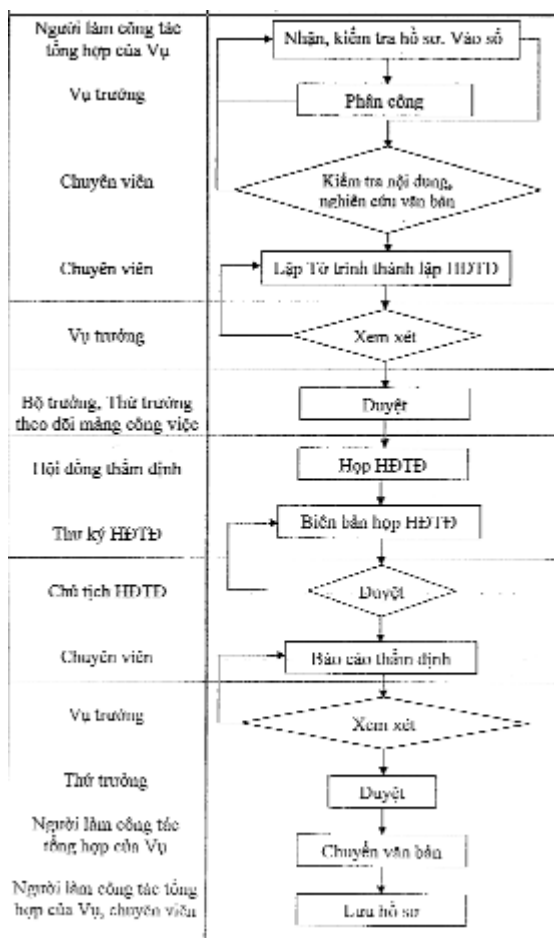
- Quy trình kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ (QT – BNV – PC-01)



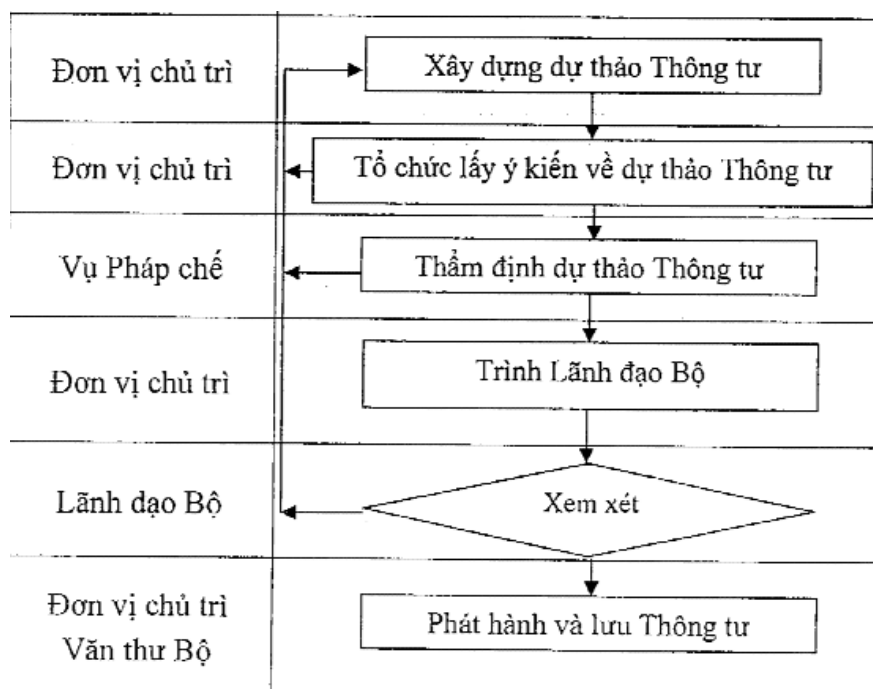
- Quy trình thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, mã số QT-BNV-PC-02
Trường hợp không tổ chức cuộc họp của Hội đồng thẩm định



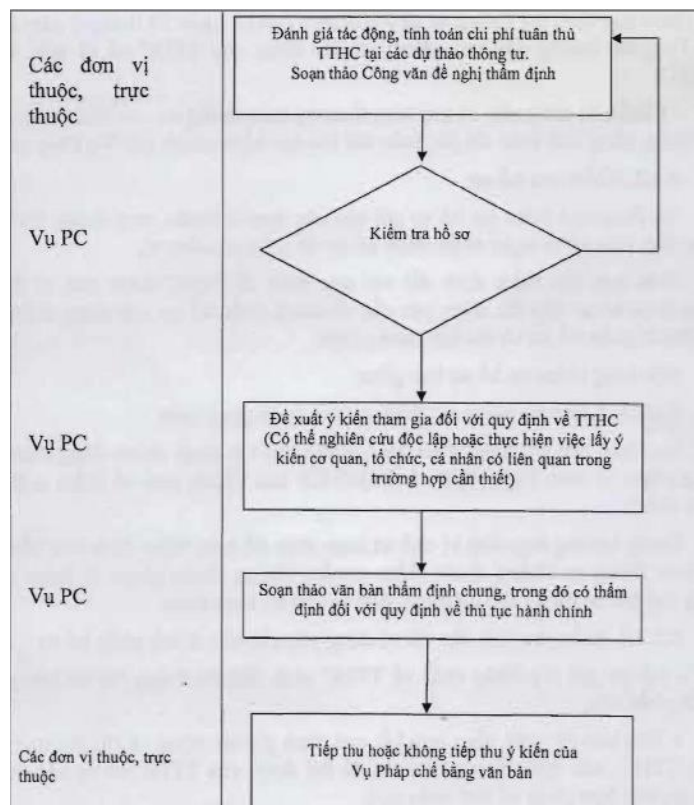
Trường hợp tổ chức cuộc họp của Hội đồng thẩm định



- Quy trình xây dựng thông tư của Bộ trưởng, mã số QT-PC-BNV-03



- Quy trình thẩm định thông tư của Bộ có quy định thủ tục hành chính, mã số QT-PC-BNV-04.

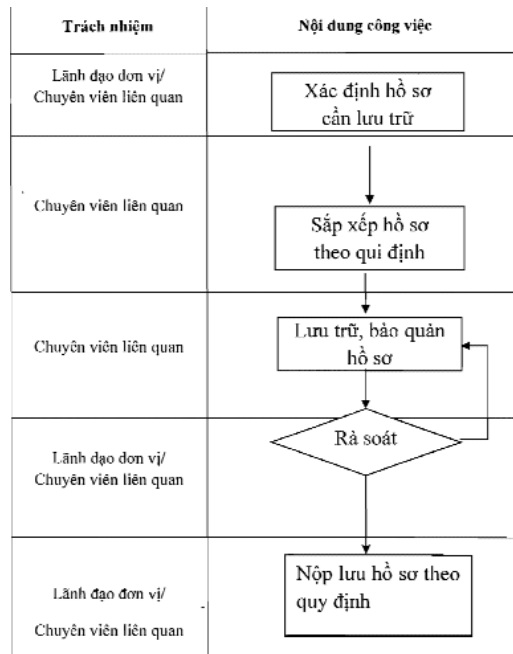


➤ *Nghiệp vụ văn phòng:*

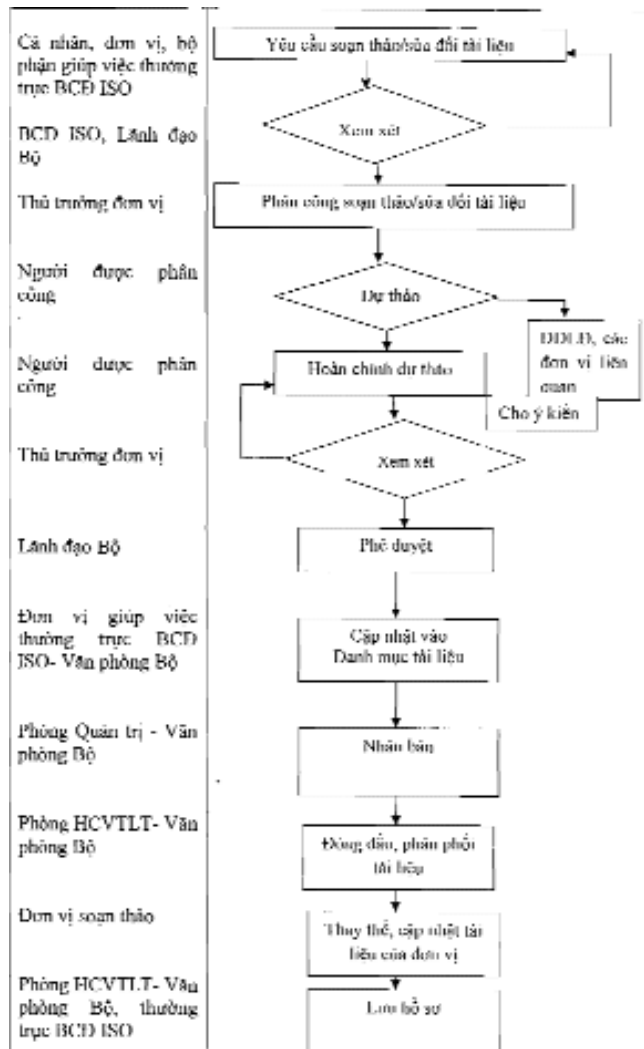
- Chi đạo, điều hành các hoạt động của Bộ.
- Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan; tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được phân công.
- Quản lý nhiệm vụ giúp việc Lãnh đạo Bộ.
- Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và truyền thông.
- Thực hiện nhiệm vụ văn thư, lưu trữ và kiểm soát thủ tục hành chính.
- Quản lý tình hình giải quyết thủ tục hành chính; việc trả lời các kiến nghị, đề nghị hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ, văn bản trao đổi công tác liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ.
- Quản lý những công trình tại trụ sở cơ quan Bộ khi được Bộ trưởng giao các nhiệm vụ quản trị công sở, phục vụ hậu cần.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ văn phòng gồm:

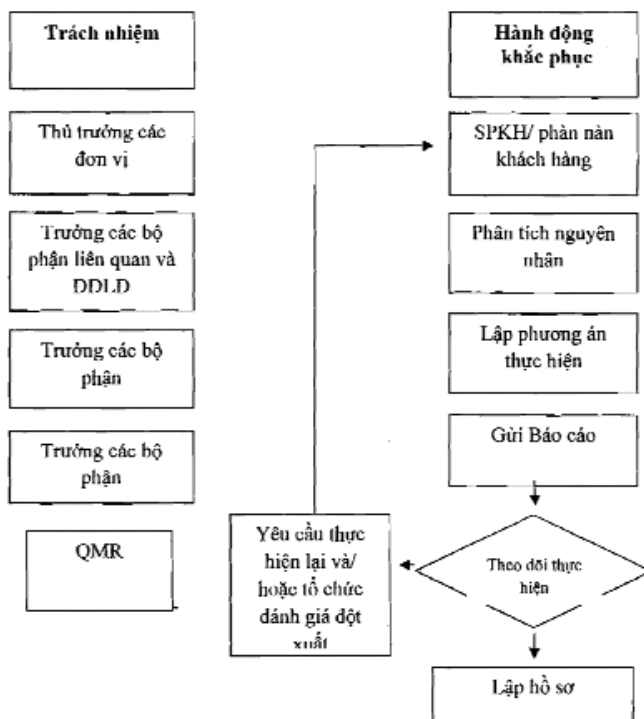
- Quy trình kiểm soát hồ sơ, mã số QT-BNV-01



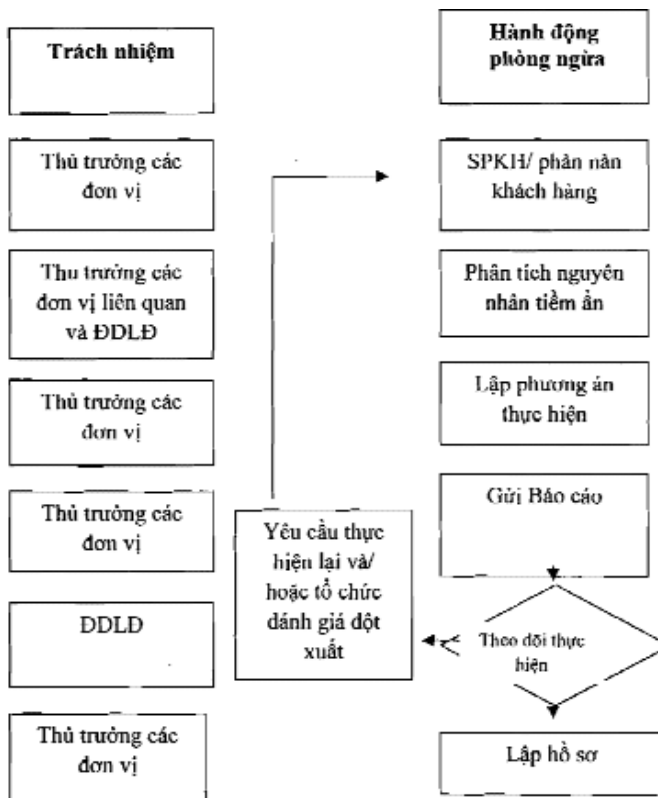
- Quy trình Kiểm soát tài liệu, mã số QT-BNV-02



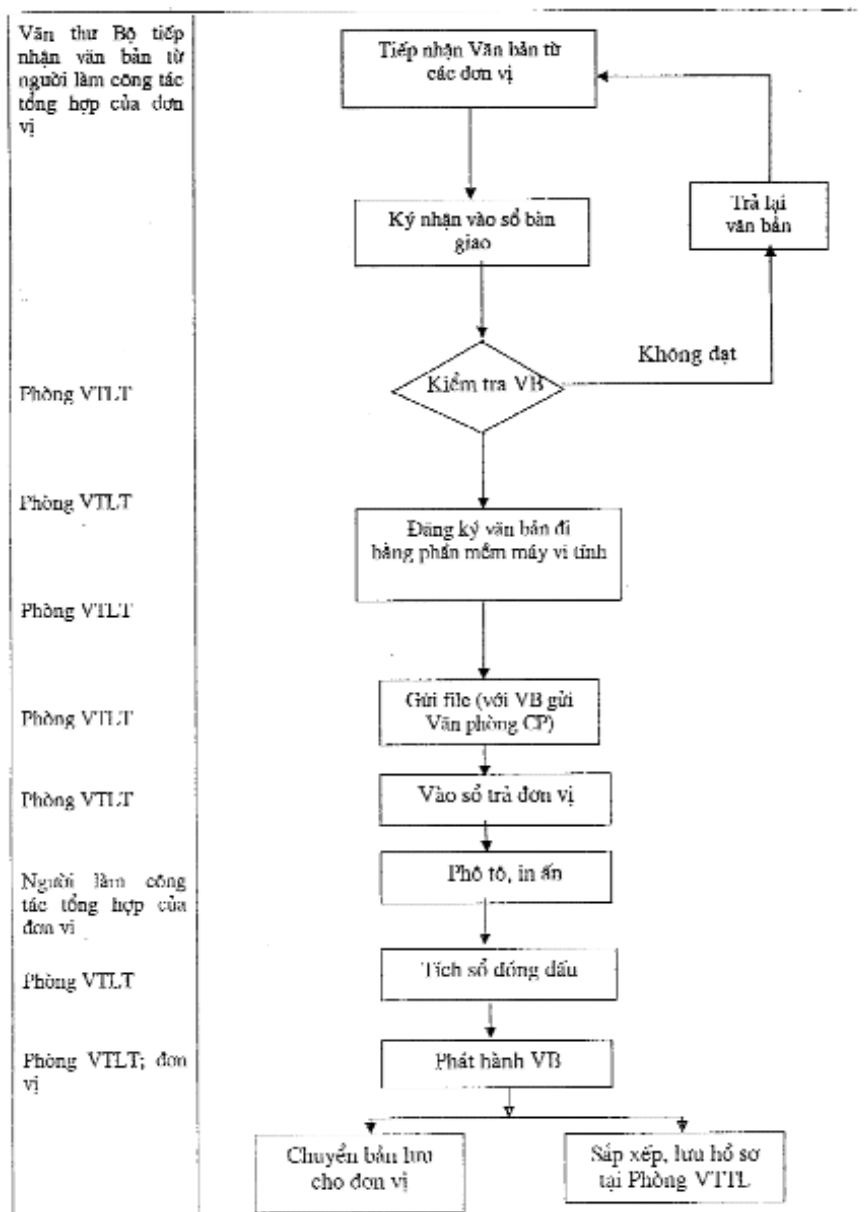
- Quy trình hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến, mã số QT-BNV-04
Hành động khắc phục.



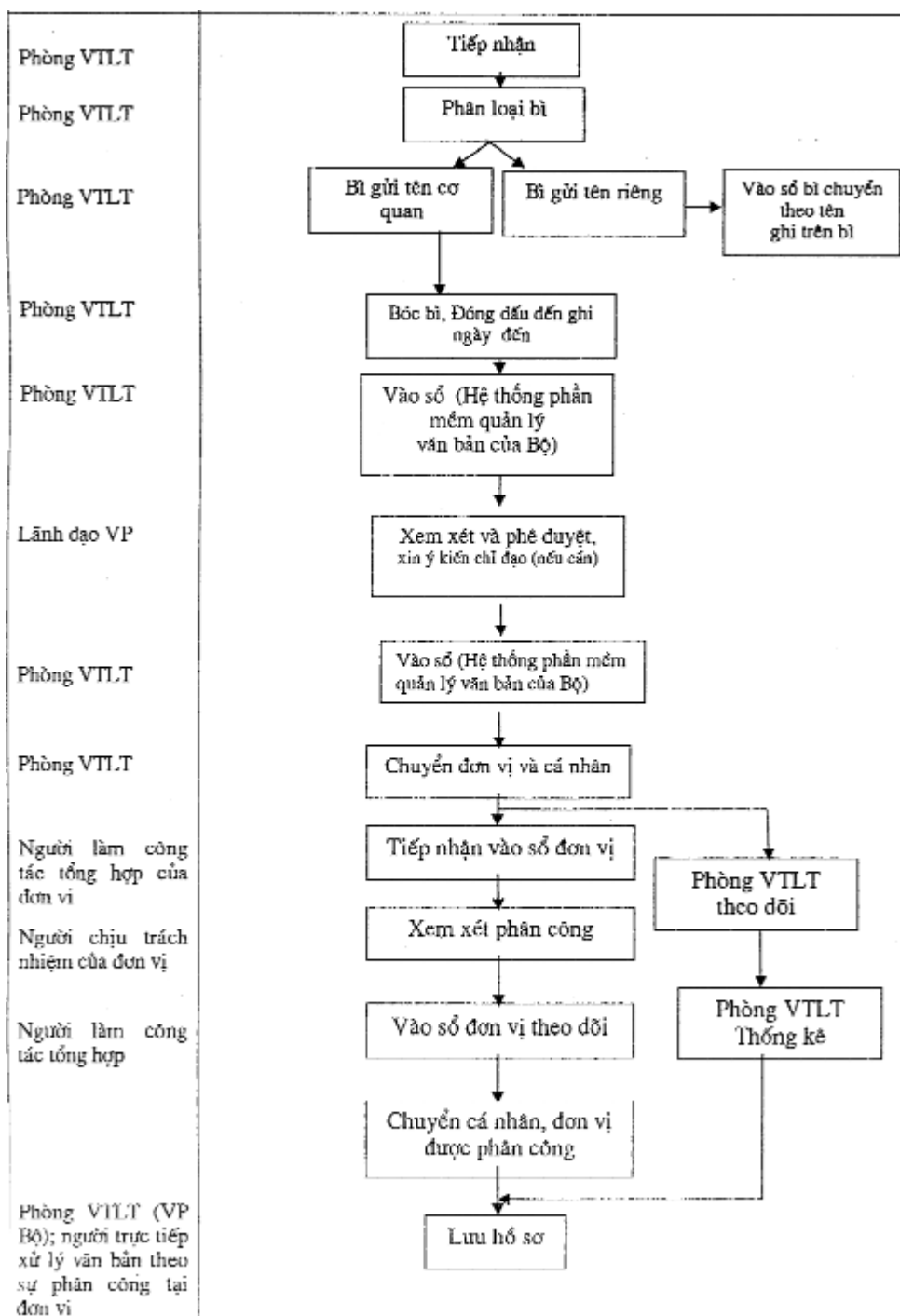
Hành động phòng ngừa



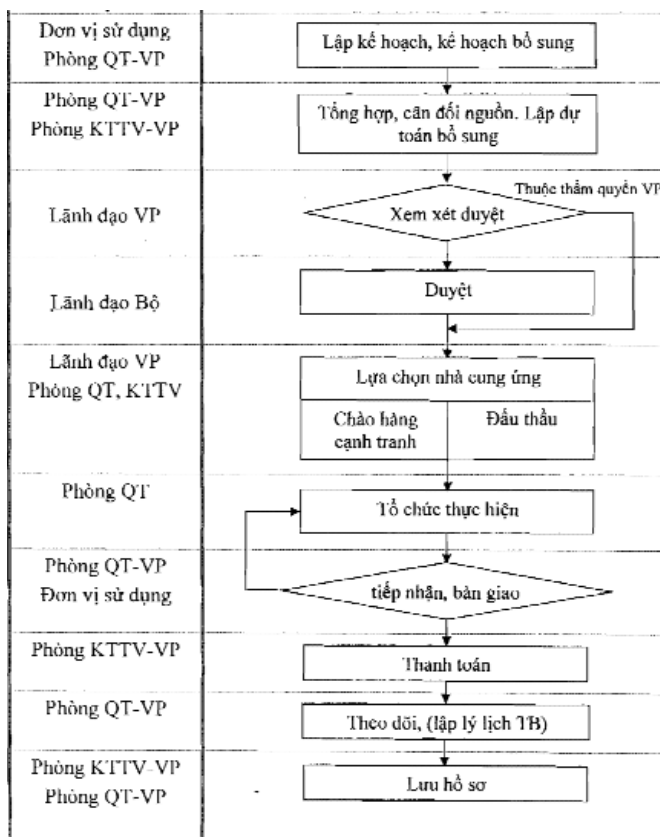
- Quy trình xử lý văn bản đi của Bộ Nội vụ mã số (QT-BNV-VP-01).



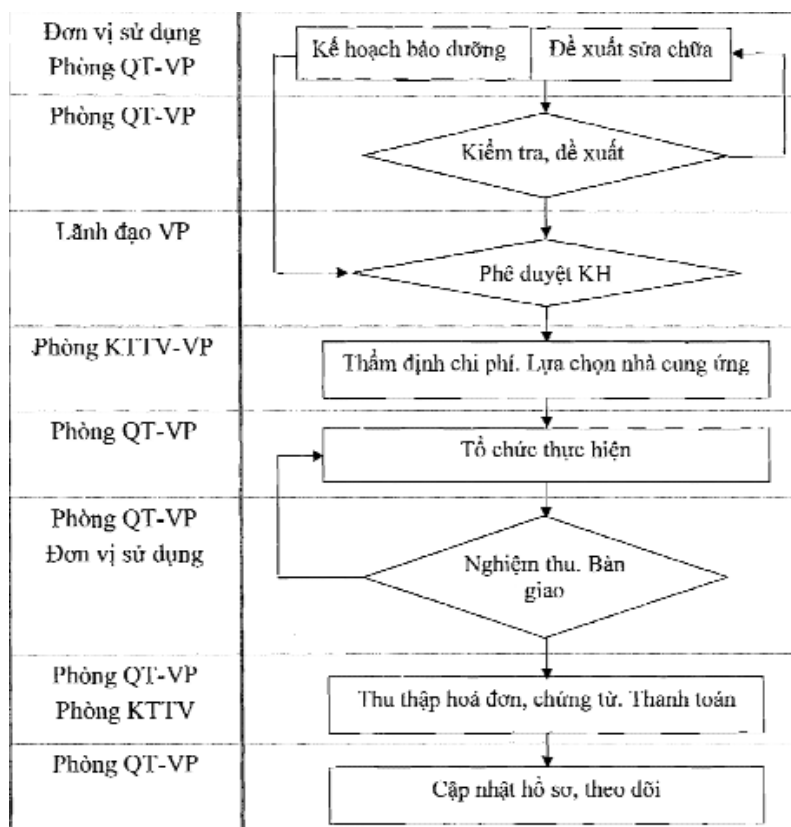
- Quy trình xử lý văn bản đến Bộ Nội vụ mã số QT-BNV-VP-12



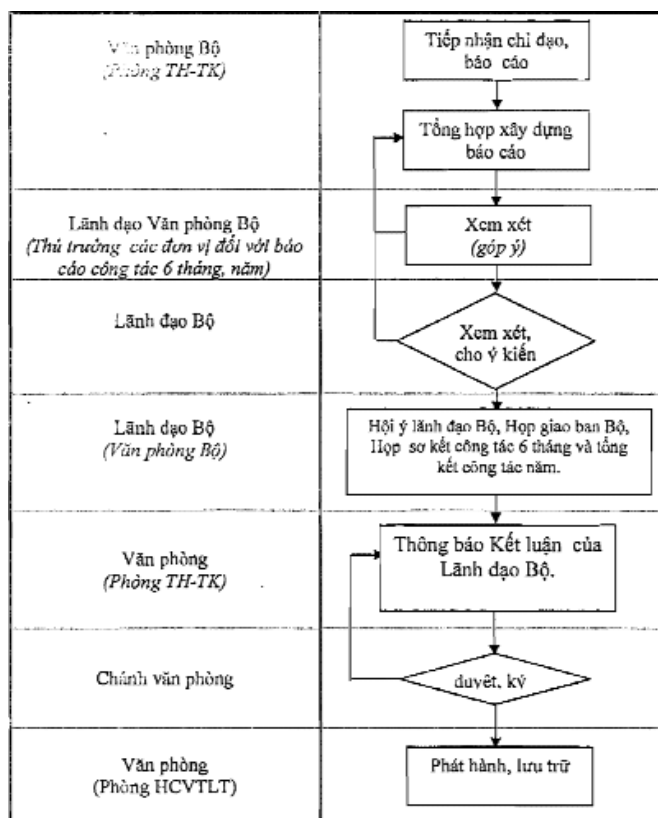
- Quy trình cung cấp và quản lý trang thiết bị văn phòng, mã số QT-VP-02
Mua sắm trang thiết bị mới.



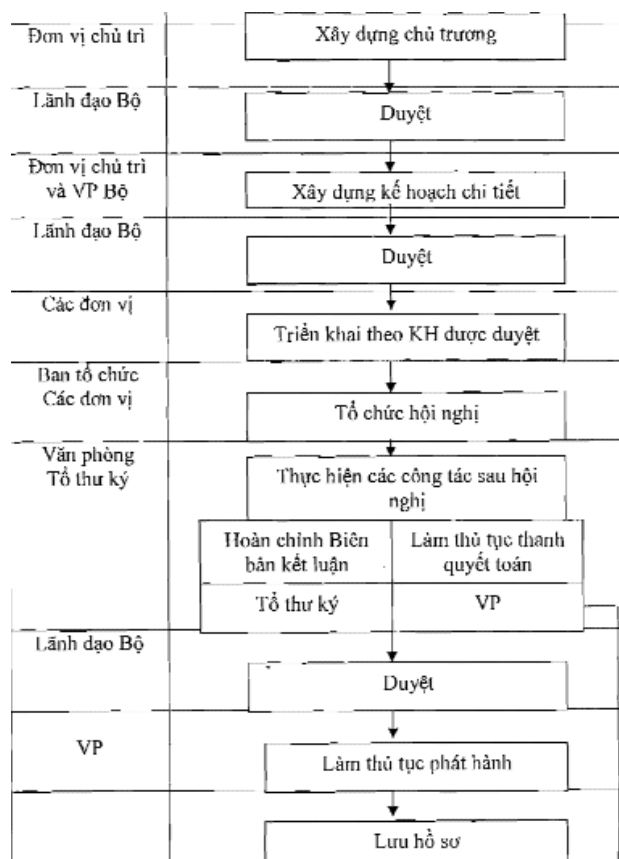
Sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên



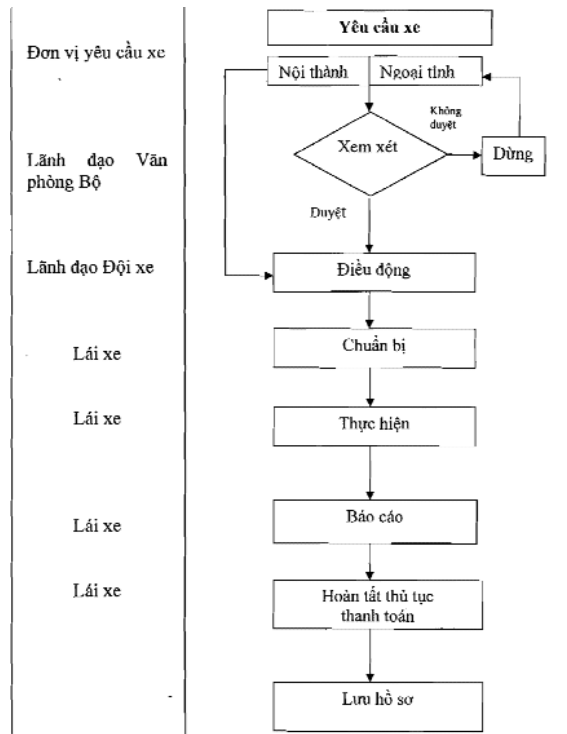
- Quy trình xây dựng và ban hành Báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất, mã số QT-VP-05



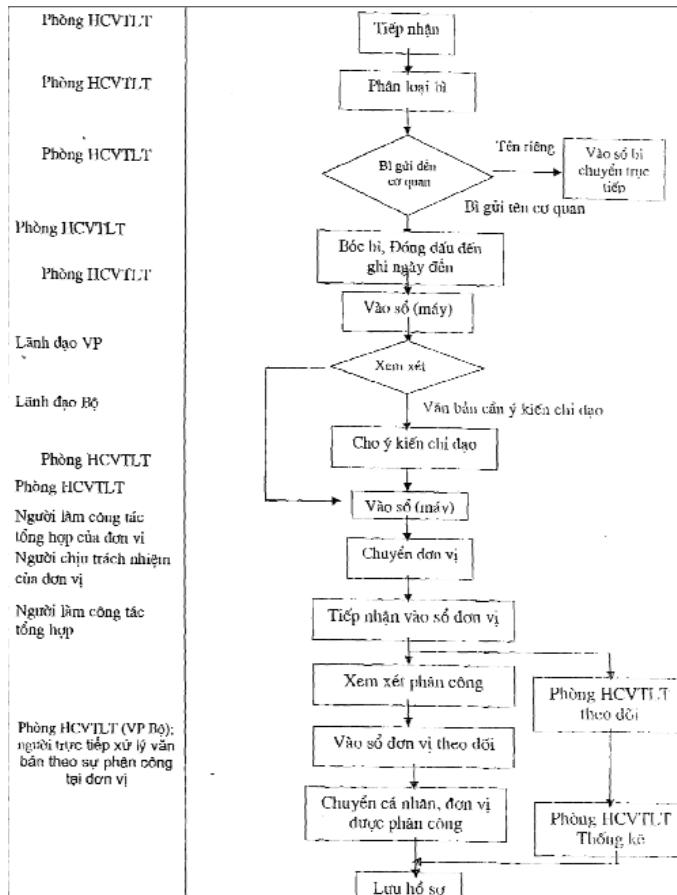
- Quy trình Tổ chức Hội nghị của Bộ, mã số QT-VP-06



- Quy trình điều hành quản lý và sử dụng xe ô tô (QT-VP-07)

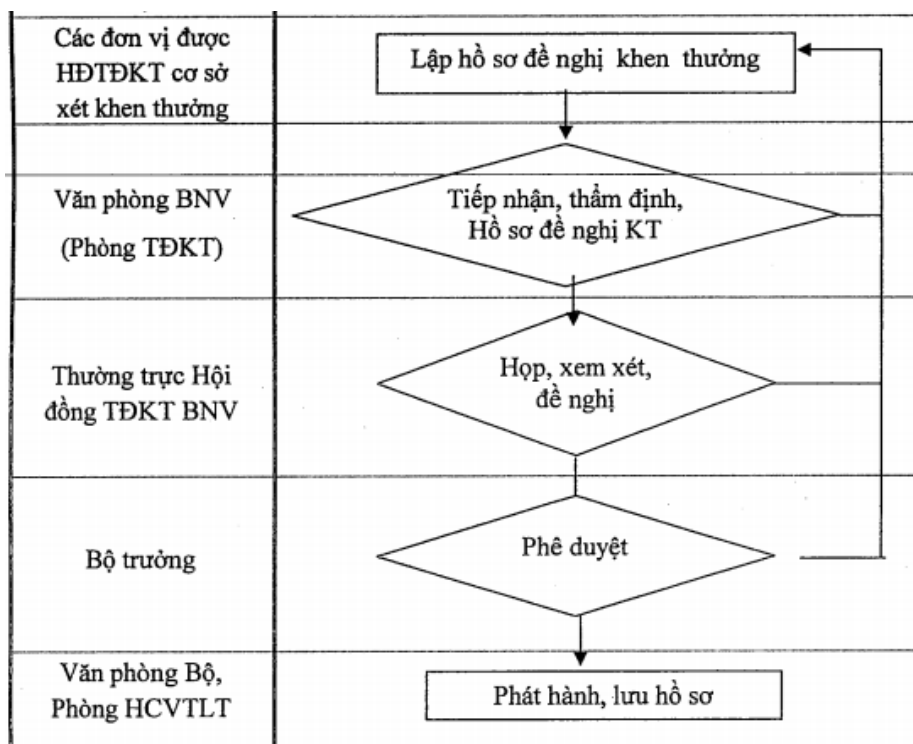


- Quy trình Xử lý công văn đến của các đơn vị thuộc Bộ (QT-VP-12).

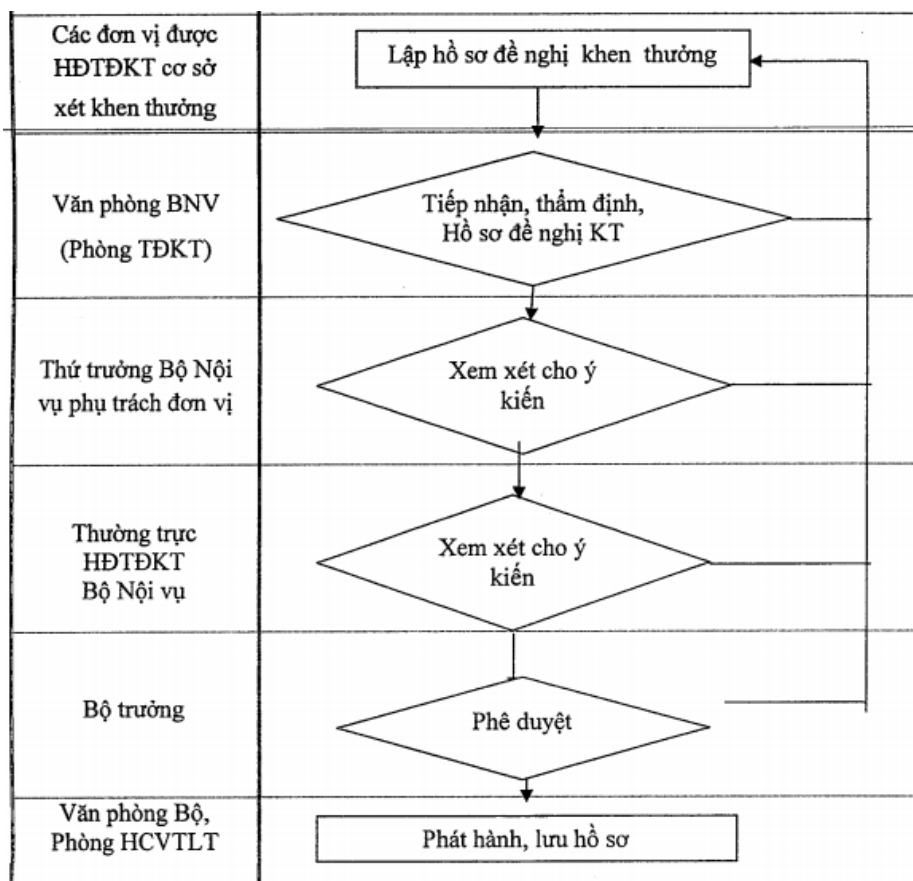


- Quy trình khen thưởng đối với các đơn vị có Hội đồng thi đua khen thưởng cấp cơ sở (QT-BNV-VP-08)

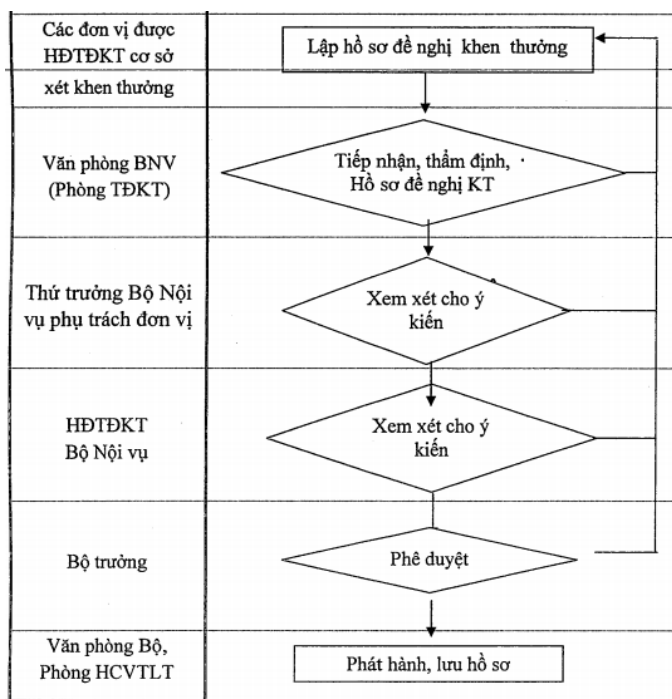
Khen thưởng thường xuyên



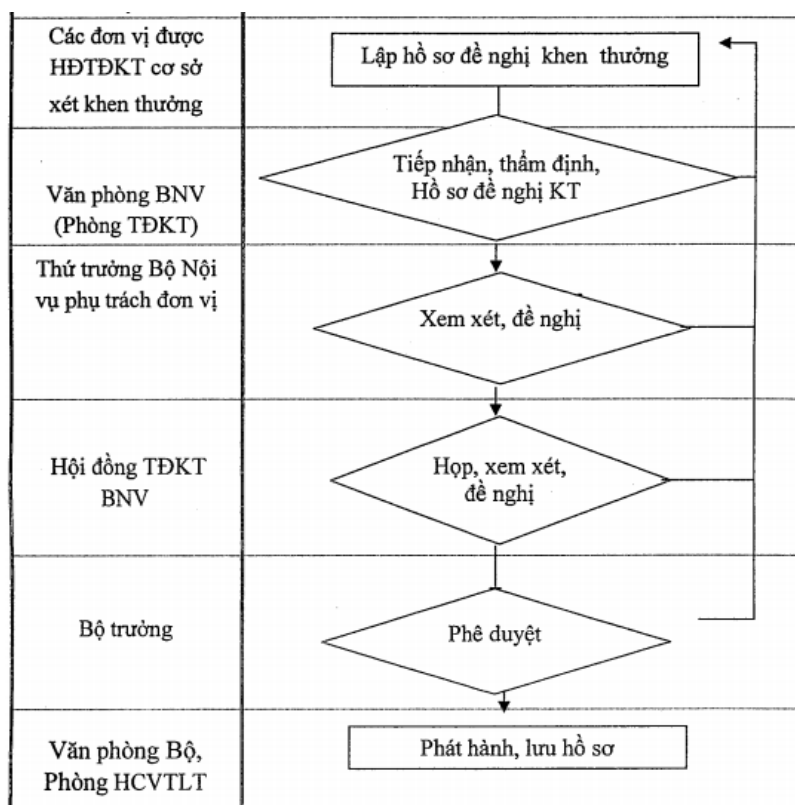
Khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo chuyên đề.



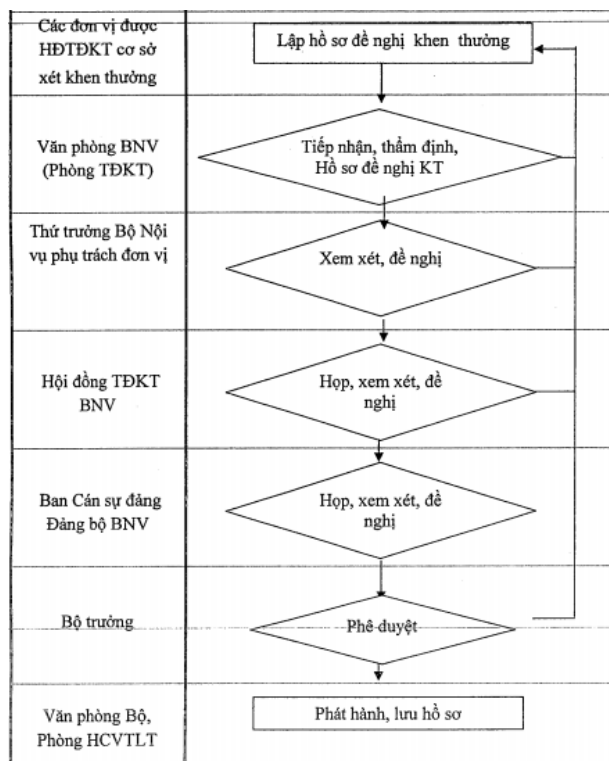
Khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo chuyên đề cấp Nhà nước: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động các hạng.



Khen thưởng, phong tặng danh hiệu cấp Nhà nước qua tổng kết thành tích các giai đoạn cách mạng, thường xuyên, theo niên hạn công tác. Đối với các hình thức khen thưởng, phong tặng danh hiệu cấp Nhà nước không phải có ý kiến Ban cán sự Đảng bộ Bộ Nội vụ: Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động các hạng.

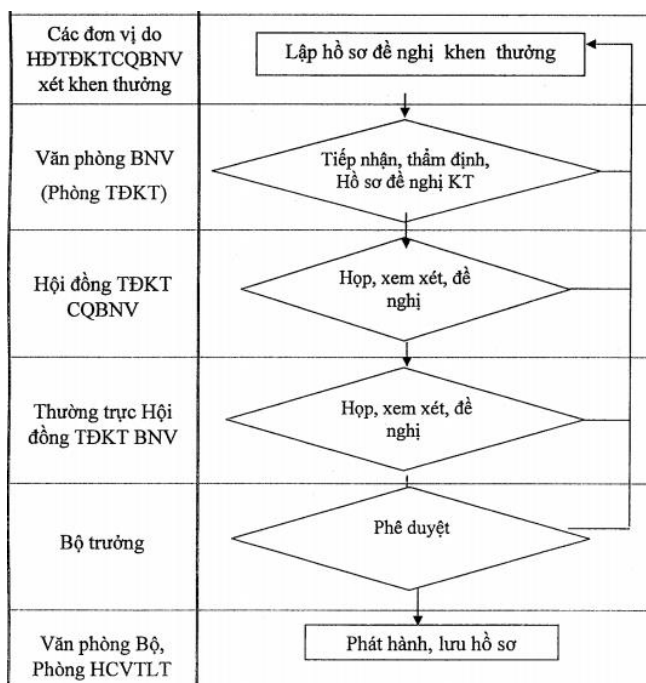


Đối với các hình thức khen thưởng, phong tặng danh hiệu cấp Nhà nước phải có ý kiến Ban cán sự Đảng bộ Bộ Nội vụ: Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc Lập các hạng, Danh hiệu nhà giáo nhân dân, danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Danh hiệu anh hùng Lao động.

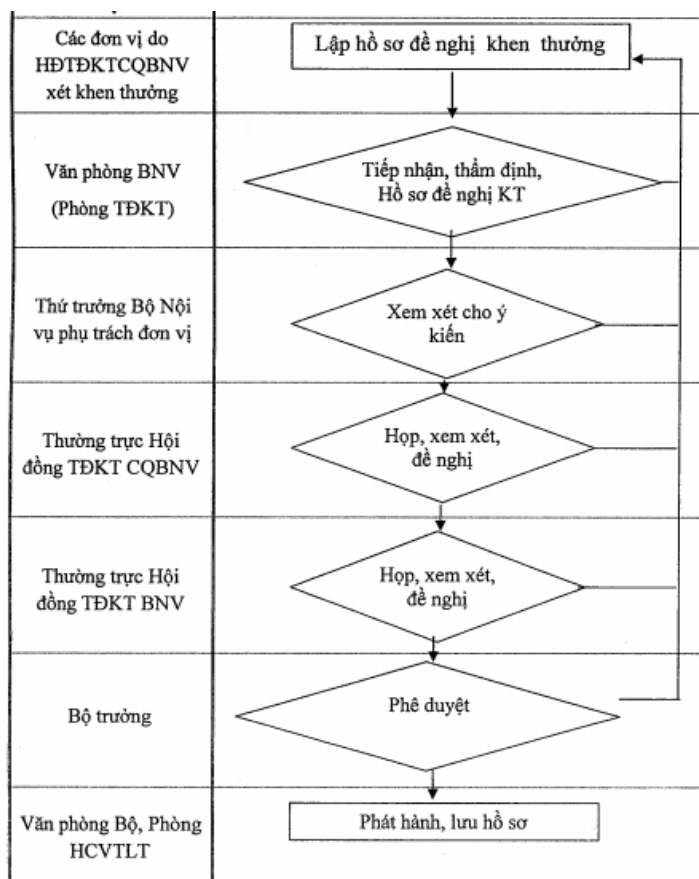


- Quy trình khen thưởng đối với các đơn vị do Hội đồng thi đua khen thưởng cơ quan Bộ Nội vụ xét (QT-BNV-VP-09).

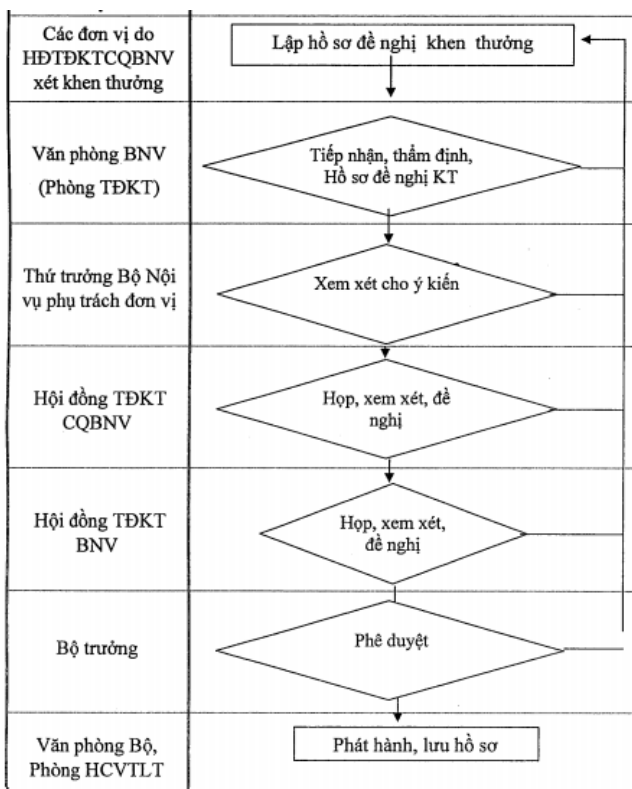
Khen thưởng thường xuyên



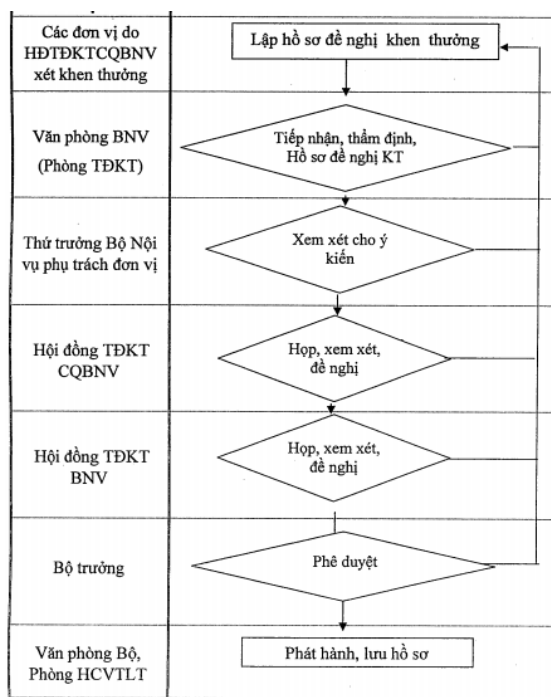
Khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo chuyên đề.



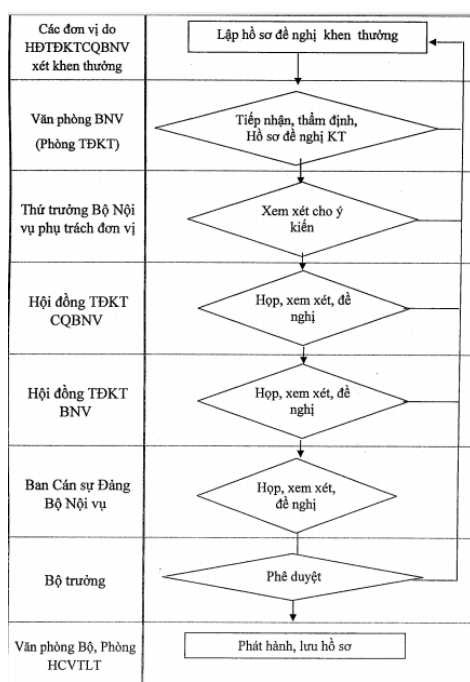
Khen thưởng đột xuất, khen thưởng theo chuyên đề cấp Nhà nước: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động các hạng.



Khen thưởng, phong tặng danh hiệu cấp Nhà nước qua tổng kết thành tích các giai đoạn cách mạng, thường xuyên, theo niên hạn công tác. Cờ thi đua của Chính phủ, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương Lao động các hạng.

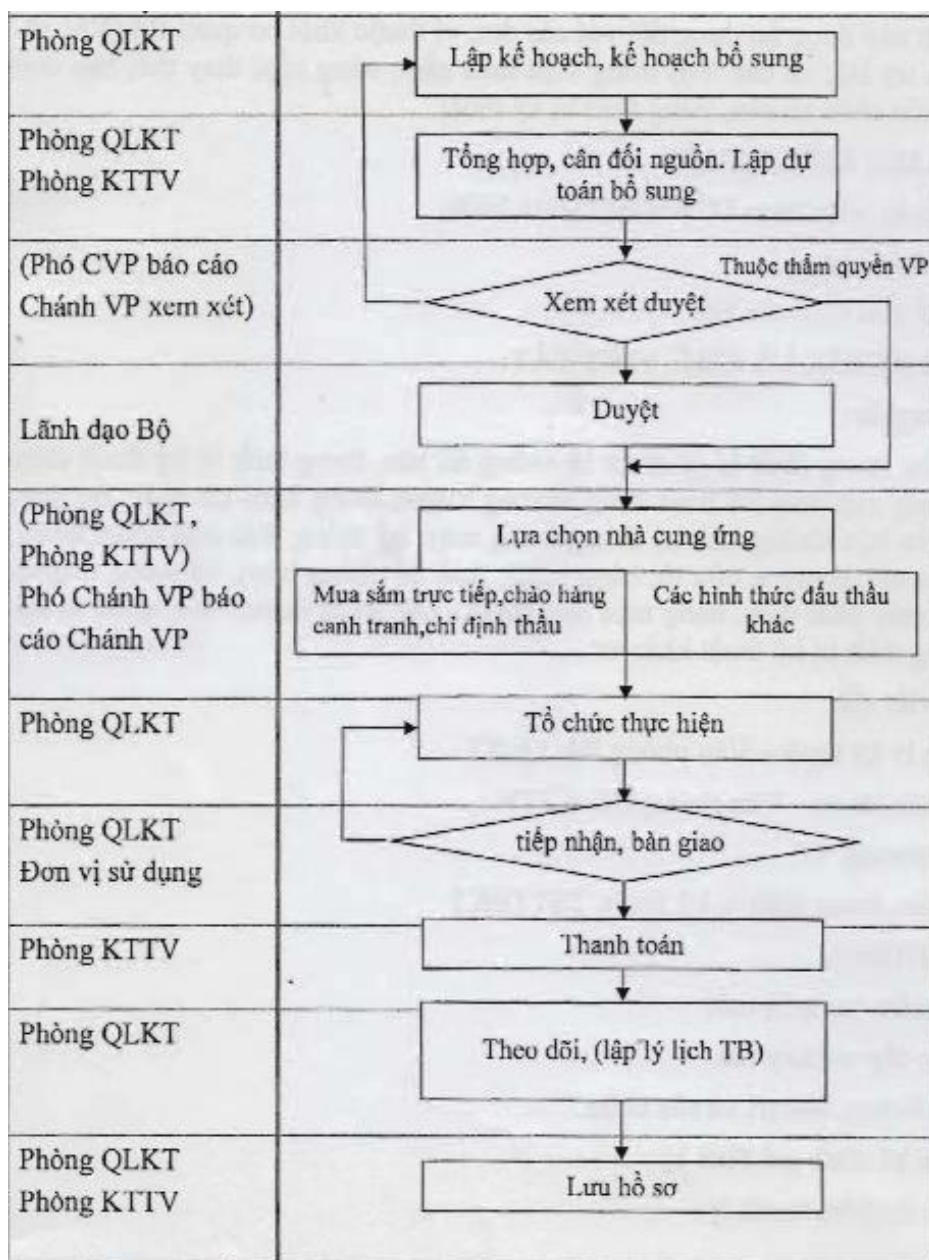


Đối với các hình thức khen thưởng, phong tặng danh hiệu cấp Nhà nước phải có ý kiến Ban cán sự Đảng bộ Bộ Nội vụ: Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Độc Lập các hạng, Danh hiệu nhà giáo nhân dân, danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Danh hiệu anh hùng Lao động.

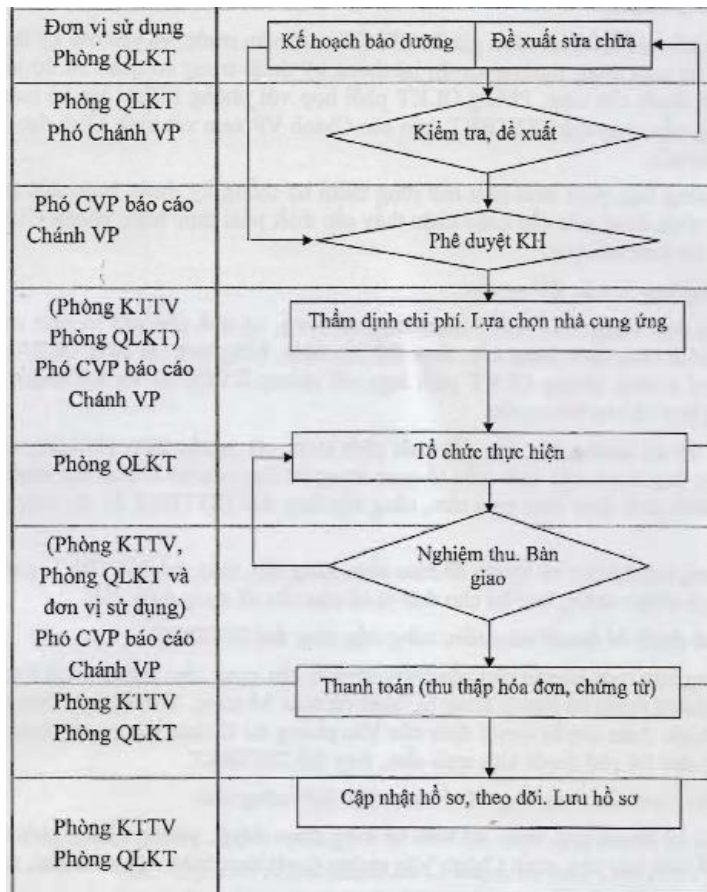


- Quy trình mua sắm, nâng cấp, thay thế, bảo dưỡng, bảo trì và sửa chữa tài sản, trang thiết bị kỹ thuật(QT-VP-BNV-11).

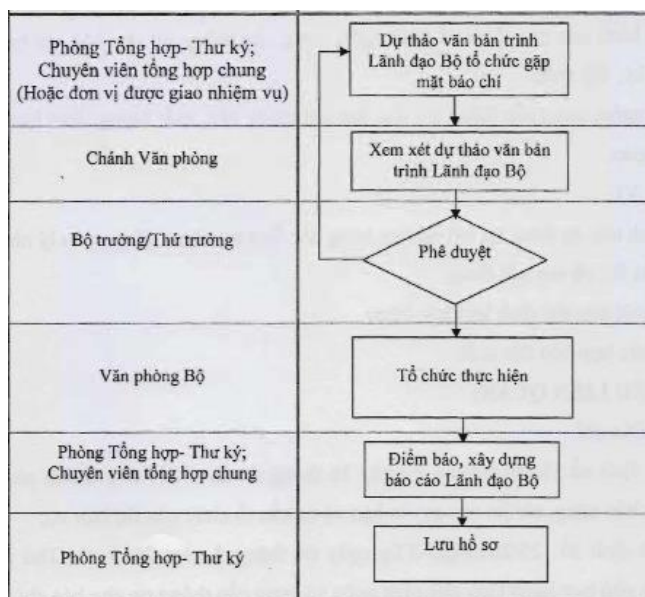
Mua sắm, nâng cấp, thay thế tài sản, trang thiết bị kỹ thuật



Bảo dưỡng, bảo trì và sửa chữa tài sản, trang thiết bị kỹ thuật



- Quy trình cung cấp thông tin cho cơ quan thông tấn, báo chí (QT-VP-BNV-12)

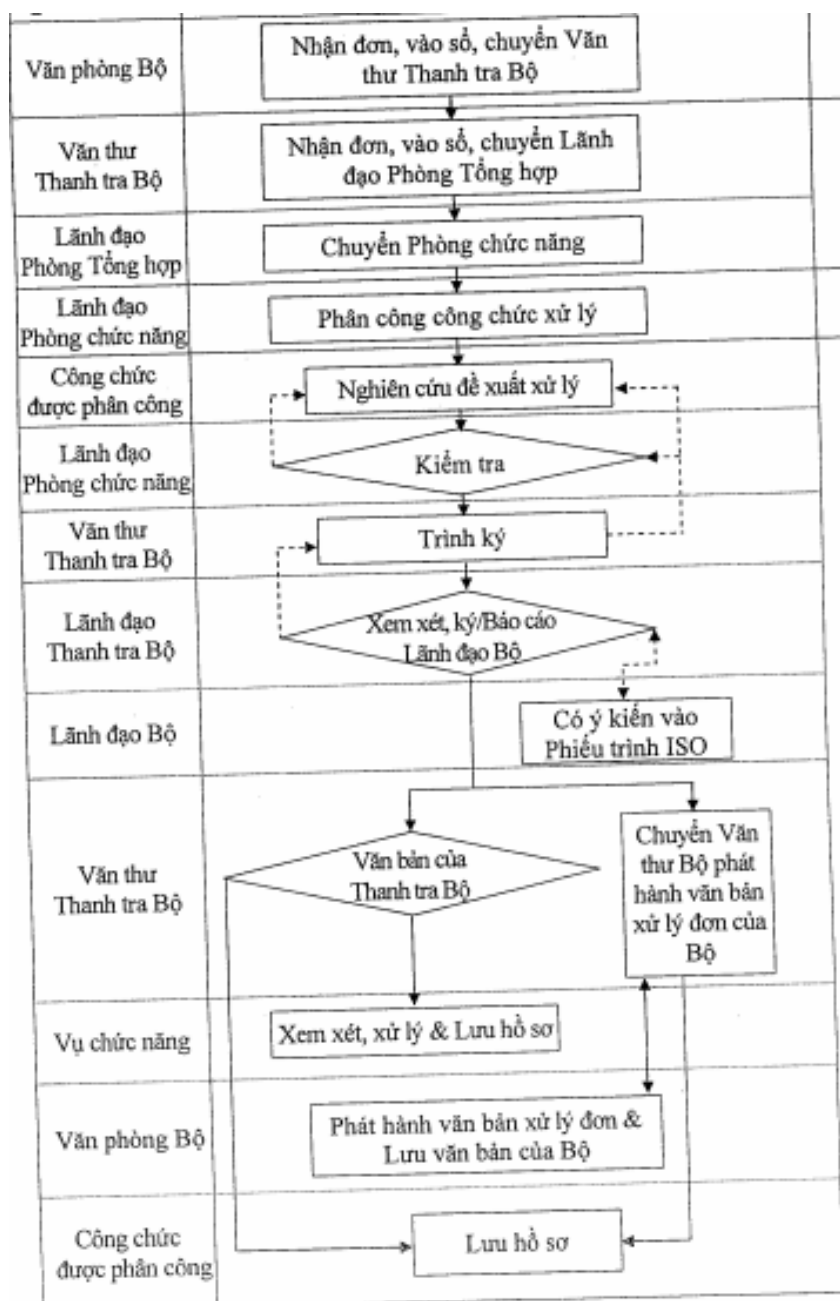


➤ *Nghiệp vụ thanh tra:*

- Quản lý công tác thanh tra, kiểm tra.
- Tiếp nhận đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.
- Tiếp công dân.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ thanh tra gồm:

- QT-BNV-TTB-01 Quy trình xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

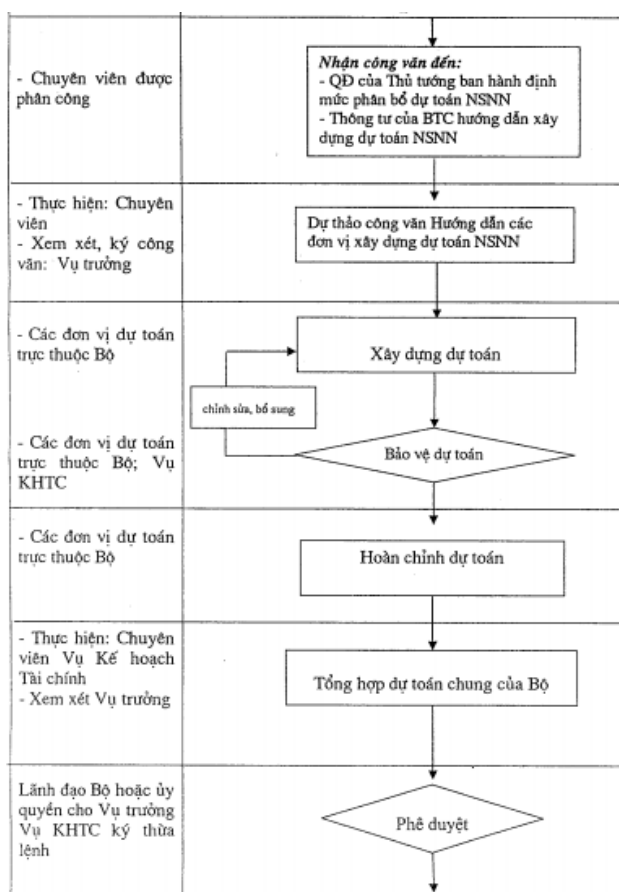


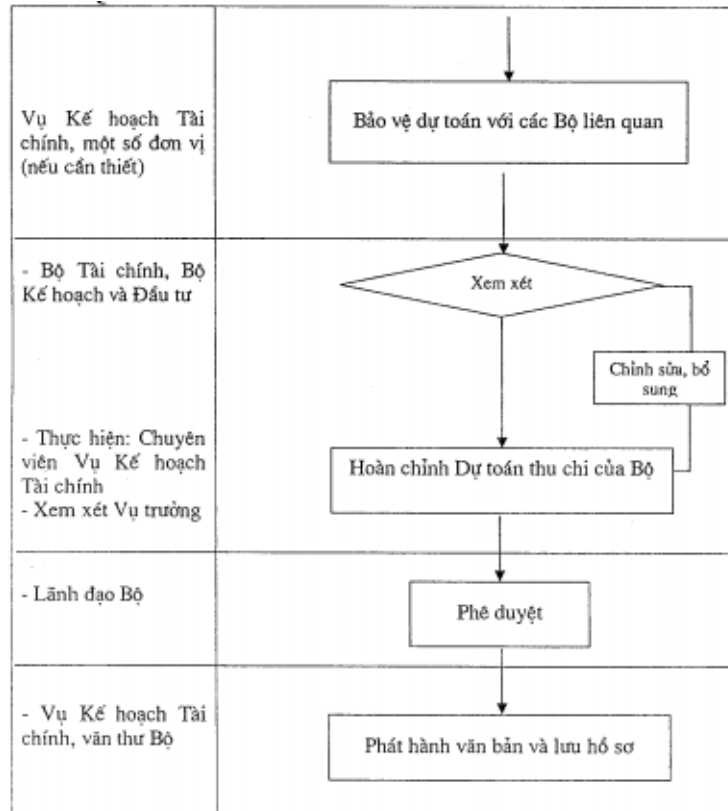
➤ *Nghiệp vụ Kế hoạch - Tài chính:*

- Về quản lý các lĩnh vực kế hoạch, tài chính - ngân sách, tài sản đầu tư phát triển và thống kê.
- Về quản lý vốn, kinh phí.
- Về quản lý đầu tư
- Về quản lý tài sản
- Về thống kê, phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thống kê.
- Về các nhiệm vụ khác.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ Kế hoạch - Tài chính gồm:

- Quy trình lập kế hoạch dự toán thu chi NSNN hàng năm của Bộ(QT – KHTC-01)





➤ *Nhiệm vụ Tổ chức cán bộ:*

- Quản lý về tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, thi đua khen thưởng Bộ Nội vụ.

- Về tổ chức bộ máy và biên chế.
- Về quản lý, Sử dụng công chức, viên chức.
- Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.
- Thực hiện công tác nữ và bình đẳng giới của Bộ Nội vụ.
- Về công tác kiểm tra.

- Thường trực công tác cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức của Bộ Nội vụ.

- Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ Phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác Sử dụng cơ Sở dữ liệu thông tin phục vụ Sự lãnh đạo, điều hành và quản lý của Lãnh đạo Bộ.

- Công tác ứng dụng và quản lý cơ sở dữ liệu điện tử về công chức, viên chức của Bộ Nội vụ.

- Phối hợp thực hiện công tác hợp tác quốc tế theo phân công của Bộ trưởng và quy định của pháp luật

- Công tác thống kê, tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình thực hiện công

tác tổ chức cán bộ, công tác tập huấn, thông tin, tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về lĩnh vực tổ chức cán bộ của Bộ Nội vụ.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ Tổ chức cán bộ gồm:

- Quy trình thi tuyển công chức Cơ quan Bộ Nội vụ (QT-TCCB-01)

Bước 1	Sau khi được Lãnh đạo Bộ đồng ý về chủ trương, Vụ Tổ chức cán bộ gửi văn bản đến các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ thông báo kế hoạch thi tuyển công chức để các đơn vị đăng ký nhu cầu tuyển dụng.	Chuyên viên theo dõi.	Bước 12	Tổ chức thi và tổng hợp kết quả kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ	* Hội đồng thi tuyển. * Vụ TCCB
Bước 2	Các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ đăng ký nhu cầu thi tuyển công chức theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và theo các quy định của pháp luật hiện hành.	Các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ	Bước 13	Họp Hội đồng thống nhất kết quả điểm thi.	Hội đồng thi tuyển.
Bước 3	Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp danh sách đăng ký thi tuyển của các đơn vị. Trình Lãnh đạo Bộ về việc thi tuyển công chức khối cơ quan Bộ.	* Chuyên viên theo dõi; * Vụ trưởng	Bước 14	Niên yết danh sách kết quả thi, danh sách dự kiến người trúng tuyển theo quy định hiện hành; Gửi thông báo kết quả thi tuyển cho thí sinh dự thi.	Vụ TCCB
Bước 4	Xem xét, cho ý kiến về việc thi tuyển công chức cơ quan Bộ	Lãnh đạo Bộ	Bước 15	Nhận Đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển (nếu có)	
Bước 5	Thông báo việc tổ chức thi tuyển công chức theo quy định hiện hành. Nhận và thẩm định hồ sơ đăng ký thi tuyển.	Chuyên viên theo dõi	Bước 16	Thành lập Ban phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)	* Hội đồng thi tuyển. * Vụ TCCB * Ban phúc k
Bước 6	Tổng hợp danh sách những người đủ điều kiện dự thi để báo cáo Lãnh đạo Bộ (kèm theo dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển).	* Chuyên viên theo dõi; * Vụ trưởng	Bước 17	Tổng hợp điểm chấm phúc khảo và báo cáo Hội đồng thi tuyển để thông báo cho thí sinh kết quả điểm chấm phúc khảo	* Hội đồng thi tuyển. * Vụ TCCB
Bước 7	Xem xét, cho ý kiến và ký Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển.	Lãnh đạo Bộ	Bước 18	Tổng hợp kết quả điểm chấm thi lần 1 và kết quả điểm chấm phúc khảo	Thư ký Hội đ
Bước 8	Họp Hội đồng thi tuyển để thống nhất danh sách những người đủ điều kiện dự thi, thông qua kế hoạch tổ chức thi tuyển và phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng.	* Hội đồng thi tuyển * Vụ TCCB	Bước 19	Họp Hội đồng thi tuyển để thống nhất danh sách trúng tuyển theo quy định.	Hội đồng thi tuyển
Bước 9	Hội đồng báo cáo Lãnh đạo Bộ kế hoạch tổ chức thi tuyển và dự thảo quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ; Hội đồng ban hành quyết định thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng theo quy định.	Hội đồng thi tuyển	Bước 20	Hội đồng thi tuyển báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả kỳ thi và dự thảo quyết định công nhận kết quả kỳ thi.	Hội đồng thi tuyển
Bước 10	Xem xét báo cáo của Hội đồng và ký quyết định tổ chức kỳ thi tuyển công chức cơ quan Bộ	Lãnh đạo Bộ	Bước 21	Lãnh đạo Bộ ký quyết định công nhận kết quả kỳ thi.	Lãnh đạo Bộ
Bước 11	Niên yết danh sách những người đủ điều kiện dự thi theo quy định; Gửi văn bản thông báo cho thí sinh dự thi về thời gian, địa điểm ôn thi (nếu có), thời gian, địa điểm thi	Hội đồng thi tuyển	Bước 22	Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới thí sinh trúng tuyển.	* Vụ TCCB * Phòng HCVTLT
			Bước 23	Người trúng tuyển đến cơ quan để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định	Người trúng tuyển
			Bước 24	Trình Lãnh đạo Bộ về việc tuyển dụng công chức kèm theo dự thảo quyết định tuyển dụng.	* Chuyên viên theo dõi * Vụ trưởng
			Bước 25	Lãnh đạo Bộ xem xét, ký quyết định tuyển dụng.	Lãnh đạo Bộ
			Bước 26	Gửi Quyết định tuyển dụng đến các bên liên quan.	Phòng HCVTLT Văn thư Vụ TCCB.
			Bước 27	Lưu hồ sơ	Chuyên viên theo dõi.

- Quy trình bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Vụ cơ quan Bộ Nội vụ (QT-TCCB -02).

Bước 1	Sau khi thống nhất trong lãnh đạo và cấp ủy đơn vị, thủ trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Bộ trưởng (qua Vụ Tổ chức cán bộ) cho bổ sung thêm lãnh đạo đơn vị do còn thiếu so với quy định hoặc do yêu cầu công việc. Vụ trưởng xem xét, phân công chuyên viên giải quyết.	* Đơn vị đề nghị * Vụ trưởng	Bước 10	Họp Thường vụ Đảng ủy Bộ (Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm, đọc các văn bản liên quan trong hồ sơ bổ nhiệm và ý kiến đề xuất của Vụ Tổ chức cán bộ), Thường vụ Đảng ủy Bộ thảo luận, cho ý kiến bằng văn bản về việc bổ nhiệm.	* Đảng ủy cơ quan Bộ. * Vụ trưởng. * Chuyên viên theo dõi.
Bước 2	Làm tờ trình báo cáo Bộ trưởng cho phép đưa ra cuộc họp Ban Cán sự đảng Bộ để cho ý kiến thống nhất làm quy trình bổ nhiệm theo đề nghị của đơn vị.	Chuyên viên theo dõi	Bước 11	Làm tờ trình Ban Cán sự đảng Bộ báo cáo kết quả thực hiện quy trình và đề xuất việc bổ nhiệm.	Chuyên viên theo dõi
Bước 3	Xét duyệt Tờ Trình Bộ trưởng về việc bổ nhiệm.	Vụ trưởng	Bước 12	Xét duyệt Tờ trình Ban Cán sự đảng Bộ về việc bổ nhiệm.	Vụ trưởng
Bước 4	Xem xét, cho ý kiến về việc bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo đề nghị của Vụ Tổ chức cán bộ.	Bộ trưởng	Bước 13	Ban Cán sự đảng Bộ họp (Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm, đọc các văn bản liên quan trong hồ sơ bổ nhiệm). Ban Cán sự thảo luận, Bí thư Ban Cán sự đảng Bộ kết luận việc bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	* Ban Cán sự đảng Bộ. * Vụ trưởng. * Chuyên viên theo dõi
Bước 5	Xin chủ trương Ban Cán sự đảng tại cuộc họp Ban Cán sự đảng Bộ về việc bổ nhiệm. Ban Cán sự đảng Bộ thảo luận, cho ý kiến thống nhất, Bí thư Ban Cán sự đảng Bộ kết luận.	* Ban Cán sự đảng Bộ. * Vụ trưởng.	Bước 14	Làm tờ trình Bộ trưởng và dự thảo quyết định bổ nhiệm.	Chuyên viên theo dõi
Bước 6	Tổ chức hội nghị công chức của đơn vị đề nghị bổ nhiệm để lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu người giữ chức vụ theo đề nghị của đơn vị.	* Đơn vị đề nghị. * Vụ trưởng. * Chuyên viên theo dõi.	Bước 15	Xét duyệt Tờ trình Bộ trưởng và dự thảo quyết định bổ nhiệm cán bộ	Vụ trưởng
Bước 7	Làm văn bản báo cáo Thường vụ Đảng ủy cơ quan Bộ cho ý kiến đề trình Hội nghị Đảng ủy Cơ quan.	* Chuyên viên theo dõi. * Vụ trưởng	Bước 16	Bộ trưởng xem xét, ký quyết định bổ nhiệm có thời hạn công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	Bộ trưởng
Bước 8	Họp Đảng ủy Cơ quan Bộ (Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm, đọc các văn bản liên quan trong hồ sơ bổ nhiệm và ý kiến đề xuất của Vụ Tổ chức cán bộ), Đảng ủy thảo luận, cho ý kiến bằng văn bản về việc bổ nhiệm.	* Đảng ủy cơ quan Bộ. * Vụ trưởng. * Chuyên viên theo dõi.	Bước 17	Tổ chức công bố, trao quyết định cho người được bổ nhiệm và gửi Quyết định của Bộ trưởng đến các bên liên quan.	* Đại diện Lãnh đạo Bộ. * Vụ trưởng. * Phòng HC/VLT, Văn thư Vụ TCCB.
Bước 9	Làm văn bản báo cáo Thường vụ Đảng ủy Bộ kèm theo các văn bản liên quan.	* Chuyên viên theo dõi. * Vụ trưởng	Bước 18	Lưu hồ sơ	Chuyên viên theo dõi.

- Quy trình tiếp nhận công chức vào các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Nội vụ (QT-TCCB-03)

Bước 1	Đơn vị nhận hồ sơ, gặp gỡ, trao đổi với người có nguyện vọng xin chuyển công tác về đơn vị. Lãnh đạo và cấp ủy chỉ bộ đơn vị tổ chức kiểm tra các kỹ năng hành chính, nghiệp vụ chuyên môn của đương sự. Trước khi tiến hành việc kiểm tra, đơn vị phải có văn bản đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ cử công chức tham gia phối hợp, giám sát việc kiểm tra các kỹ năng hành chính, nghiệp vụ chuyên môn đối với đương sự.	Bước 10	Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với đại diện đơn vị xin tiếp nhận đến cơ quan nơi đương sự làm việc, cơ quan công an hoặc chính quyền cấp xã xác minh, thẩm định những vấn đề liên quan đến phẩm chất, năng lực công tác của công chức.
Bước 2	Lãnh đạo và cấp ủy chỉ bộ đơn vị có văn bản gửi Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, cho phép thực hiện quy trình tiếp nhận (Gửi kèm theo hồ sơ của đương sự; Văn bản đánh giá, nhận xét của lãnh đạo và cấp ủy chỉ bộ đơn vị về kết quả kiểm tra các kỹ năng hành chính, nghiệp vụ chuyên môn đối với đương sự; Bài viết kiểm tra của đương sự).	Bước 11	Làm Tờ trình báo cáo lãnh đạo Bộ về kết quả thẩm tra, xác minh. Nếu đạt yêu cầu, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo lãnh đạo Bộ kèm theo dự thảo Công văn đề nghị tiếp nhận của Bộ gửi cơ quan nơi đương sự đang làm việc. Nếu không đạt yêu cầu, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo xin ý kiến lãnh đạo Bộ để trả lời cho đơn vị đề nghị tiếp nhận và đương sự biết.
Bước 3	Nhận Hồ sơ xin chuyển công tác về cơ quan Bộ do đơn vị đề nghị tiếp nhận chuyển đến, trình Vụ trưởng xem xét, phân công chuyên viên giải quyết.	Bước 12	Xem xét và duyệt Tờ trình lãnh đạo Bộ về việc tiếp nhận công chức về công tác tại cơ quan Bộ Nội vụ.
Bước 4	Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ xem xét, phân công chuyên viên thực hiện việc tiếp nhận công chức.	Bước 13	Xem xét cho ý kiến chỉ đạo, ký hoặc ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ TCCB ký công văn đề nghị tiếp nhận.
Bước 5	Thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyên viên yêu cầu đương sự bổ sung đầy đủ hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hoặc sau khi đương sự bổ sung đầy đủ hồ sơ, chuyên viên thực hiện quy trình sắp xếp buổi gặp gỡ, trao đổi giữa lãnh đạo Vụ và chuyên viên với đương sự để tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và trao đổi thêm một số nội dung công tác có liên quan hoặc theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ.	Bước 14	Gửi công văn tiếp nhận đến cơ quan nơi đương sự đang công tác
Bước 6	Trao đổi, thảo luận trong lãnh đạo đơn vị mà đương sự muốn xin chuyển về công tác. Sau khi tham khảo ý kiến của Vụ TCCB, nếu đơn vị đồng ý, chuyển bước tiếp theo, nếu đơn vị không đồng ý, Vụ TCCB trả lời cho đương sự biết.	Bước 15	Nhận Quyết định chuyển công tác, Giấy thôi trả lương do cơ quan đương sự đang làm việc chuyển đến và hồ sơ gốc (niêm phong) của đương sự.
Bước 7	Làm tờ trình xin ý kiến lãnh đạo Bộ về việc tiếp nhận công chức về công tác tại cơ quan Bộ	Bước 16	Làm Tờ trình lãnh đạo Bộ và dự thảo Quyết định tiếp nhận, phân công công tác về đơn vị đề nghị tiếp nhận.
Bước 8	Xem xét và duyệt Tờ trình lãnh đạo Bộ về việc tiếp nhận công chức về công tác tại cơ quan Bộ Nội vụ.	Bước 17	Xét duyệt Tờ trình về việc tiếp nhận công chức kèm theo dự thảo Quyết định tiếp nhận, phân công công tác.
Bước 9	Xem xét, cho ý kiến về việc tiếp nhận công chức về công tác tại cơ quan Bộ Nội vụ. Nếu lãnh đạo Bộ đồng ý, chuyển bước tiếp theo; Nếu lãnh đạo Bộ không đồng ý, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo lại cho đơn vị đề nghị và đương sự biết.	Bước 18	Xem xét, ký quyết định tiếp nhận và phân công công tác.
		Bước 19	Gửi Quyết định của Bộ trưởng đến các bên liên quan.
		Bước 20	Lưu hồ sơ

- Quy trình điều động công chức cơ quan Bộ Nội vụ (QT-TCCB-04).

Bước 1	Nhận đơn xin chuyển công tác của công chức	Văn thư Vụ
Bước 2	Xem xét, phân công chuyên viên giải quyết việc xin chuyển công tác của công chức	Vụ trưởng
Bước 3	Nghiên cứu nội dung Đơn và căn cứ vào các quy định hiện hành để trao đổi với Lãnh đạo đơn vị nơi công chức xin chuyển đi và nơi công chức xin chuyển đến	Chuyên viên theo dõi
Bước 4	Lãnh đạo đơn vị nơi công chức xin chuyển đi và nơi công chức xin chuyển đến xem xét, cho ý kiến đồng ý bằng văn bản về việc điều động công tác đối với công chức	Lãnh đạo đơn vị nơi chuyển đi nơi chuyển đến
Bước 5	Nhận văn bản có ý kiến đồng ý của Lãnh đạo đơn vị nơi công chức xin chuyển đi và nơi công chức xin chuyển đến	* Văn thư Vụ * Chuyên viên theo dõi
Bước 6	Làm Tờ trình Lãnh đạo Bộ về việc điều động công chức kèm theo dự thảo Quyết định.	Chuyên viên theo dõi
Bước 7	Xét duyệt Tờ trình Lãnh đạo Bộ về việc điều động công chức.	Vụ trưởng
Bước 8	Lãnh đạo Bộ xem xét, ký Quyết định	Lãnh đạo Bộ
Bước 9	Gửi Quyết định của Bộ trưởng đến các bên liên quan.	Phòng HCV Văn thư Vụ TCCB.
Bước 10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên theo dõi.

- Quy trình Xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức cơ quan Bộ Nội vụ lập thành tích xuất sắc trong công tác (QT-TCCB-05).

Bước 1	Lập Phiếu trình báo cáo Bộ trưởng; Chủ tịch Hội đồng xin chủ trương tiến hành các bước xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức lập thành tích xuất sắc trong năm	Bước 8	Tổng hợp biên bản họp HĐ; Tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của HĐ; Làm Phiếu trình đề nghị Chủ tịch HĐ ký duyệt Biên bản
Bước 2	Thông báo chỉ tiêu và điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong năm của cơ quan Bộ Nội vụ	Bước 9	Xem xét hồ sơ trình
Bước 3	Gửi công văn đến các đơn vị trong cơ quan Bộ về chỉ tiêu và điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác	Bước 10	Xem xét ký duyệt biên bản
Bước 4	Hợp, bình chọn các công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị HĐ xem xét nâng bậc lương trước thời hạn; Thủ trưởng đơn vị lập danh sách đề nghị HĐ xem xét nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức thuộc đơn vị mình đã được đơn vị xem xét bình chọn (kèm theo văn bản chứng nhận thành tích khen thưởng và gửi về Vụ TCCB để báo cáo HĐ xem xét.	Bước 11	Lập Phiếu trình báo cáo Bộ trưởng Danh sách công chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc do HĐ xét chọn và dự thảo Quyết định của Bộ trưởng đối với các công chức được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do HĐ xét chọn trình Bộ trưởng xem xét ký Quyết định.
Bước 5	Nhận và tổng hợp danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác của các đơn vị gửi về; Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, chỉ tiêu theo quy định, dự kiến danh sách nâng bậc lương trước thời hạn (sắp xếp theo thứ tự từ thành tích cao xuống thấp) để báo cáo HĐ xem xét; Làm báo cáo trình Vụ trưởng.	Bước 12	Xem xét ký duyệt phiếu trình
Bước 6	Xem xét, ký duyệt báo cáo tổng hợp trình Chủ tịch HĐ và xin ý kiến Chủ tịch HĐ bố trí thời gian họp HĐ; soạn thảo giấy mời họp HĐ.	Bước 13	Xem xét Phiếu trình văn bản của Vụ TCCB và ký duyệt Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc
Bước 7	Tổ chức họp HĐ để xem xét, duyệt danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định	Bước 14	Làm thủ tục phát hành Quyết định đến các đơn vị, cá nhân liên quan
		Bước 15	Lưu Hồ sơ

- Cử công chức cơ quan Bộ Nội vụ đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước (QT-TCCB-06).

Bước 1	Nhận văn bản của Cơ sở đào tạo về việc đề nghị Bộ cử công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng	Văn thư Vụ
Bước 2	Xem xét, phân công chuyên viên giải quyết	Vụ trưởng
Bước 3	Nghiên cứu nội dung văn bản của Cơ sở đào tạo; Làm và xét duyệt tờ trình Lãnh đạo Bộ xin chủ trương đối với việc cử công chức cơ quan Bộ đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước theo các nội dung thông báo của Cơ sở đào tạo	* Chuyên viên theo dõi * Vụ trưởng
Bước 4	Sau khi Lãnh đạo Bộ có ý kiến đồng ý cử công chức của Bộ đi đào tạo, bồi dưỡng, Vụ TCCB làm văn bản thông báo đến các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ để các đơn vị đăng ký cử công chức tham gia	Chuyên viên theo dõi
Bước 5	Lãnh đạo các đơn vị xem xét, thông báo cho công chức của đơn vị biết và đăng ký tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng	Lãnh đạo đơn vị
Bước 6	Đơn vị hoàn chỉnh danh sách cử công chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng và gửi về Vụ Tổ chức cán bộ	* Lãnh đạo đơn vị * Vụ TCCB
Bước 7	Tổng hợp danh sách, làm tờ trình Lãnh đạo Bộ về việc cử công chức cơ quan Bộ đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước và dự thảo Quyết định.	Chuyên viên theo dõi
Bước 8	Xét duyệt Tờ trình Lãnh đạo Bộ về việc cử công chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước	Vụ trưởng
Bước 9	Lãnh đạo Bộ xem xét, ký Quyết định	Lãnh đạo Bộ
Bước 10	Ban hành Quyết định của Bộ trưởng đến các bên liên quan.	Phòng HCV Văn thư Vụ TCCB.
Bước 11	Lưu hồ sơ công việc	Chuyên viên theo dõi.

- Quy trình Xử lý kỷ luật công chức cơ quan Bộ Nội vụ (QT-TCCB-07).

1	Nhận thông tin về sự việc thông qua các kênh: Đơn thư; công văn; ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Bộ về việc sai phạm của công chức	Chuyên viên	10	Thông báo ý kiến của Lãnh đạo Bộ tới thủ trưởng đơn vị chủ quản để yêu cầu đương sự viết bản kiểm điểm	Chuyên viên
2	Đọc và nghiên cứu hồ sơ	Chuyên viên	11	Đương sự viết bản tự kiểm điểm và nhận hình thức kỷ luật, chuẩn bị trình bày trước cuộc họp của đơn vị	Đương sự
3	Xem xét đề xuất	Chuyên viên	12	Họp Hội đồng kỷ luật	Chủ tịch Hội đồng kỷ luật
4	Xác minh: - Nếu cần báo cáo hình thức xử lý; - Nếu không cần báo cáo kết thúc hồ sơ;	Chuyên viên	13	Viết báo cáo trình Lãnh đạo Bộ	Chuyên viên
5	Xem xét: - Nhất trí theo đề xuất: Ký báo cáo trình Lãnh đạo Bộ; - Không nhất trí, quay lại bước 4.	Vụ trưởng	14	Xem xét, ký duyệt trình Lãnh đạo Bộ (nếu nhất trí, Vụ trưởng ký)	Vụ trưởng
6	Cho ý kiến chỉ đạo: - Nhất trí đề xuất của Vụ Tổ chức cán bộ, tiến hành các bước tiếp theo quy trình, Vụ Tổ chức cán bộ dự thảo quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật; - Không nhất trí với đề xuất của Vụ Tổ chức cán bộ, quay lại bước 5.	Lãnh đạo Bộ	15	Lãnh đạo Bộ ký quyết định: Có 2 trường hợp: - Đồng ý ký quyết định; - Không nhất trí, quay lại bước 8 hoặc 9 tùy theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Lãnh đạo Bộ
7	Soạn dự thảo quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật	Chuyên viên	16	Lưu hồ sơ, chuyển quyết định theo chỉ đạo của Vụ trưởng	Văn thư Bộ, Văn thư Vụ
8	Xem xét, sửa chữa, ký duyệt	Vụ trưởng			
9	Ký quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật	Lãnh đạo Bộ			

2.5 Nghiệp vụ chuyên ngành

Tổng hợp từ các văn bản luật, nghị định và các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị quản lý nhà nước về chuyên ngành trực thuộc Bộ Nội vụ; và qua phân tích quy trình nghiệp vụ của các đơn vị này, các nghiệp vụ chuyên ngành được phân loại, tổng hợp như dưới đây (các quy trình được liệt kê tại *Bảng 5: Danh sách quy trình nghiệp vụ*).

➤ Về Thi đua khen thưởng:

- Chiến lược, kế hoạch, các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hành động, đề án, dự án quan trọng về thi đua, khen thưởng.

- Quản lý các phong trào thi đua và thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước.

- Các chương trình, kế hoạch, các đề án, dự án về thi đua, khen thưởng sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng ; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu ngành thi đua, khen thưởng.

- Chuẩn bị hiện vật, bảo quản, cấp phát hiện vật khen thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; thu hồi, cấp, đổi hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật.

➤ *Về Tôn giáo, tín ngưỡng:*

- Chiến lược, quy hoạch, các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hành động, đề án, dự án quan trọng về tôn giáo.

- Quản lý nhà nước về tôn giáo.

- Quản lý nhà nước về tín ngưỡng.

- Thẩm định hồ sơ trình cấp có thẩm quyền công nhận tổ chức tôn giáo theo quy định của pháp luật.

- Tham gia quản lý các khu di tích văn hoá lịch sử, danh lam thắng cảnh liên quan đến tôn giáo.

➤ *Về Văn thư và Lưu trữ nhà nước:*

- Chiến lược; chương trình mục tiêu quốc gia; đề án, dự án quốc gia; quy hoạch, kế hoạch dài hạn; tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và định mức kinh tế - kỹ thuật về văn thư, lưu trữ.

- Suu tầm, thu thập, bổ sung tài liệu lưu trữ; chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, bảo vệ, thống kê, bảo quản và bảo hiểm tài liệu lưu trữ; tổ chức giải mật, công bố, giới thiệu, triển lãm, trưng bày và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; quyết định danh mục tài liệu hạn chế sử dụng đối với tài liệu lưu trữ đang được bảo quản.

- Lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước.

- Quản lý về thống kê văn thư, lưu trữ trên phạm vi cả nước.

- Quản lý, cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ.

- Cung cấp dịch vụ công về văn thư, lưu trữ

➤ *Về Công chức - Viên chức:*

- Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về cán bộ, công chức, viên chức.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức về sử dụng, tiêu chuẩn, chức danh, quy hoạch.

- Tổ chức, kiểm tra việc tổ chức thi nâng ngạch công chức; tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Hoạch định chính sách, đối với cán bộ cao cấp theo phân công và phân cấp.

- Thi tuyển công chức, viên chức.

➤ Về Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

- Chiến lược, đề án, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hằng năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Quản lý hệ thống chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước.

- Quy định sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

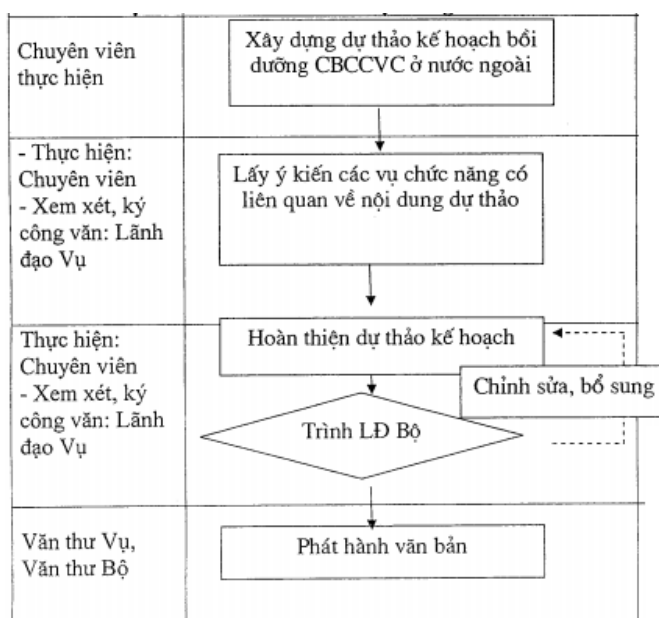
- Thực hiện kế hoạch, chương trình, đề án, dự án... thuộc lĩnh vực bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác.

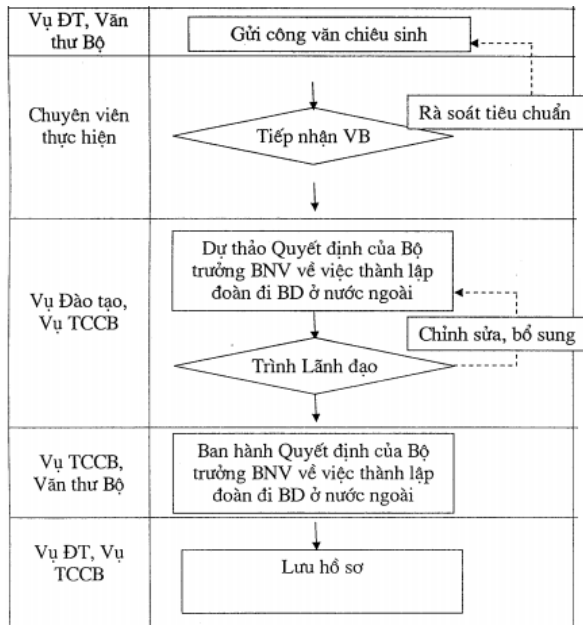
- Công tác thống kê, tổng hợp; xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức bộ gồm:

- Quy trình Hướng dẫn thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (QT-ĐT-01)

- Quy trình Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các khóa bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở nước ngoài (QT-BNV-ĐT-02)





➤ *Về Tiền lương:*

- Hướng dẫn thực hiện quy định về: chính sách, chế độ tiền lương; các chính sách, chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước, tổ chức sự nghiệp nhà nước.

- Hướng dẫn việc kiểm tra đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

- Chế độ tiền lương, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ.

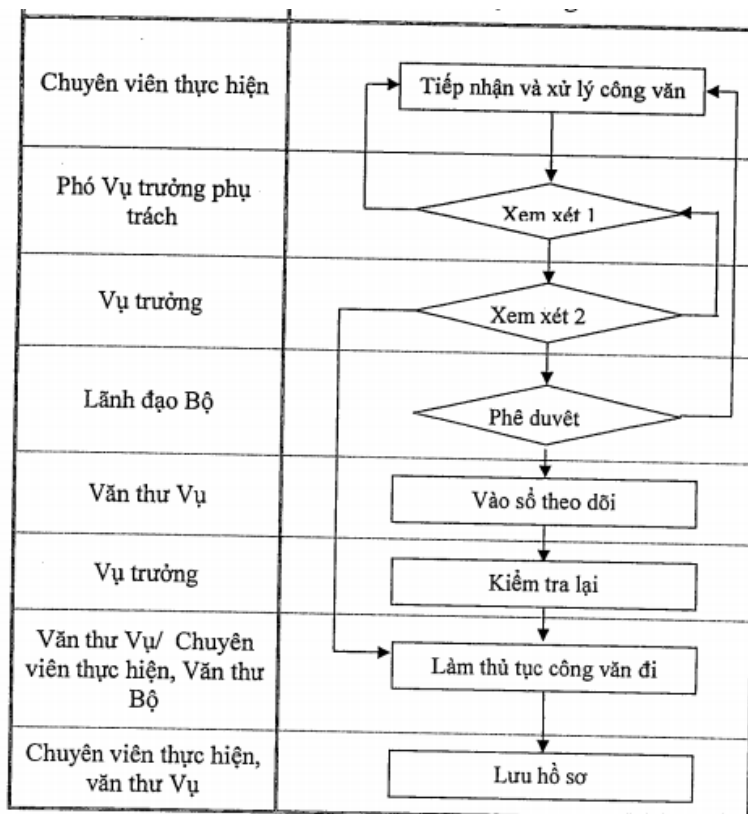
- Xây dựng các chính sách kinh tế - xã hội có liên quan đến chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng.

- Công tác thống kê tổng hợp về tiền lương và thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, thống kê về chỉ số giá tiêu dùng giữa các thời kỳ. Áp dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn nghiệp vụ; Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về lĩnh vực tiền lương và phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin.

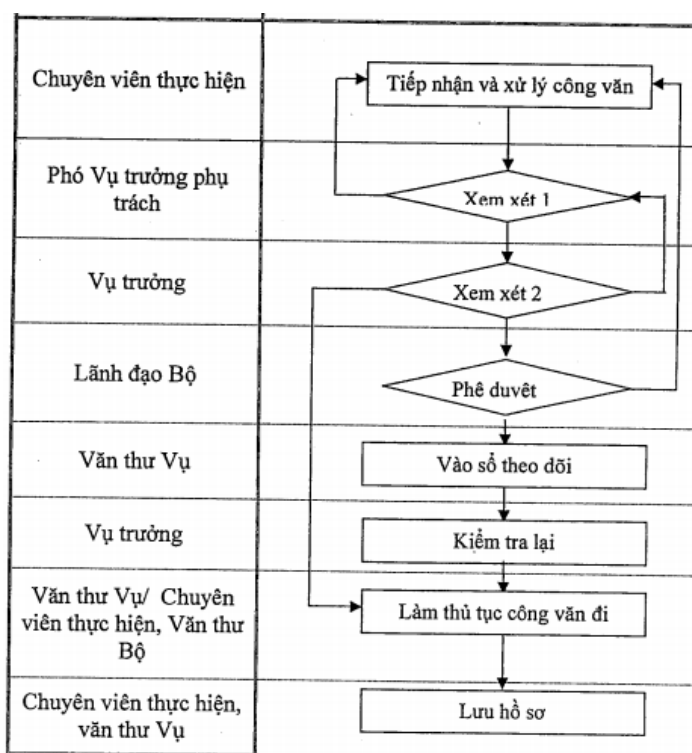
- Giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ làm thường trực Ban Chỉ đạo tiền lương.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ Tiền lương gồm:

- Quy trình nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với chuyên viên cao cấp ở hội và tổ chức phi chính phủ (QT-BNV-TL-01).

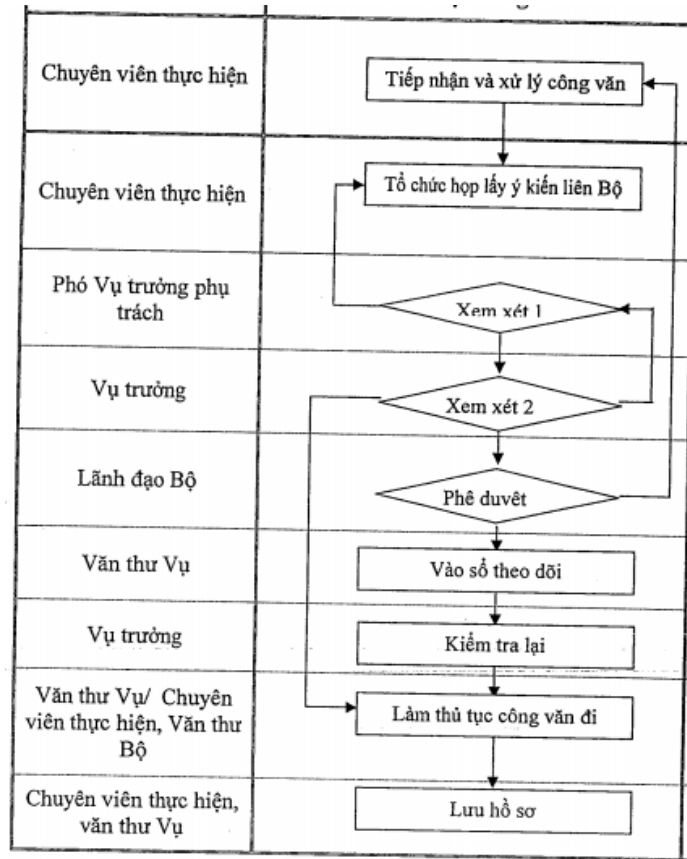


- Quy trình nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc hoặc khi nghỉ hưu ở ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương (QT-BNV-TL-02)

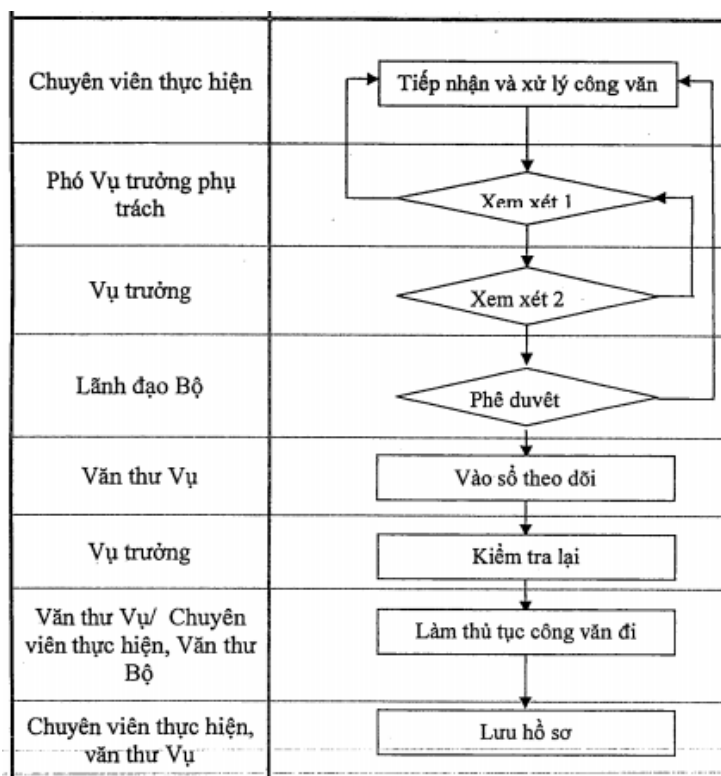


- Quy trình sửa đổi, bổ sung địa bàn được hưởng chế độ phụ cấp đặc biệt (QT-BNV-TL-03).

Tổ chức họp và lấy ý kiến Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.

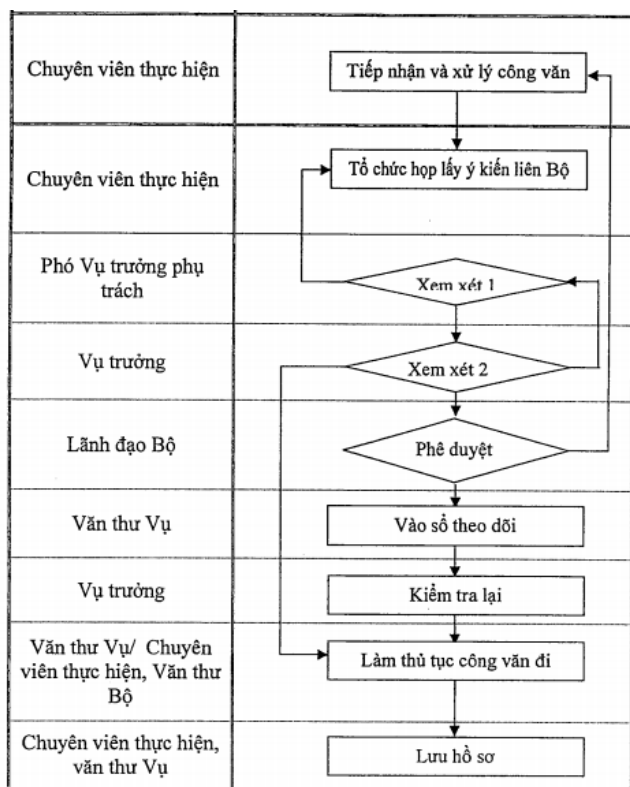


Tổng hợp ý kiến và trả lời

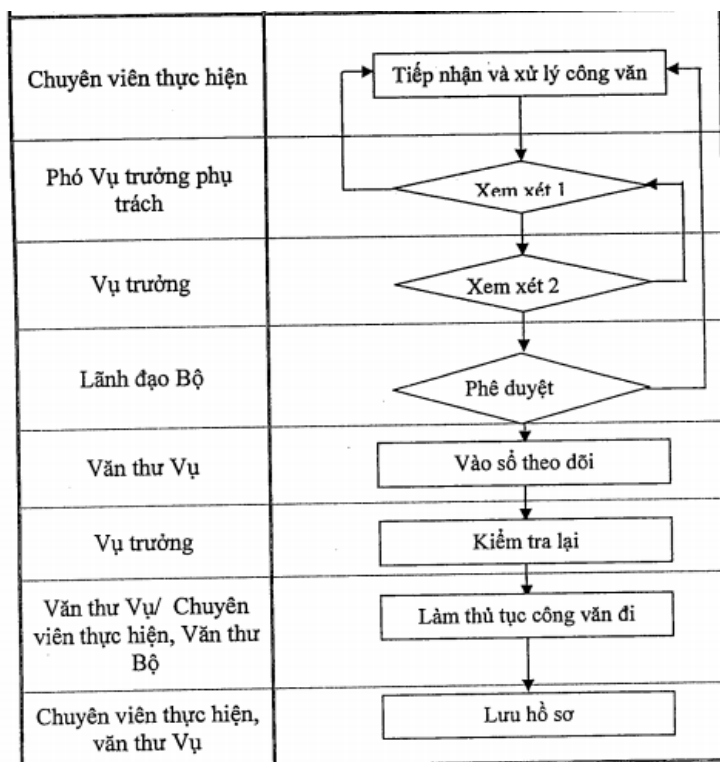


- Quy trình sửa đổi, bổ sung địa bàn được hưởng chế độ phụ cấp thu hút (QT-BNV-TL-04)

Tổ chức họp và lấy ý kiến Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.

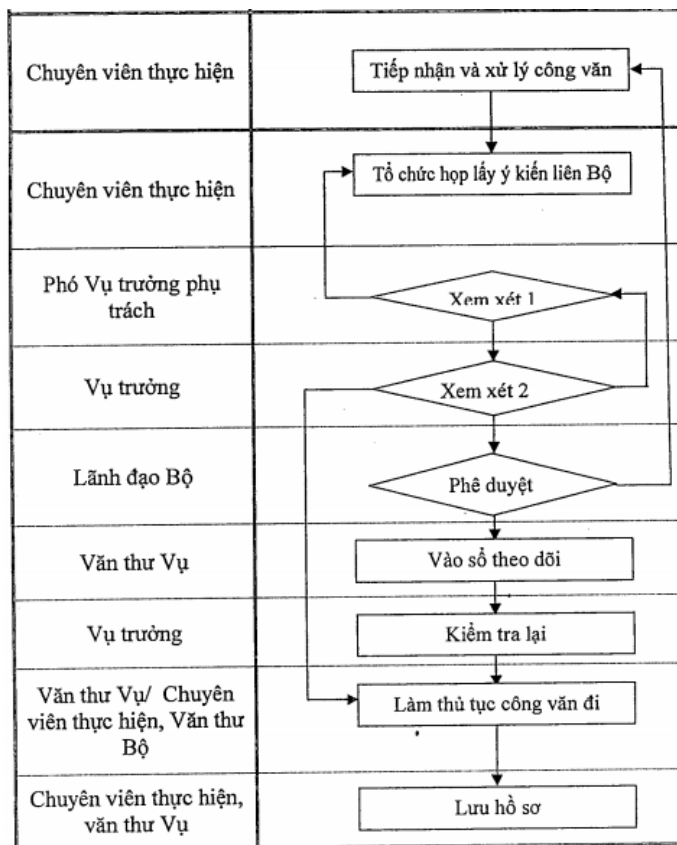


Tổng hợp ý kiến và trả lời

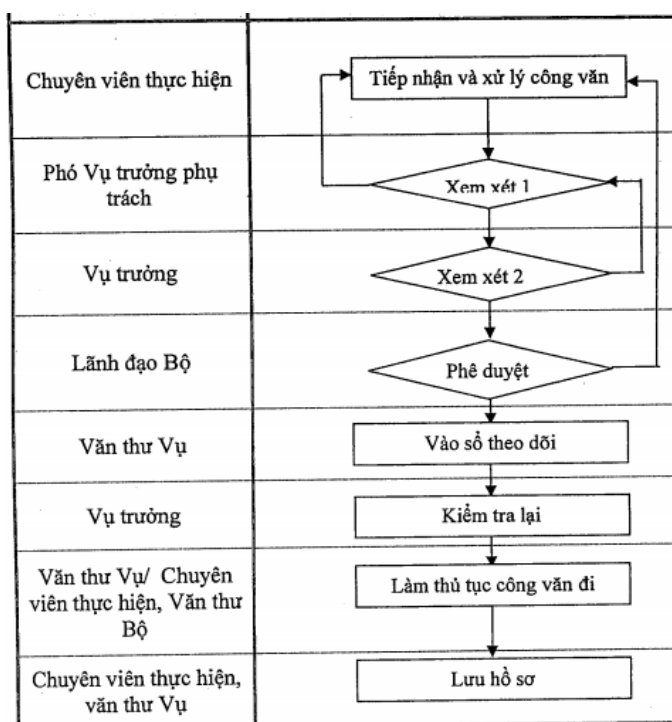


- Quy trình sửa đổi, bổ sung địa bàn được hưởng chế độ phụ cấp khu vực (QT-BNV-TL-05)

Tổ chức họp và lấy ý kiến Bộ Tài chính, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Ủy ban Dân tộc



Tổng hợp ý kiến và trả lời



➤ *Về Công tác thanh niên*

- Chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam theo các giai đoạn phát triển của đất nước; các chương trình, đề án, dự án liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên.

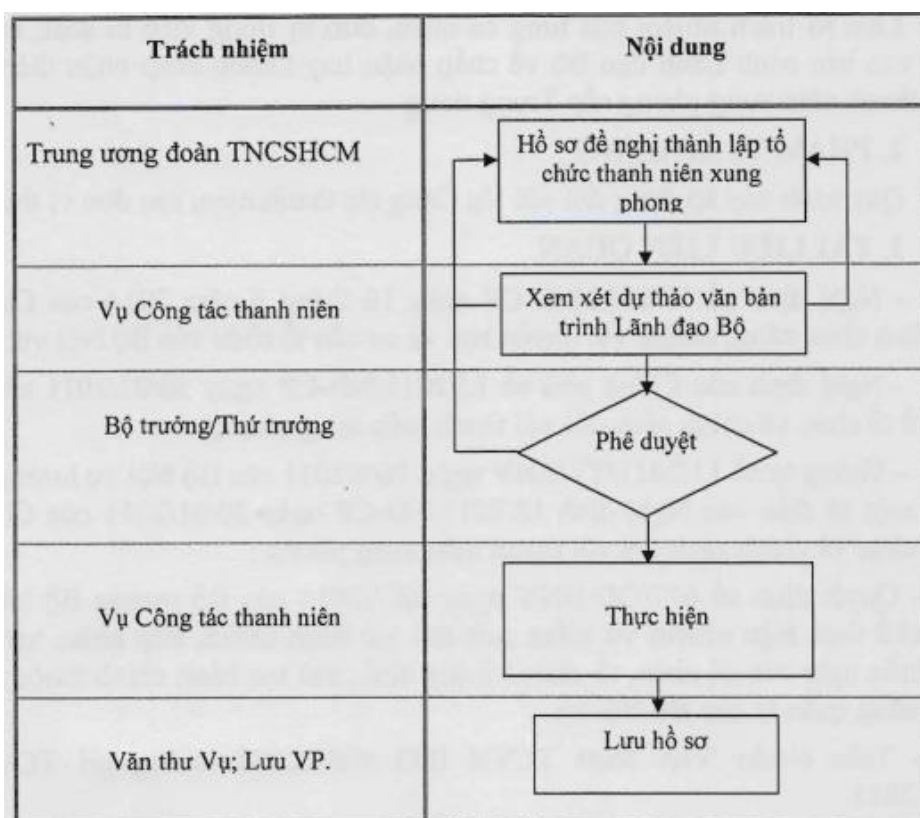
- Triển khai, thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên.

- Thanh tra, hội nghị, hội thảo quốc tế, thẩm định thành lập các tổ chức hội, nghiên cứu các đề tài khoa học, khen thưởng về thanh niên.

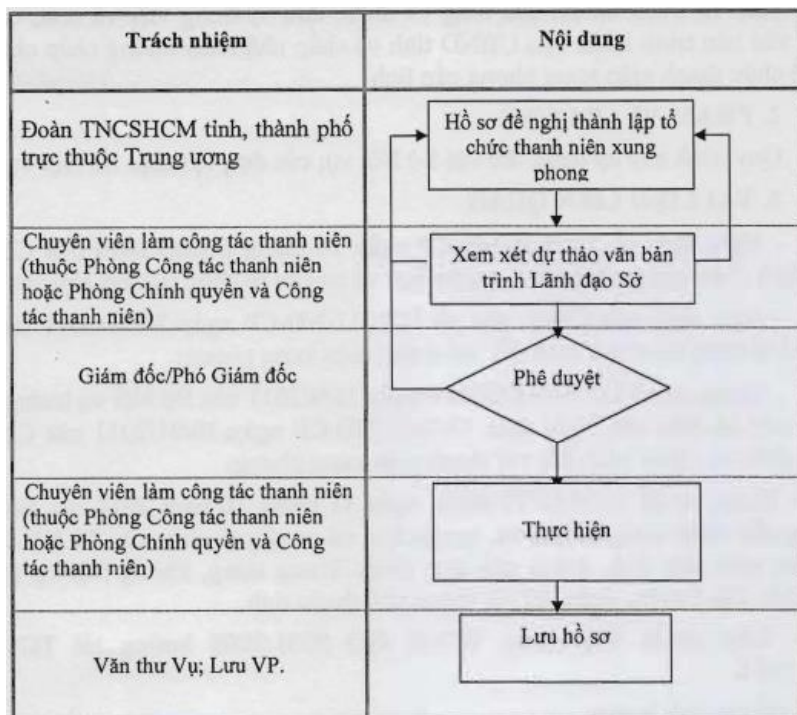
- Tổng hợp số liệu thống kê định kỳ, chủ trì việc thực hiện chiến lược, chương trình, chính sách, pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên.

Các quy trình thuộc nghiệp vụ Công tác thanh niên gồm:

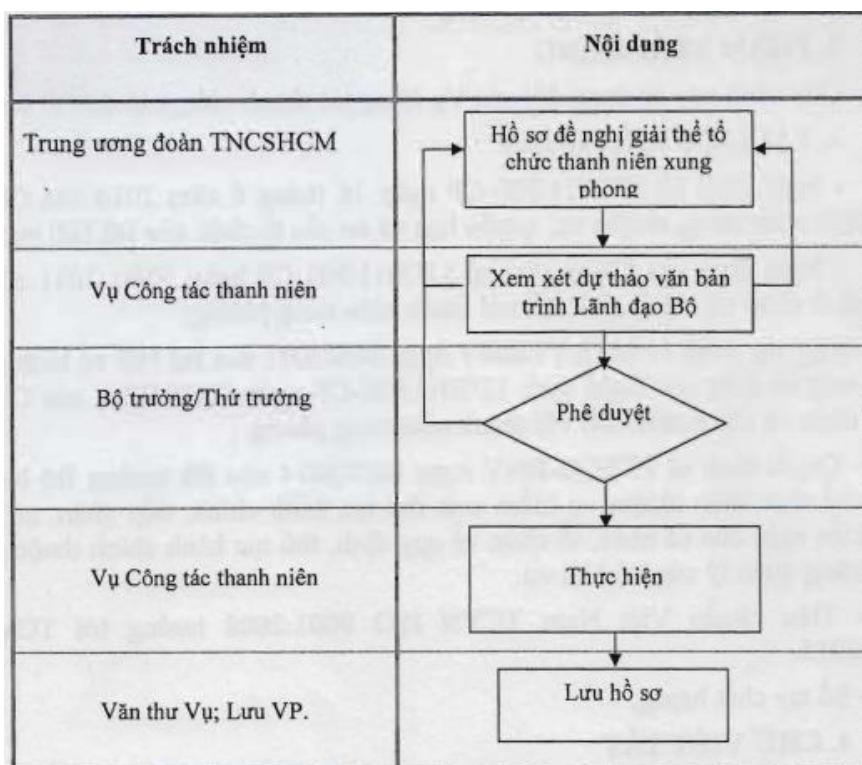
- Quy trình ý kiến của Bộ Nội vụ về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp Trung ương (QT-CTTN-BNV-01).



- Ý kiến của Sở Nội vụ về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh (QT-CTTN-BNV-02)



- Quy trình ý kiến của Bộ Nội vụ về việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp Trung ương (QT-CTTN-BNV-03)



- Quy trình ý kiến của Sở Nội vụ về việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh (QT-CTTN-BNV-04).

Trách nhiệm	Nội dung	Tài liệu/ Biểu mẫu
Đoàn TNCSHCM tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Hồ sơ đề nghị giải thể tổ chức thanh niên xung phong	Xem 5.2.1
Chuyên viên làm công tác thanh niên (thuộc Phòng Công tác thanh niên hoặc Phòng Chính quyền và Công tác thanh niên)	Xem xét dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở	Xem 5.2.2.
Giám đốc/Phó Giám đốc	Phê duyệt	Xem 5.2.3
Chuyên viên làm công tác thanh niên (thuộc Phòng Công tác thanh niên hoặc Phòng Chính quyền và Công tác thanh niên)	Thực hiện	Xem 5.2.4
Văn thư Phòng; Lưu VP.	Lưu hồ sơ	Xem 6

➤ *Về nghiệp vụ Tổng hợp:*

- Tổ chức nghiên cứu chiến lược, phân tích, dự báo phát triển ngành Nội vụ; tổng hợp chính sách phát triển ngành, xây dựng hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ.

- Về công tác cán bộ nữ và bình đẳng giới.

- Về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ Sở và công tác dân vận.

- Tổng hợp hoạt động của các tổ chức chính trị - Xã hội. Phối hợp chủ trì với các cơ quan nhà nước trong việc giải quyết các kiến nghị, cơ chế chính sách tạo thuận lợi cho hoạt động của các Tổ chức chính trị - xã hội.

- Về công tác xây dựng nông thôn mới, giảm nghèo.

- Theo dõi, tổng hợp việc thực hiện công tác tôn giáo, thi đua – khen thưởng và văn thư - lưu trữ.

➤ *Về Cải cách hành chính*

- Chương trình, kế hoạch, đề án chung về cải cách hành chính nhà nước.

- Nghiên cứu, đề xuất các mô hình cải cách hành chính.

- Quản lý triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính.

- Hướng dẫn và chủ trì việc triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm. Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

- Thực hiện công tác thống kê, tổng hợp về cải cách hành chính; phối

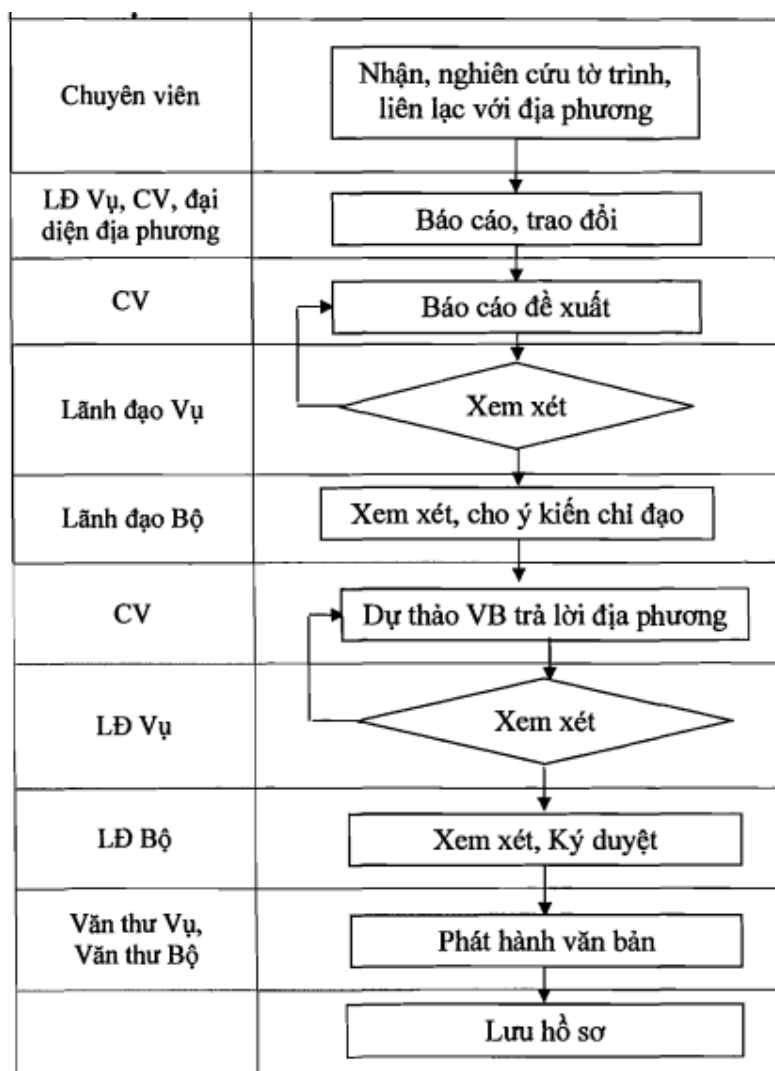
hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý, khai thác, sử dụng về công tác cải cách hành chính.

➤ *Về Chính quyền địa phương*

- Về chính quyền địa phương.
- Về địa giới hành chính và phân loại đơn vị hành chính.
- Về số lượng, chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; hướng dẫn tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố.
- Số lượng phó chủ tịch UBND ở địa phương,
- Kiến nghị, hỏi đáp của thôn, tổ dân phố.
- Các nhiệm vụ khác

Các quy trình thuộc nghiệp vụ Chính quyền địa phương gồm:

- Quy trình điều chỉnh địa giới hành chính cấp xã (QT-CQĐP-01),



- Quy trình Phê chuẩn thành viên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (QT-CQĐP-02).

5.1. Tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ được phân công tiếp nhận hồ sơ của các tổ chức (tham chiếu Quy trình xử lý công văn đi và đến của cơ quan Bộ).

5.2. Nghiên cứu, thẩm định tài liệu: Cán bộ được phân công thực hiện nghiên cứu, thẩm định nội dung tài liệu có trong hồ sơ.

* Nếu thấy hồ sơ chưa đầy đủ, hoặc còn thiếu một số tài liệu cần thiết thì trực tiếp yêu cầu địa phương bổ sung kịp thời.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì thời gian xử lý không quá 10 ngày

* Đối với hồ sơ trình đúng, đủ theo quy định (theo PL-01/CQĐP-02), thì thời gian xử lý hồ sơ (02 ngày). Bộ hồ sơ trình bao gồm:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm (nếu có) và bổ sung thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố) nhiệm kỳ; kèm theo Tờ trình hồ sơ có:

+ Nghị quyết xác nhận miễn nhiệm thành viên UBND của HĐND;

+ Nghị quyết xác nhận kết quả bầu bổ sung thành viên UBND của HĐND;

+ Trích ngang của thành viên UBND được bổ sung, sơ yếu lý lịch;

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc miễn nhiệm, bổ sung thành viên;

- Hồ sơ trình của Lãnh đạo Bộ theo mẫu ISO 9001-2008 của Bộ Nội vụ bao gồm:

+ Dự thảo Tờ trình Thủ tướng Chính phủ về việc miễn nhiệm và bổ sung thành viên UBND;

+ Dự thảo Quyết định về việc phê chuẩn miễn nhiệm thành viên UBND;

+ Dự thảo Quyết định về việc phê chuẩn bổ sung thành viên UBND;

+ Phiếu trình Lãnh đạo Bộ.

5.3. Xem xét hồ sơ trình: Lãnh đạo Vụ xem xét hồ sơ trình trong vòng 01 ngày làm việc.

- Nếu ý kiến chưa thống nhất, trao đổi lại với chuyên viên soạn thảo để chỉnh sửa bổ sung.

- Nếu đồng ý, lãnh đạo Vụ ký vào Phiếu trình lãnh đạo Bộ và chuyển người có trách nhiệm làm công tác tổng hợp trình Vụ ký trình.

- Thời gian thực hiện: trong vòng 01 ngày làm việc.

5.4. Ký trình: Lãnh đạo Bộ ký trình Thủ tướng Chính phủ (tham chiếu quy trình trình ký văn bản của Bộ).

5.5. Làm thủ tục phát hành công văn đi: Hồ sơ được gửi đến Văn phòng Chính phủ để trình Thủ tướng Chính phủ (tham chiếu Quy trình xử lý công văn đi và đến của Bộ).

➤ *Về Tổ chức phi chính phủ:*

- Xây dựng các dự án luật, pháp lệnh, các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, hoạt động của các hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ và hoạt động chữ thập đỏ.

- Hướng dẫn nghiệp vụ về công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.

- Thẩm định cấp giấy phép về Hội, Quỹ.

- Tham gia quản lý nhà nước đối với tổ chức phi chính phủ nước ngoài về việc cho phép tổ chức phi chính phủ nước ngoài đặt văn phòng đại diện, văn phòng dự án, cấp giấy phép hoạt động và các hoạt động khác tại Việt Nam.

- Quản lý hoạt động về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.

- Thống kê tổng hợp, xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ. Chủ trì và phối hợp với Trung tâm Thông tin quản lý, khai thác sử dụng có hiệu quả cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ; thực hiện công tác thống kê, báo cáo về hoạt động chữ thập đỏ.

➤ *Về Tổ chức - Biên chế*

- Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tinh giản biên chế.

- Về tổ chức bộ máy.

- Về quản lý biên chế.

- Về tinh giản biên chế.

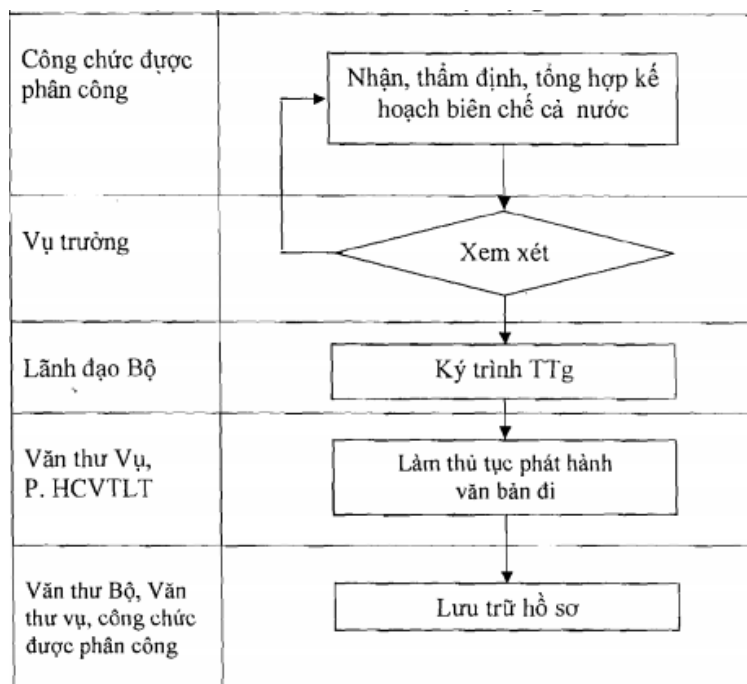
- Quản lý thực hiện các nhiệm vụ về tổ chức bộ máy, biên chế và tinh giản biên chế.

- Thống kê, tổng hợp và xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế công chức; số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế của các hội có tính chất đặc thù trong cả nước và thực hiện tinh giản biên chế.

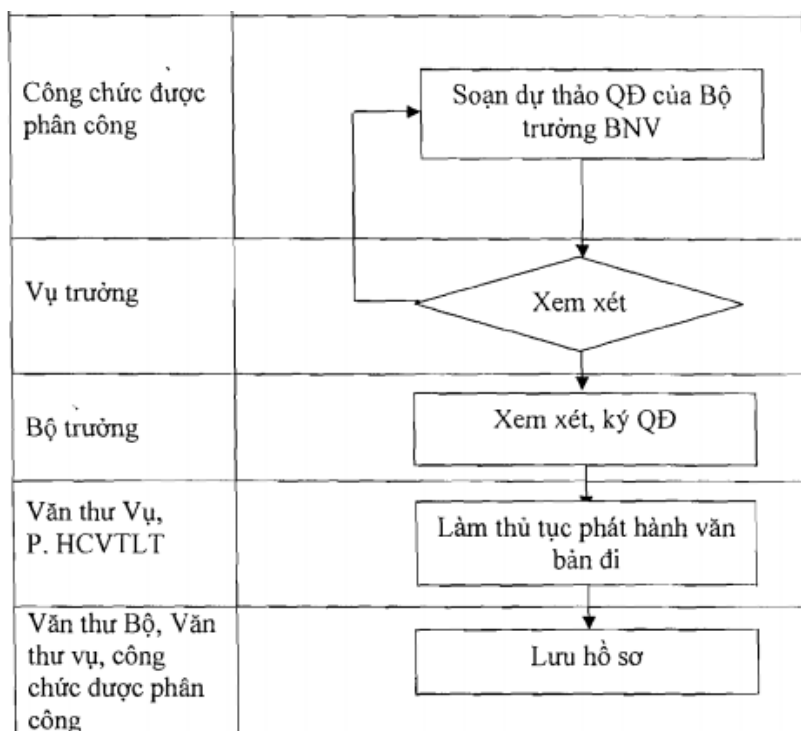
Các quy trình thuộc nghiệp vụ Tổ chức - Biên chế gồm:

- Quy trình giao biên chế công chức hàng năm đối với các Bộ, ngành và địa phương (QT-TCBC-02).

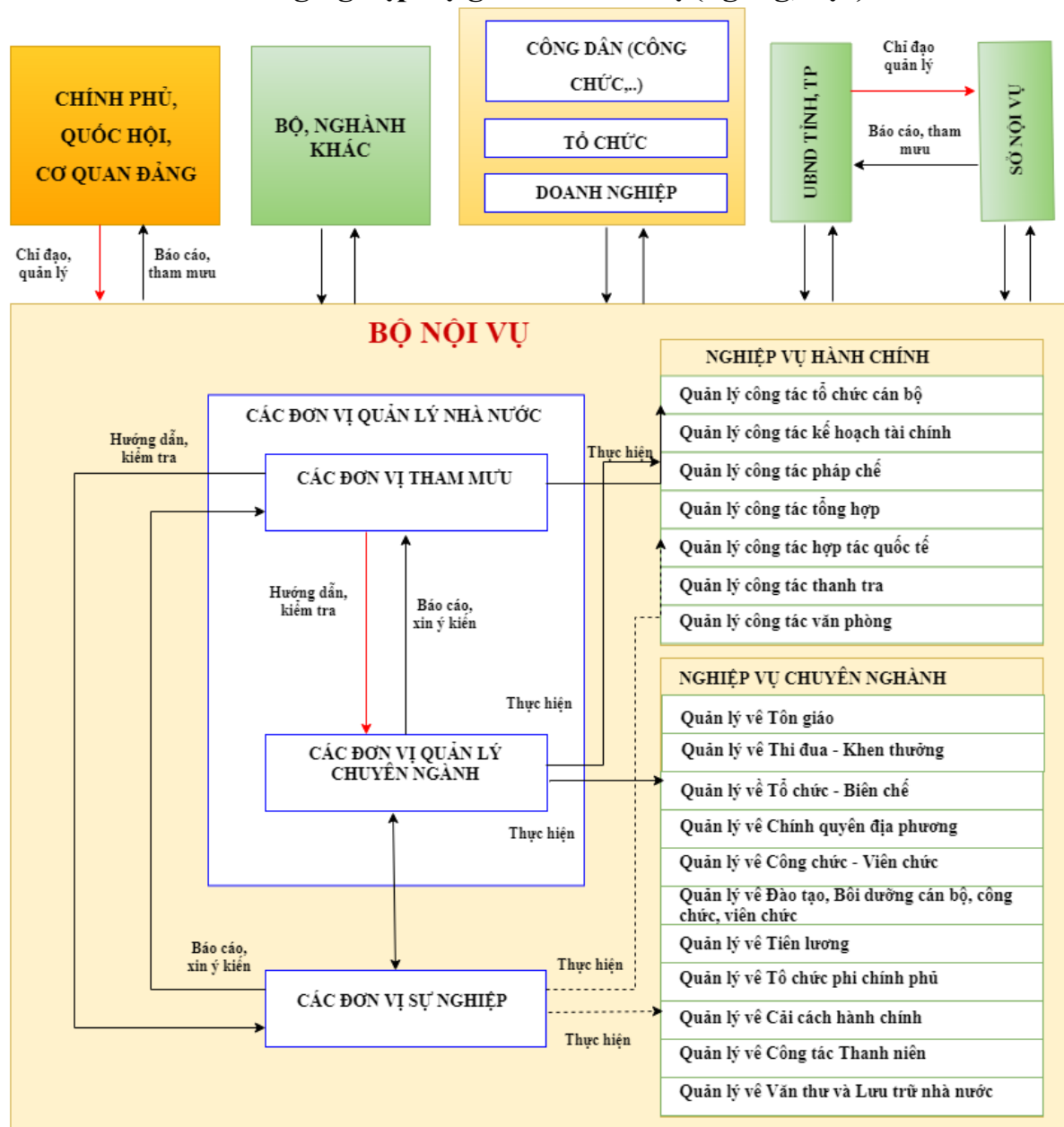
Quy trình thẩm định kế hoạch



Quy trình giao biên chế



3. Mô hình liên thông nghiệp vụ giữa các đơn vị (ngang, dọc)



Hình 4: Mối quan hệ công việc, liên thông nghiệp vụ tổng quát của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương trong thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực Nội vụ.

Về nghiệp vụ, Bộ Nội vụ có những quan hệ liên thông nghiệp vụ như sau:

- Quan hệ chiều dọc: Thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ giao xuống cho Bộ Nội vụ; những công việc phát sinh theo yêu cầu của các Bộ Ngành địa phương khác; Bộ Nội vụ sẽ phân công các đơn vị chức năng trực thuộc Bộ để phối hợp cũng thực hiện. Thông thường sẽ có 01 đơn vị chủ trì và 01 lãnh đạo Bộ được giao phụ trách công việc. Văn phòng Bộ sẽ là đơn vị theo dõi, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ này. Quan hệ này chủ yếu thực hiện bằng các văn bản chuyển tiếp từ lãnh đạo Bộ tới các đơn vị. Ở địa phương có các Sở Nội

vụ, là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, tham mưu, giúp UBND cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực Nội vụ; thực hiện các dịch vụ công trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở. Sở Nội vụ chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và công tác của UBND cấp tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

- Quan hệ chiều ngang: Các đơn vị trong Bộ phối hợp với nhau theo nhu cầu phát sinh trong công việc. Các đơn vị theo chức năng có thể làm việc trực tiếp với các đơn vị đồng cấp của các Bộ Ngành khác, có thể làm việc với các Sở Nội vụ các tỉnh. Quan hệ này được thực tế hoá bằng các văn bản chuyển gửi giữa các đơn vị trong Bộ, hoặc các công văn đến trực tiếp các đơn vị trực thuộc Bộ.

Bộ Nội vụ tiếp nhận thông tin góp ý, kiến nghị của người dân, tổ chức/doanh nghiệp và xử lý, phản hồi theo quy định của pháp luật.

3.1 Danh sách quy trình nghiệp vụ

STT	Tên Quy trình	Lĩnh vực	Mã số Quy trình ISO
1	Quy trình ý kiến của Bộ Nội vụ về giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp Trung ương	Công tác thanh niên	195.ISO.QT-CTTN-BNV-03
2	Quy trình thẩm định thông tư của Bộ có quy định thủ tục hành chính	Pháp chế	196.ISO.QT-PC-BNV-04
3	Quy trình thi tuyển công chức cơ quan Bộ Nội vụ	Tổ chức cán bộ	197.ISO.QT-TCCB-01
4	Quy trình xây dựng và ban hành báo cáo định kỳ, chuyên đề, đột xuất	Nội bộ	198.ISO.QT-VP-05
5	Quy trình điều hành quản lý và sử dụng xe ô tô	Văn phòng	199.ISO.QT-VP-07
6	Quy trình xử lý kỷ luật công chức cơ quan Bộ Nội vụ	Tổ chức cán bộ	200.ISO.QT-TCCB-07
7	Quy trình bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Vụ cơ quan Bộ Nội vụ	Tổ chức cán bộ	201.ISO.QT-TCCB-02
8	Quy trình điều chỉnh địa giới hành chính cấp xã	Chính quyền địa phương	202.ISO.QT-CPĐT-01
9	Quy trình tiếp nhận công chức vào các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Nội vụ	Tổ chức cán bộ	203.ISO.QT-TCCB-03

STT	Tên Quy trình	Lĩnh vực	Mã số Quy trình ISO
10	Quy trình kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ	Nội bộ	204.ISO.QT-PC-01
11	Quy trình giao biên chế công chức hàng năm đối với các Bộ, ngành, địa phương	Tổ chức biên chế	205.ISO.QT-TCCB-02
12	Quy trình điều động công chức cơ quan Bộ Nội vụ	Tổ chức cán bộ	206.ISO.QT-TCCB-04
13	Quy trình khen thưởng đối với các đơn vị có hội đồng thi đua, khen thưởng cấp cơ sở	Thi đua - Khen thưởng	207.ISO.QT-VP-BNV-08
14	Quy trình xây dựng kế hoạch và tổ chức các khóa đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức ở nước ngoài bằng NSNN	Tổ chức cán bộ	208.ISO.QT-DT-02
15	Quy trình hướng dẫn thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Tổ chức cán bộ	209.ISO.QT-DT-01
16	Quy trình tổ chức Hội nghị của Bộ	Văn phòng	210.ISO.QT-VP-06
17	Quy trình hành động khắc phục, phòng ngừa và cải tiến		211.ISO.QT-BNV-04
18	Quy trình kiểm soát hồ sơ	Văn phòng	212.ISO.QT-BNV-01
19	Quy trình đánh giá nội bộ	Tổ chức cán bộ	213.ISO.QT-BNV-03
20	Sổ tay chất lượng	Tổ chức cán bộ	214.ISO.STCL-BNV
	Quy trình kiểm soát tài liệu	Văn phòng	215.ISO.QT-BNV-02
21	Quy trình cung cấp và quản lý trang thiết bị văn phòng	Văn phòng	216.ISO.QT-VP-02
22	Quy trình xét nâng lương trước thời hạn cơ quan	Tổ chức cán bộ	217.ISO.QT-TCCB-05

STT	Tên Quy trình	Lĩnh vực	Mã số Quy trình ISO
	Bộ		
23	Quy trình thẩm định văn bản quy phạm pháp luật	Pháp chế	218.ISO.QT-PC-02
24	Quy trình xây dựng thông tư của Bộ trưởng	Pháp chế	219.ISO.QT-PC-03
25	Quy trình xử lý đơn thư khiếu nại tố cáo	Tổ chức cán bộ	220.ISO.QT-TT-01
26	Quy trình mua sắm, nâng cấp, thay thế, bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa tài sản, trang thiết bị kỹ thuật	Văn phòng	222.ISO.QT-VP-BNV-11
27	Quy trình cung cấp thông tin cho cơ quan báo chí, thông tấn	Văn phòng	223.ISO.QT-VP-BNV-12
28	Quy trình ý kiến của Bộ Nội vụ về thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp Trung ương	Quỹ, Hội	224.ISO.QT-CTTN-BNV-01
29	Quy trình ý kiến của Sở Nội vụ về việc thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp Bộ	Quỹ, Hội	225.ISO.QT-CTTN-BNV-02
30	Quy trình ý kiến của Sở Nội vụ về việc giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp Bộ	Quỹ, Hội	226.ISO.QT-CTTN-BNV-04
31	Quy trình xử lý văn bản đến của Bộ Nội vụ	Văn phòng	227.ISO.QT-VT-12
32	Quy trình xử lý văn bản đi của Bộ Nội vụ	Văn phòng	228.ISO.QT-VT-01
33	Quy trình khen thưởng đối với các đơn vị do Hội đồng TĐKT cơ quan Bộ Nội vụ xét	Tổ chức cán bộ	229.ISO.QT-BNV-09
34	Quy trình sửa đổi, bổ sung địa bàn được bổ sung chế độ phụ cấp đặc biệt	Tiền lương	230.ISO.QT-TL-BNV-03
35	Quy trình sửa đổi, bổ sung địa bàn được bổ	Tiền lương	231.ISO.QT-TL-BNV-05

STT	Tên Quy trình	Lĩnh vực	Mã số Quy trình ISO
	sung chế độ phụ cấp khu vực		
36	Quy trình sửa đổi, bổ sung địa bàn được hưởng chế độ phụ cấp thu hút	Tiền lương	232.ISO.QT-TL-BNV-04
37	Quy trình lập Kế hoạch dự toán chi chi NSNN hàng năm của Bộ Nội vụ	Văn phòng	233.ISO.QT-KHTC-01

Bảng 5: Danh sách quy trình nghiệp vụ

3.2 Phân tích chi tiết minh họa mô hình liên thông một nghiệp vụ

Việc xây dựng Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ nói riêng, và cho tất cả các Bộ nói chung đều phải xuất phát từ bài toán mô hình nghiệp vụ liên thông. Phân tích mô hình nghiệp vụ liên thông của các thủ tục hành chính ưu tiên triển khai là một yêu cầu bắt buộc, để từ đó có thể thấy được vai trò và sự kết nối của các cơ quan nhà nước tham gia vào một thủ tục hành chính công. Hơn thế nữa, việc phân tích mô hình nghiệp vụ liên thông của các thủ tục hành chính để từ đó có thể thấy được những thông tin nào cần trao đổi, chia sẻ giữa các cơ quan, từ đó định hướng được việc xây dựng những cơ sở dữ liệu cần thiết phục vụ cho mục đích kiểm tra, trích lọc và trao đổi thông tin giữa các cơ quan tham gia vào việc xử lý thủ tục hành chính.

Việc phân tích quy trình của một dịch vụ công là bước đầu tiên trong quá trình phân tích mô hình nghiệp vụ liên thông. Tại bước này cần xác định các quy trình thực hiện tuần tự trong một mô hình nghiệp vụ liên thông, các đơn vị tham gia vào việc xử lý quy trình.

Bảng 6 thể hiện quy trình của thủ tục hành chính cần phân tích minh họa.

- Trình tự thực hiện:	<p>a) Báo cáo về số lượng, cơ cấu ngạch công chức (<i>Khoản 1 Điều 15 Thông tư số 13/2012/TT-BNV</i>): Chậm nhất ngày 31/3 hàng năm, cơ quan quản lý công chức phải có văn bản báo cáo về số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức gửi Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương để thống nhất ý kiến trước khi tổ chức các kỳ thi nâng ngạch theo thẩm quyền.</p> <p>b) Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức (<i>Khoản 2 Điều 15 Thông tư số 13/2012/TT-BNV</i>): + Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương: - Căn cứ đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của các cơ quan quản</p>
-----------------------	---

lý công chức, Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương xây dựng kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức để tổ chức thực hiện theo thẩm quyền.

c) Tổ chức thi nâng ngạch công chức

+ Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương (*Khoản 2 Điều 17 Thông tư số 13/2012/TT-BNV*):

- Căn cứ kế hoạch thi nâng ngạch công chức của Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương, cơ quan quản lý công chức lập danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định và có văn bản gửi Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương để thẩm định và tổ chức thi nâng ngạch theo thẩm quyền.

- Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch theo quy định để tổ chức kỳ thi nâng ngạch theo quy định.

+ Việc tổ chức thi nâng ngạch công chức được thực hiện theo Nội quy thi tuyển, thi nâng ngạch công chức và Quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức theo quy định của pháp luật hiện hành (*Khoản 3 Điều 17 Thông tư số 13/2012/TT-BNV*).

d) Thông báo kết quả kỳ thi nâng ngạch (*Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 34 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP*):

- Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có thông báo điểm thi, công chức có quyền gửi đề nghị phúc khảo kết quả bài thi gửi Hội đồng thi nâng ngạch công chức. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi và chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan được phân công thực hiện tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc báo cáo phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch có trách nhiệm quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

	<p>đ)Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch(Khoản 5 Điều 34 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Điều 18 Thông tư số 13/2012/TT-BNV):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức trúng tuyển theo quy định. + Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương: <ul style="list-style-type: none"> - Bộ Nội vụ quyết định bổ nhiệm ngạch đối với công chức thuộc các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; - Ban Tổ chức Trung ương quyết định bổ nhiệm ngạch đối với công chức thuộc các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương. + Việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới sau khi trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.
<p>- Cách thức thực hiện;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tại cơ quan nhà nước - Qua đường công văn
<p>- Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ (Khoản 1 Điều 16 Thông tư số 13/2012/TT-BNV):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu 2c, có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức; - Bản nhận xét, đánh giá công chức của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo yêu các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Bản sao các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; - Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch; - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức dự thi. <p>b) Số lượng hồ sơ: Không xác định</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>- Chậm nhất ngày 31/3 hàng năm, cơ quan quản lý công chức phải có văn bản báo cáo về số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức gửi Bộ Nội vụ hoặc</p>

	<p>Ban Tổ chức Trung ương để thống nhất ý kiến trước khi tổ chức các kỳ thi nâng ngạch theo thẩm quyền;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có thông báo điểm thi, công chức có quyền gửi đề nghị phúc khảo kết quả bài thi gửi Hội đồng thi nâng ngạch công chức. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo; - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi và chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức báo cáo người đứng đầu cơ quan được phân công thực hiện tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển; - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc báo cáo phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi; - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức trúng tuyển.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Cá nhân
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	- Bộ Nội vụ đối với nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp; nâng ngạch lên chuyên viên chính;
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có):	<p><i>Phí dự thi nâng ngạch công chức:</i></p> <p><i>1. Ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (mẫu 2c)
- Yêu cầu, điều	1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian 03 năm liên tục gần nhất;

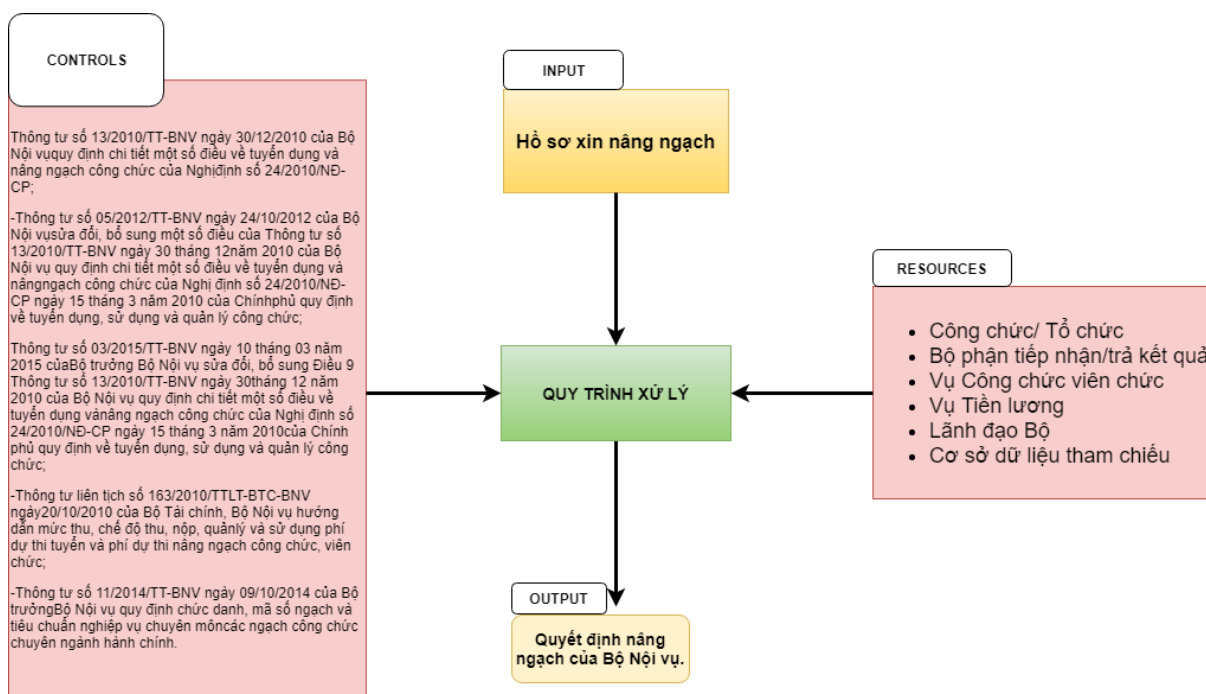
<p>kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p>	<p>có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>2. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;</p> <p>3. Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn, nghiệp vụ của ngạch công chức đăng ký dự thi.</p> <p><i>(Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP)</i></p>
<p>- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p>	<p>- Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;</p> <p>-Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;</p> <p>-Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;</p> <p>-Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;</p> <p>-Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;</p> <p>-Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 03 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;</p> <p>-Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;</p> <p>-Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.</p>

Bảng 6: Quy trình Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp

Tiếp đó, trong bước thứ hai của việc phân tích mô hình nghiệp vụ liên thông đó là cần xác định được các thông tin nào cần thiết cho thủ tục hành chính

cần giải quyết. Những thông tin này sẽ được trích lọc từ các biểu mẫu, văn bản liên quan trong từng thủ tục hành chính cụ thể. Sau đó cần phải xác định được những thông tin nào do những đơn vị nào đang quản lý, những thông tin nào mà đơn vị xử lý trực tiếp cần để có thể hoàn tất một quy trình nghiệp vụ liên thông. Xác định được điều này sẽ giúp xác định được đơn vị chủ quản của cơ sở dữ liệu mà chứa những thông tin cần thiết đó.

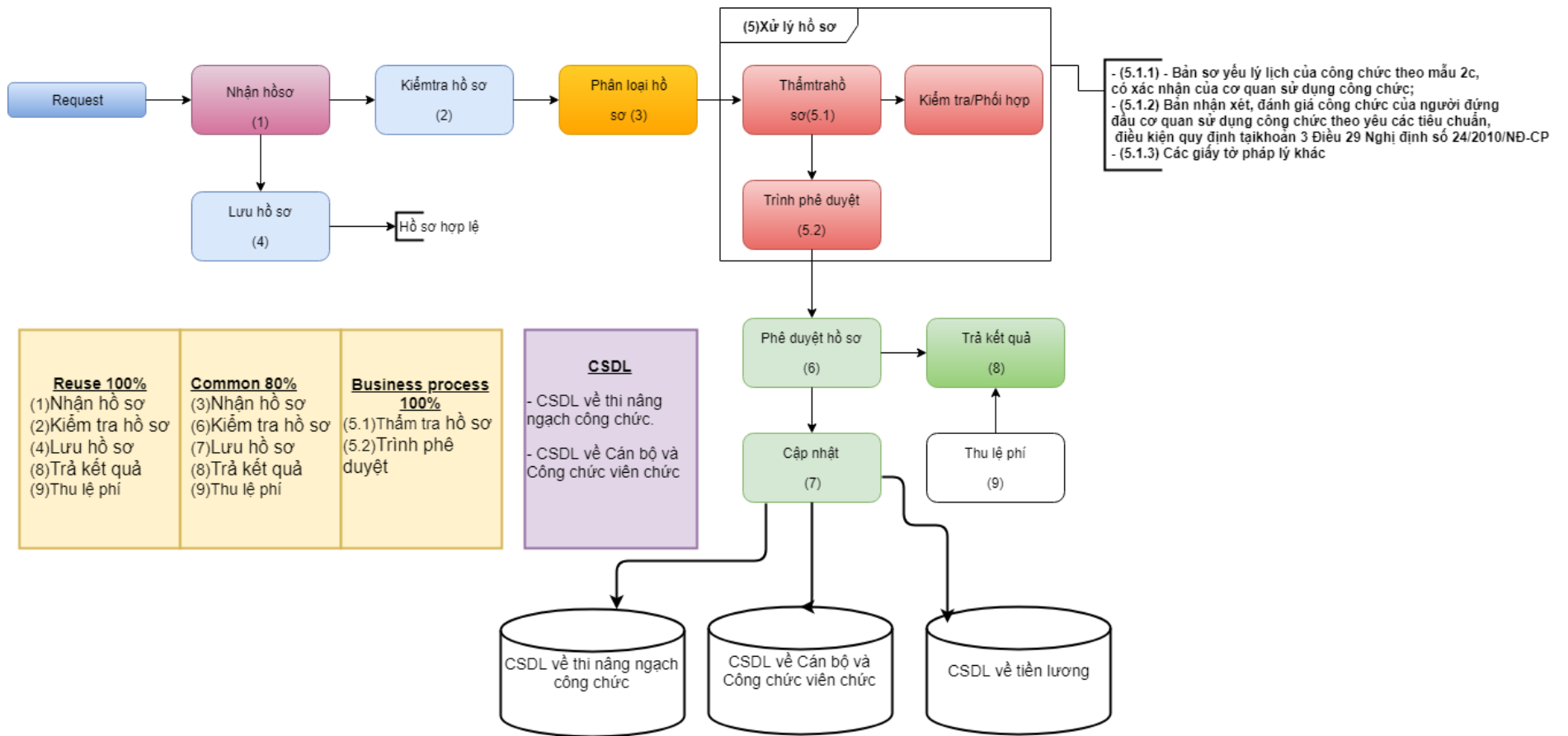
Ngoài ra, một bước không kém phần quan trọng đó là chúng ta cần xây dựng một mô hình mô tả được môi trường nghiệp vụ quy trình. Ở mô hình này sẽ thể hiện được đầu vào của một quy trình là gì (đó chính là hồ sơ yêu cầu cung cấp một thủ tục hành chính); đầu ra của một quy trình là gì (đó chính là kết quả xử lý của một thủ tục hành chính); những ràng buộc liên quan tới quy trình thủ tục hành chính (đó chính là những văn bản pháp luật có liên quan đến quá trình xử lý thủ tục hành chính); và cuối cùng đó là những tài nguyên cần thiết cho việc xử lý thủ tục hành chính (các cá nhân, đơn vị liên quan và các cơ sở dữ liệu).



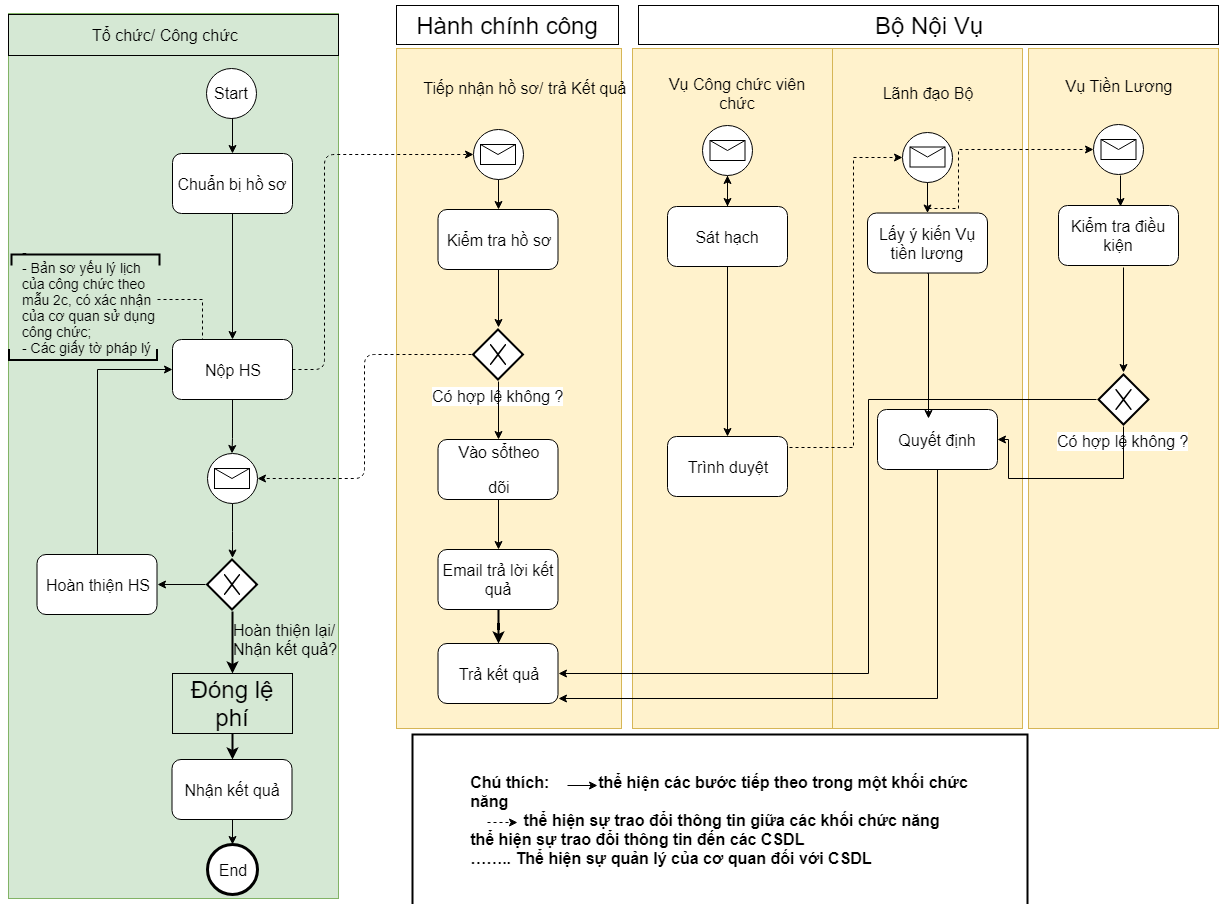
Hình 5: Mô tả môi trường nghiệp vụ của Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp.

Để thể hiện việc xây dựng kiến trúc chính là việc quy hoạch lại các ứng dụng, các phần mềm, các cơ sở dữ liệu nhằm mục đích tránh đầu tư một cách trùng lặp, lãng phí, tại bước này chúng ta cần phải mô hình hóa được quy trình hiện tại của thủ tục hành chính. Thường thì trong giai đoạn này, đại đa số các bước trong một quy trình thủ tục hành chính chủ yếu được xử lý dưới dạng văn

bản giấy (các quy trình chưa được tin học hóa), chính vì vậy điều này sẽ gây ra những khó khăn nhất định như việc tốn nhiều thời gian kiểm tra thông tin trên những văn bản giấy, hay như việc chia sẻ thông tin giữa các cơ quan tham gia vào việc xử lý thủ tục hành chính cũng khó khăn (do thông tin, văn bản vẫn chỉ lưu ở bản giấy).

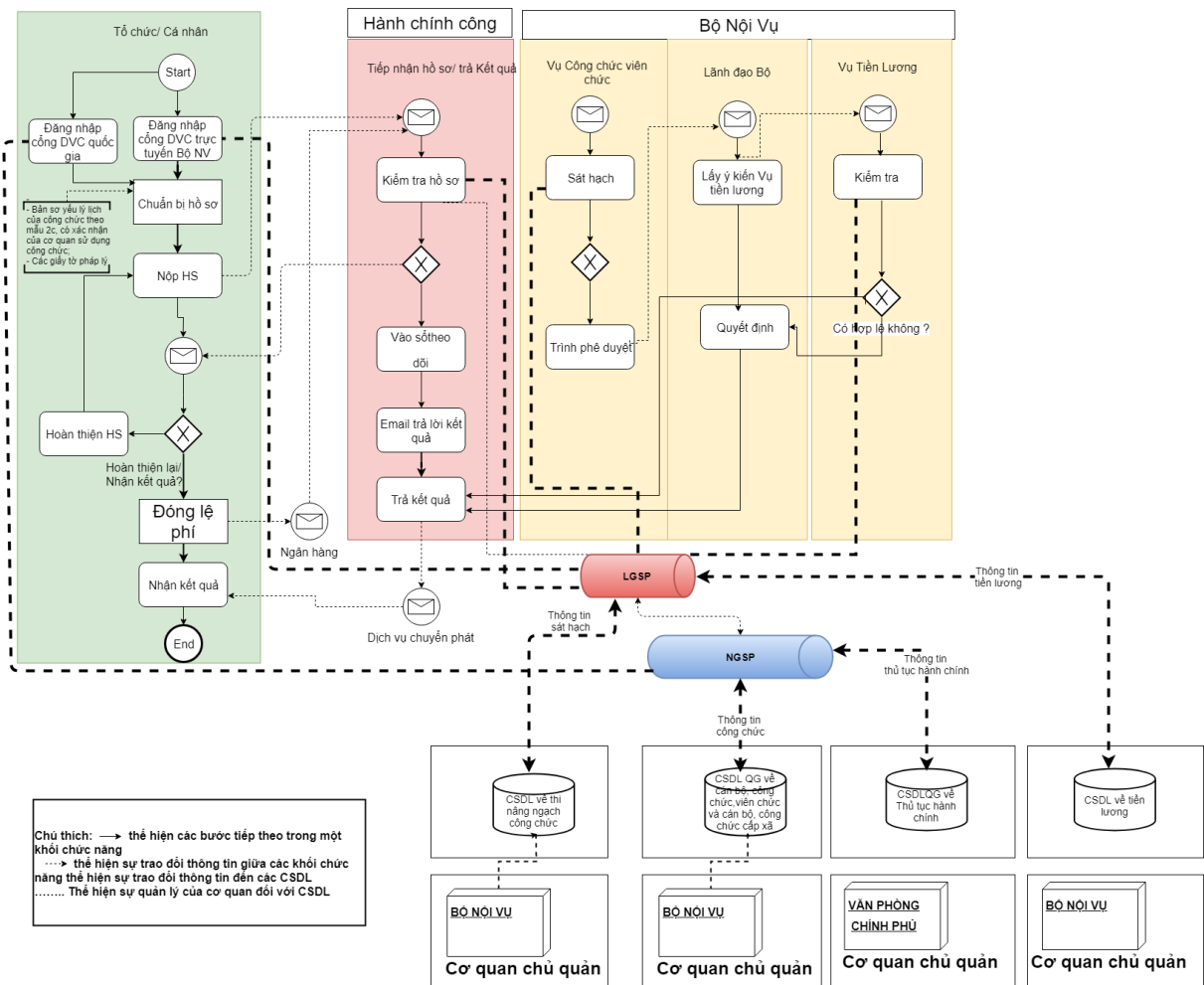


Hình 6. Mô tả chung các bước thực hiện quy trình xử lý Quy trình Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp.



Hình 7: Quy trình nghiệp vụ hiện tại tại Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp.

Sau khi đã mô hình hóa quy trình hiện tại của thủ tục hành chính, việc tiếp theo là chúng ta cần mô hình hóa quy trình tương lai của mỗi thủ tục hành chính. Để làm được điều này, chúng ta cần căn cứ vào các bước thứ nhất, thứ hai để đảm bảo quy trình của thủ tục hành chính mặc dù được tin học hóa nhưng cũng không thay đổi quá nhiều về mặt tổ chức của mỗi đơn vị liên quan. Tại bước này chúng ta cũng cần xác định được những thông tin, dữ liệu nào cần phải kết nối đến các cơ sở dữ liệu của Bộ (thông qua nền tảng chia sẻ cấp Bộ LGSP) và những thông tin dữ liệu nào cần phải kết nối đến các cơ sở dữ liệu quốc gia (thông qua hệ thống kết nối, liên thông các hệ thống thông tin ở Trung ương và địa phương NGSP).



Hình 8: Quy trình nghiệp vụ tương lai của Thủ tục thi nâng ngạch công chức lên chuyên viên cao cấp.

Xem Phụ lục 04 mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu TTHC giữa các đơn vị để tham khảo quy trình nghiệp vụ của các thủ tục hành chính đại diện cho Bộ Nội vụ, là các thủ tục hành chính định hướng có áp dụng tin học hóa được phân tích và trình bày một cách đầy đủ. Các nội dung sẽ thực hiện việc tin học hóa và mức độ tin học hóa thông qua 3 bước chính tiếp nhận, xử lý, trả kết quả, và được mô tả thiết kế các dịch vụ khi triển khai LGSP của Bộ Nội vụ hoặc kết nối với NGSP của quốc gia, nhất là các hệ thống có phạm vi quy mô quốc gia.

3.3 Giải pháp định hướng tin học hóa mô hình nghiệp vụ liên thông

Từ việc phân tích các thủ tục hành chính, các bước trong quy trình sau khi tin học hóa, có thể tổng hợp được các khâu trong quy trình xử lý thủ tục hành chính và từ đó nhóm đề xuất những bước nên để ở mức Thủ công, Tự động, hoặc Bán tự động theo bảng bên dưới. Các khâu Thủ công nghĩa là con người vẫn phải hoàn toàn tự làm mà không có sự giúp đỡ của các thiết bị. Khâu Tự động nghĩa là con người không cần phải tham gia vào, ở khâu này, các thiết bị CNTT sẽ hoàn toàn đảm nhiệm 100%. Khâu Bán tự động xảy ra đối với các trường hợp mà có cả sự tham gia của con người lẫn các thiết bị CNTT hỗ trợ, ví dụ như khâu kiểm tra sự hợp lệ của hồ sơ thì ngoài việc kiểm tra Tự động khâu tính đầy đủ, nghĩa là các trường thông tin được điền đầy đủ, tuy nhiên vẫn cần

sự tham gia của con người khi các thông tin đó điền có chính xác hay không.

Công đoạn	Thủ công	Bán tự động	Tự động
Đăng nhập vào website	x		
Điền thông tin chính (CMTND/Hộ chiếu) vào form và tải văn bản đính kèm	x		
Hệ thống tự trả về các thông tin liên quan			x
Kiểm tra sự đầy đủ của hồ sơ			x
Gửi thông báo (email,SMS)			x
Kiểm tra sự hợp lệ		x	
Trích xuất và gửi yêu cầu cung cấp thông tin			x
Gửi trả thông tin theo yêu cầu			x
Thẩm tra hồ sơ	x		
Lưu trữ kết quả xử lý hồ sơ			x
In kết quả xử lý			x
Thanh toán		x	
Trả kết quả xử lý		x	
Tổng cộng	3	3	7

Bảng 7: Các bước tin học hóa xử lý thủ tục hành chính

Rõ ràng, khi ứng dụng CNTT để tin học hóa các quy trình trong các thủ tục hành chính, ta có thể giảm lược đáng kể được sự tham gia của con người trong các khâu như: Hệ thống tự trả về các thông tin liên quan, Kiểm tra sự đầy đủ của hồ sơ, Gửi thông báo (email, SMS), Trích xuất và gửi yêu cầu cung cấp thông tin, Gửi trả thông tin theo yêu cầu, Lưu trữ kết quả xử lý hồ sơ, In kết quả xử lý.

Từ đó ta xác định các vấn đề cần tin học hóa và đưa ra các định hướng tin học hóa để giải quyết từng vấn đề một, đây cũng chính là những điều kiện cần để có thể áp dụng những giải pháp tin học hóa.

3.4 Tin học hóa và liên thông thủ tục hành chính

3.4.1 Quy trình chung.

Theo đánh giá sơ bộ, với 113 TTHC hiện đang được thực hiện tiếp nhận tại Bộ Nội vụ và tiến tới thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC đối với tất cả TTHC thuộc Bộ, việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ TTHC có thể thực hiện theo quy trình chung nhất bao gồm các bước như sau:

1. Tổ chức cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC (viết tắt là Bộ phận một cửa)

2. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, phân loại và chuyển đơn vị giải quyết TTHC;

3. Đơn vị giải quyết TTHC thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn giải quyết hồ sơ (Đối với bước này cơ quan giải quyết TTHC có quy trình nội bộ);
4. Đơn vị giải quyết TTHC gửi kết quả TTHC đến bộ phận một cửa để trả kết quả;
5. Tổ chức, cá nhân đến Bộ phận một cửa để nộp phí, lệ phí (nếu có) và nhận kết quả TTHC.

Vì các bước xử lý của các TTHC giống nhau, chỉ khác nhau bước 3 nên trong kiến trúc sẽ phân tích và đề xuất giải pháp tin học hóa chung. Việc tin học hóa đối với từng TTHC tại bước 3 sẽ được phân tích riêng nhưng trên cơ sở kế thừa mô hình tin học hóa chung này.

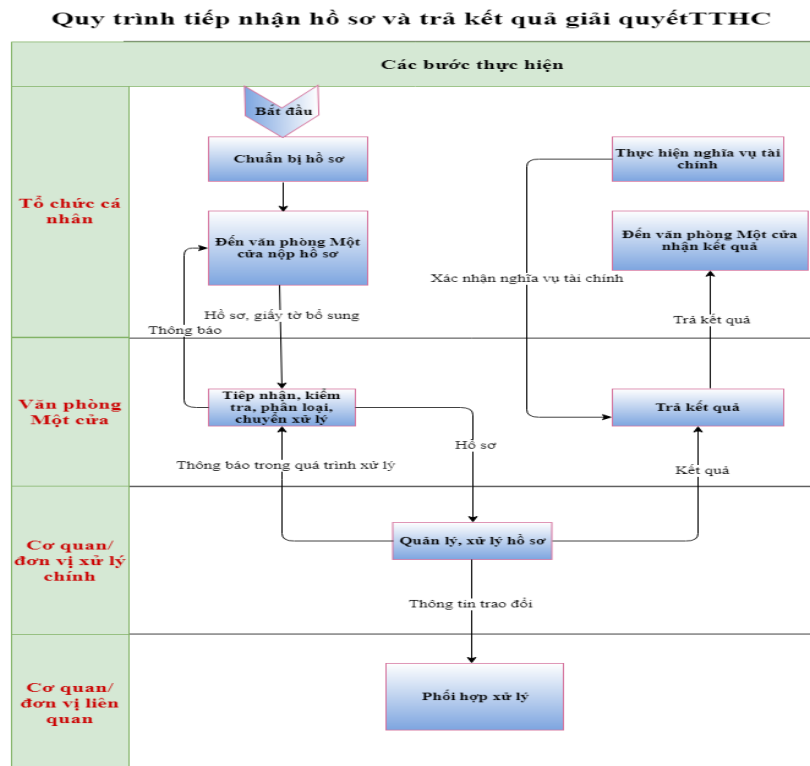
Có 02 quy trình chung được trình bày trong phần này

- Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC.
- Quy trình trình và phê duyệt kết quả TTHC.

3.4.2 Tin học hoá quy trình chung.

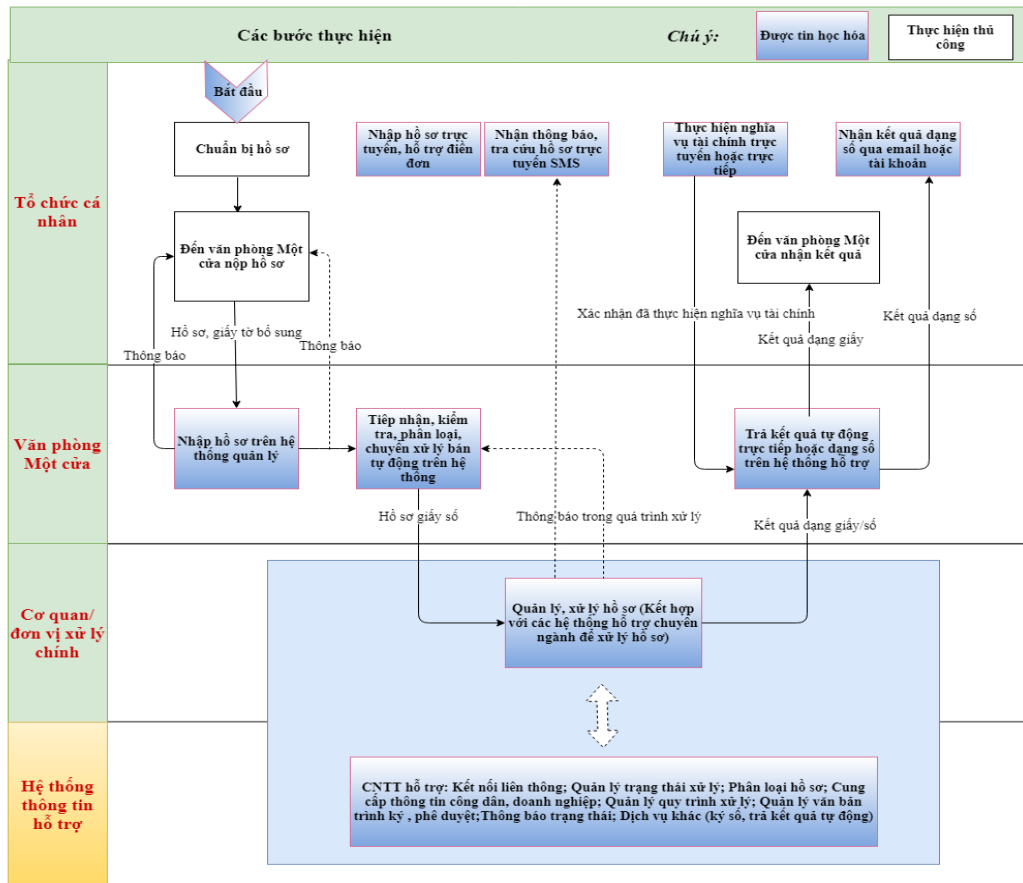
a) Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC

Mô hình quy trình:



Mô hình quy trình định hướng tin học hoá:

Định hướng tin học hóa quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC



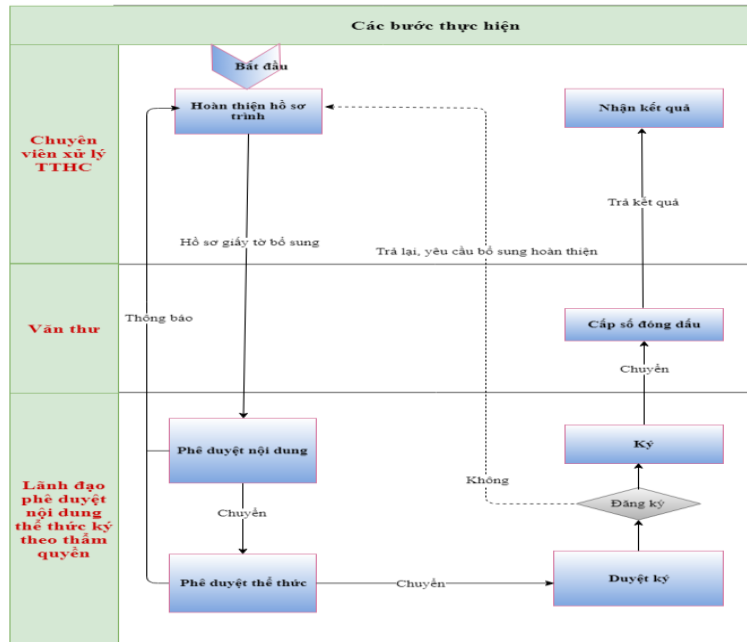
Yêu cầu chuyển đổi, tin học hoá và đầu tư:

- Bước *Nhập hồ sơ trực tuyến*, bước *Nhập hồ sơ trên hệ thống quản lý* cần hỗ trợ: Hỗ trợ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ.
- Bước *Tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, chuyển xử lý*: hỗ trợ tự động phân loại hồ sơ, tự động chuyển xử lý khi hồ sơ đã có đầy đủ thông tin; và hỗ trợ việc kiểm tra nội dung hồ sơ cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.
- Bước *Trả kết quả*: hỗ trợ các hình thức thông báo đến nhận kết quả (email, SMS...), ghi nhận và kết xuất các phiếu liên quan.

b) Quy trình trình và phê duyệt kết quả TTHC, định hướng tin học hoá

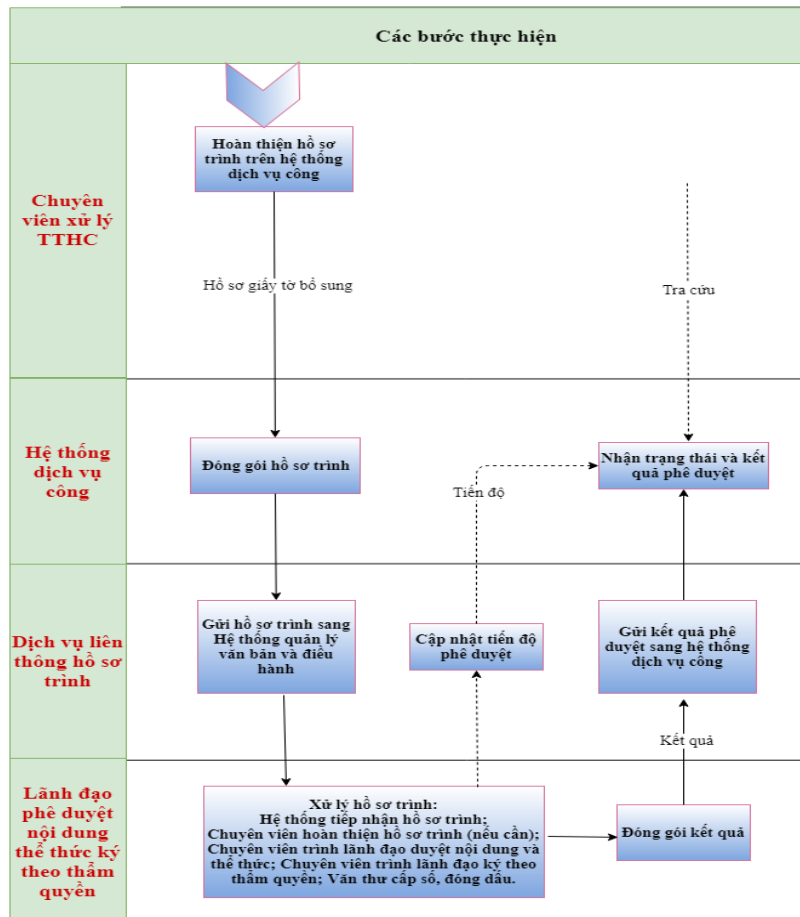
Qua phân tích và đánh giá thực tế, kết quả xử lý TTHC thường là Dự thảo quyết định cấp giấy phép, giấy chứng nhận... kèm các văn bản, giấy tờ liên quan được trình lên lãnh đạo xét duyệt và ký. Nhận thấy đây là quy trình liên thông giữa việc xử lý TTHC và việc trình duyệt văn bản hành chính; Và để đảm bảo sự thống nhất trong quá trình ứng dụng CNTT, quy trình này nên được sử dụng là quy trình chung.

Quy trình trình và phê duyệt kết quả TTHC



Quy trình trình và phê duyệt kết quả TTHC, định hướng tin học hoá

Định hướng tin học hóa quy trình trình và phê duyệt kết quả TTHC



Yêu cầu chuyển đổi, tin học hoá và đầu tư:

- Xây dựng/nâng cấp dịch vụ liên thông hồ sơ trình giữa Hệ thống dịch vụ công và Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ điện tử, đảm bảo các chức năng như mô tả trong hình

- Xây dựng chức năng đóng gói hồ sơ trình tự động khi Chuyên viên xử lý TTHC thực hiện chức năng Chuyển hồ sơ trên Hệ thống dịch vụ công.

- Xây dựng chức năng đóng gói kết quả phê duyệt khi Lãnh đạo/Văn thư thực hiện chức năng Chuyển kết quả trên Hệ thống Quản lý văn bản và hồ sơ điện tử.

Ngoài ra, Dịch vụ liên thông hồ sơ trình còn đảm bảo cung cấp thông tin tiến độ phê duyệt kết quả TTHC cho Hệ thống dịch vụ công khi cần thiết.

c) Tổng hợp yêu cầu tin học hóa các quy trình chung

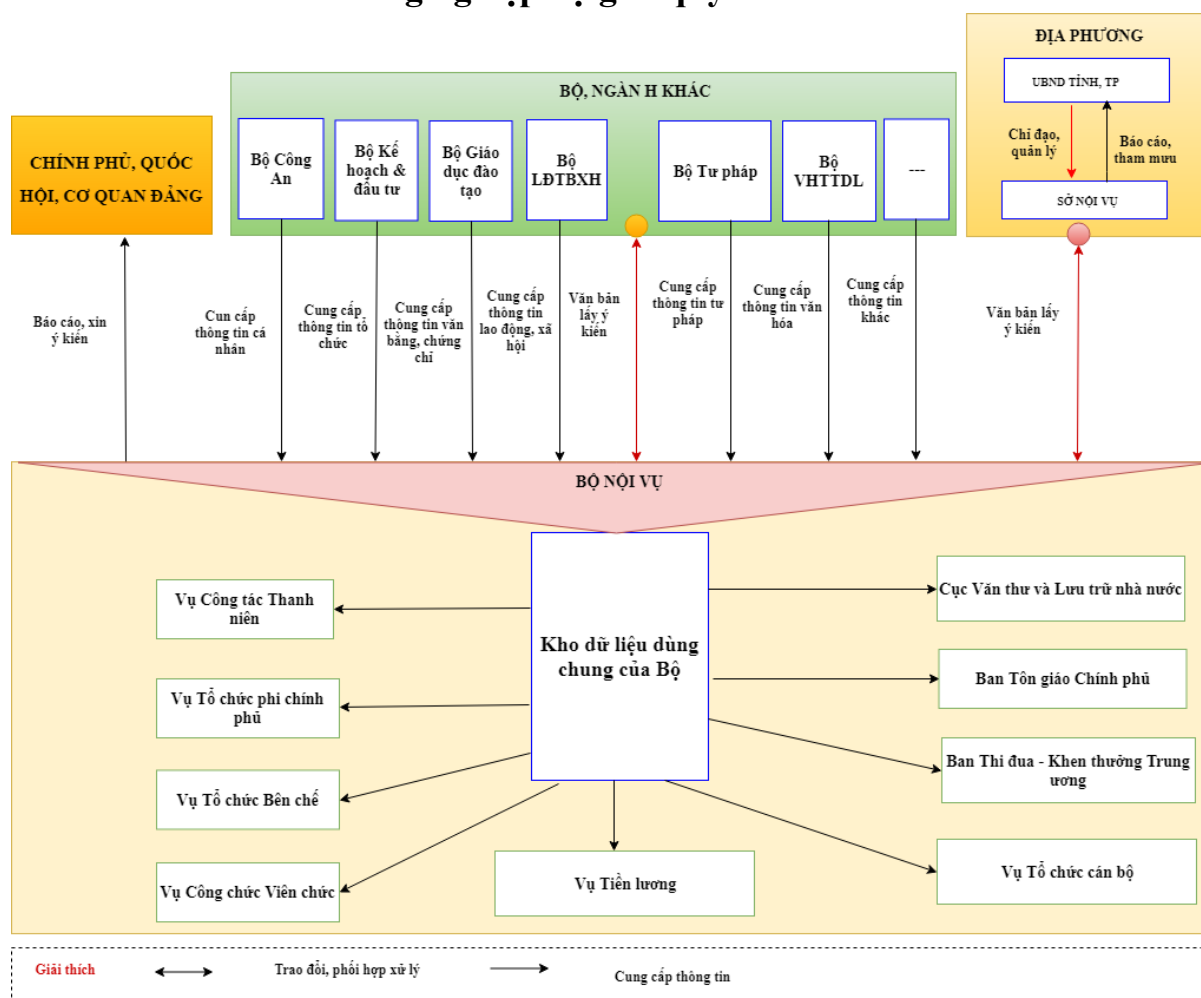
STT	Quy trình	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
1	Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập hồ sơ trực tuyến - Tiếp nhận, kiểm tra, phân loại, chuyển xử lý - Trả kết quả - Tra cứu dữ liệu từ các CSDL quốc gia hoặc từ các CSDL thuộc Bộ Nội vụ quản lý - Tích hợp Chữ ký số (Ký số, xác thực chữ ký số) - Tra cứu thông tin giấy chứng nhận, giấy phép, chứng chỉ
2	Quy trình trình và phê duyệt kết quả TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng gói thông tin hồ sơ trình - Gửi/nhận hồ sơ trình qua dịch vụ liên thông hồ sơ trình - Đóng gói thông tin kết quả phê duyệt - Gửi/nhận kết quả phê duyệt qua dịch vụ liên thông hồ sơ trình - Trao đổi tiến độ phê duyệt hồ sơ trình

d) Tổng hợp yêu cầu liên thông nghiệp vụ, thông tin các quy trình chung

STT	Quy trình	Đối tượng liên thông	Mục đích liên thông
1	Quy trình tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Các CSDL quốc gia - CSDL thuộc Bộ Nội vụ quản lý - Các đơn vị trong Bộ có liên quan - Bộ Quốc phòng (Ban Cơ yếu Chính phủ) - Kho dữ liệu dùng chung của Bộ - Hệ thống Quản lý văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin về công chức, tổ chức, cá nhân - Tra cứu thông tin giấy chứng nhận, giấy phép, hồ sơ, chứng chỉ - Tra cứu thông tin phục vụ xử lý TTHC - Ký và xác thực chữ ký số - Tra cứu thông tin giấy chứng nhận, giấy phép, hồ sơ - Nhận kết quả phê duyệt

STT	Quy trình	Đối tượng liên thông	Mục đích liên thông
3	Quy trình trình và phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> Hệ thống Quản lý văn bản Bộ Quốc phòng (Ban Cơ yếu Chính phủ) 	<ul style="list-style-type: none"> Liên thông hồ sơ trình Ký và xác thực chữ ký số

3.4.3 Mô hình liên thông nghiệp vụ giải quyết TTHC



Hình 9: Mô hình liên thông nghiệp vụ giải quyết TTHC

Các đơn vị trực thuộc Bộ chủ trì xử lý các TTHC theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Trong quá trình xử lý TTHC và tùy thuộc vào từng TTHC cụ thể, đơn vị chủ trì sẽ phối hợp với các đơn vị liên quan và sử dụng thông tin, dữ liệu hiện có trong Kho dữ liệu dùng chung của Bộ.

Việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ và địa phương, thực hiện qua một đầu mối thống nhất thuộc Văn phòng Bộ, khi CPĐT Bộ Nội vụ hoàn thiện, đây chính là LGSP của Bộ Nội vụ, mọi thông tin, dữ liệu cần liên thông với các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ và địa phương đều thông qua LSQP này.

Chi tiết về liên thông thông tin nghiệp vụ cho từng nhóm TTHC (hoặc từng TTHC) được trình bày tại phần tiếp theo.

a) Tổng hợp yêu cầu tin học hoá TTHC

Bảng tổng hợp yêu cầu tin học hoá đối với từng nhóm/từng TTHC dưới đây không bao gồm các yêu cầu tin học hoá đã liệt kê trong các quy trình chung ở phần trên.

STT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
I	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	
1	Nhóm thủ tục các hình thức khen thưởng cấp nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ - Hỗ trợ kiểm tra tính phù hợp với quy định khen thưởng - Tra cứu thông tin khen thưởng - Gửi/nhân văn bản phối hợp thẩm định hồ sơ với các cơ quan liên quan
2	Nhóm thủ tục xét tặng danh hiệu thi đua cấp nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ - Hỗ trợ kiểm tra tính phù hợp với quy định tặng, phong tặng - Tra cứu thông tin tặng thưởng, danh hiệu - Gửi/nhân văn bản phối hợp thẩm định hồ sơ với các cơ quan liên quan
II	Ban Tôn giáo Chính phủ	
1	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, phong phẩm hoặc suy cử - Tra cứu thông tin chức sắc, Phẩm vị, - Địa bàn hoạt động tôn giáo
2	Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, phong phẩm hoặc suy cử - Tra cứu thông tin chức sắc, Phẩm vị, - Địa bàn hoạt động tôn giáo
3	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ; Chức vụ được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ; Địa bàn phụ trách

STT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
4	Thủ tục thông báo kết quả đào tạo của cơ sở đào tạo tôn giáo	- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, khóa đào tạo, năm tốt nghiệp, số lượng học viên tốt nghiệp.
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo nhiều tỉnh	- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, Tên các hoạt động tôn giáo, Thời gian tổ chức, Địa điểm diễn ra hoạt động tôn giáo
6	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 45 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo ; Lý do tổ chức, Nội dung, Thời gian, Địa điểm, Chương trình tổ chức đại hội, Thành phần.
7	Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh	- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, Người đại diện, Tên giao dịch quốc tế, Lý do thay đổi, Thời điểm thay đổi.
8	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo
9	Thủ tục đăng ký cho công dân Việt Nam được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ở nước ngoài về Việt Nam làm chức sắc, chức việc	- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, Phẩm vị, chức vụ được phong ở nước ngoài, Địa bàn phụ trách ở nước ngoài, Phẩm vị, chức vụ đăng ký ở Việt Nam, Địa bàn phụ trách ở Việt Nam
10	Thủ tục thông báo hoạt động của cơ sở đào tạo tôn giáo	- Tra cứu thông tin thông báo hoạt động của cơ sở đào tạo tôn giáo.
11	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh	- Tra cứu thông tin thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh
III	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	- Tra cứu thông tin giấy chứng nhận
2	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ	- Tra cứu thông tin Số chứng thực, số yêu cầu sao, Họ và tên độc giả, Tên phong, Ký hiệu hồ sơ/ tài liệu, Tên văn bản/tài liệu

STT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
3	Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	- Tra cứu thông tin Họ và tên độc giả, Tên phong, khối tài liệu, mục lục số, Ký hiệu hồ sơ/ tài liệu
IV	Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước	
1	Nhóm thủ tục thi tuyển, xét tuyển, xét tuyển đặc cách viên chức	- Tra cứu thông tin cá nhân
2	Nhóm thủ tục thi nâng ngạch công chức, Thủ tục xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng, Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức	- Tra cứu thông tin Lý lịch cán bộ, công chức
3	Thủ tục thi tuyển công chức, Thủ tục xét tuyển công chức	- Tra cứu thông tin cá nhân
4	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	- Tra cứu thông tin lý lịch viên chức
V	Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước	
1	Nhóm thủ tục thẩm định thành lập/giải thể/tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	- Tra cứu thông tin đơn vị sự nghiệp công lập
VI	Quỹ, Hội	
1	Thủ tục quỹ tự giải thể	- Thông tin cơ bản về Quỹ. Lý do quỹ giải thể
2	Thủ tục đổi tên quỹ	- Tra cứu thông tin cơ bản về Quỹ. Lý do đổi tên
3	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Quỹ. Lý do hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Quỹ, sai phạm và kết quả khắc phục các sai phạm của Quỹ
5	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Quỹ, Lý do cấp lại
6	Thủ tục thay đổi giấy phép	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Quỹ.

STT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
	thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	Lý do thay đổi, nội dung thay đổi
7	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	- Tra cứu Thông tin Hội đồng quản lý Quỹ, thành viên, số quyết định
8	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	- Tra cứu Thông tin Quỹ, lãnh đạo quỹ
9	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	- Tra cứu Thông tin Cá nhân đại diện, sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập Quỹ, tài sản đóng góp thành lập Quỹ của các Sáng lập viên, dự kiến phương hướng hoạt động trong giai đoạn 5 năm đầu của Quỹ
10	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Hội
11	Thủ tục hội tự giải thể	- Tra cứu Thông tin Chủ tịch hội, Lý do giải thể hội
12	Thủ tục đổi tên hội	- Tra cứu Thông tin Hội, lãnh đạo hội
13	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Hội. Lý do hợp nhất, sáp nhập, chia, tách hội
14	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	- Tra cứu Thông tin Hội, nội dung điều lệ, chủ tịch Hội
15	Thủ tục thành lập hội	- Tra cứu Thông tin Ban Vận động, Sự cần thiết và cơ sở thành lập; Tên hội, tôn chỉ, mục đích; Phạm vi, lĩnh vực hoạt động và nhiệm vụ, quyền hạn; Tài sản, tài chính và trụ sở ban đầu
16	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	- Tra cứu Thông tin Cá nhân đại diện; Sự cần thiết và cơ sở công nhận; Tên hội, tôn chỉ, mục đích; Phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính.

STT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
VII	Công tác thanh niên	
1	Nhóm Thủ tục thành lập tổ chức/giải thể tổ chức /xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở Trung ương	Tra cứu Thông tin phiên hiệu thanh niên xung phong

b) Phân tích mô hình liên thông thông tin giữa các nghiệp vụ TTHC

Dựa trên tài liệu là toàn Bộ các Luật, Nghị định, Thông tư và các thủ tục hành chính đã được ban hành kèm theo quyết định của Bộ và các quy trình nghiệp vụ. Từ đó thực hiện phân tích từng nghiệp vụ để phân tích mô hình liên thông thông tin giữa các nghiệp vụ bao gồm vai trò của các đơn vị tại từng quy trình.

Bộ Nội vụ có các nhóm lĩnh vực hoạt động chính:

(1) Thi đua khen thưởng

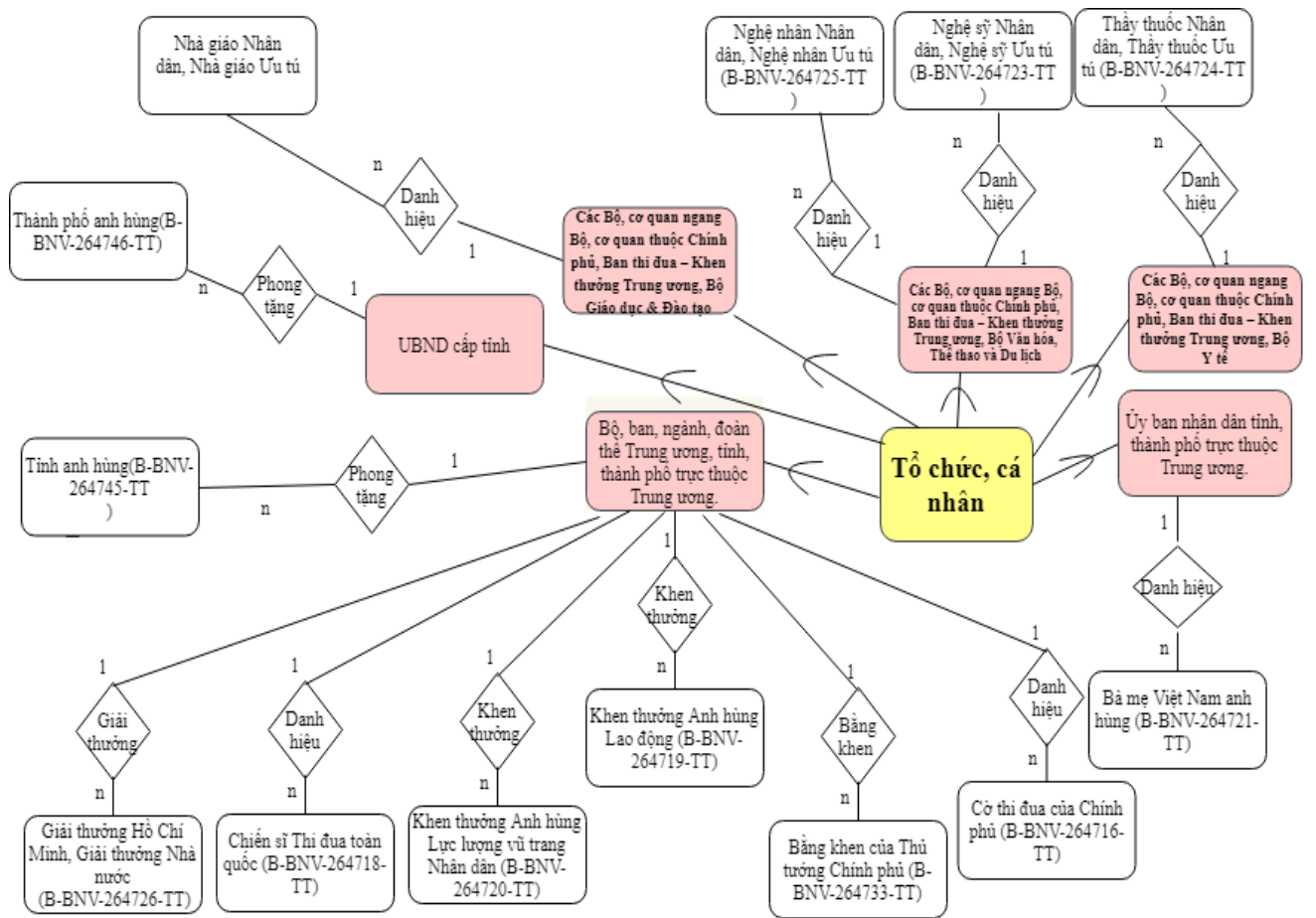
Các đối tượng thông tin chính được quản lý được mô tả trong bảng sau:

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
1	Công dân	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
2	Tổ chức	- Tên tổ chức: - Địa chỉ trụ sở: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
3	Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú	- Họ và tên: - Số CMDN: - Tên tổ chức:	Thực thể
4	Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú	- Họ và tên: - Số CMDN: - Tên tổ chức:	Thực thể
6	Thầy thuốc nhân dân, thầy thuốc ưu tú	- Họ và tên: - Số CMDN: - Tên tổ chức:	Thực thể

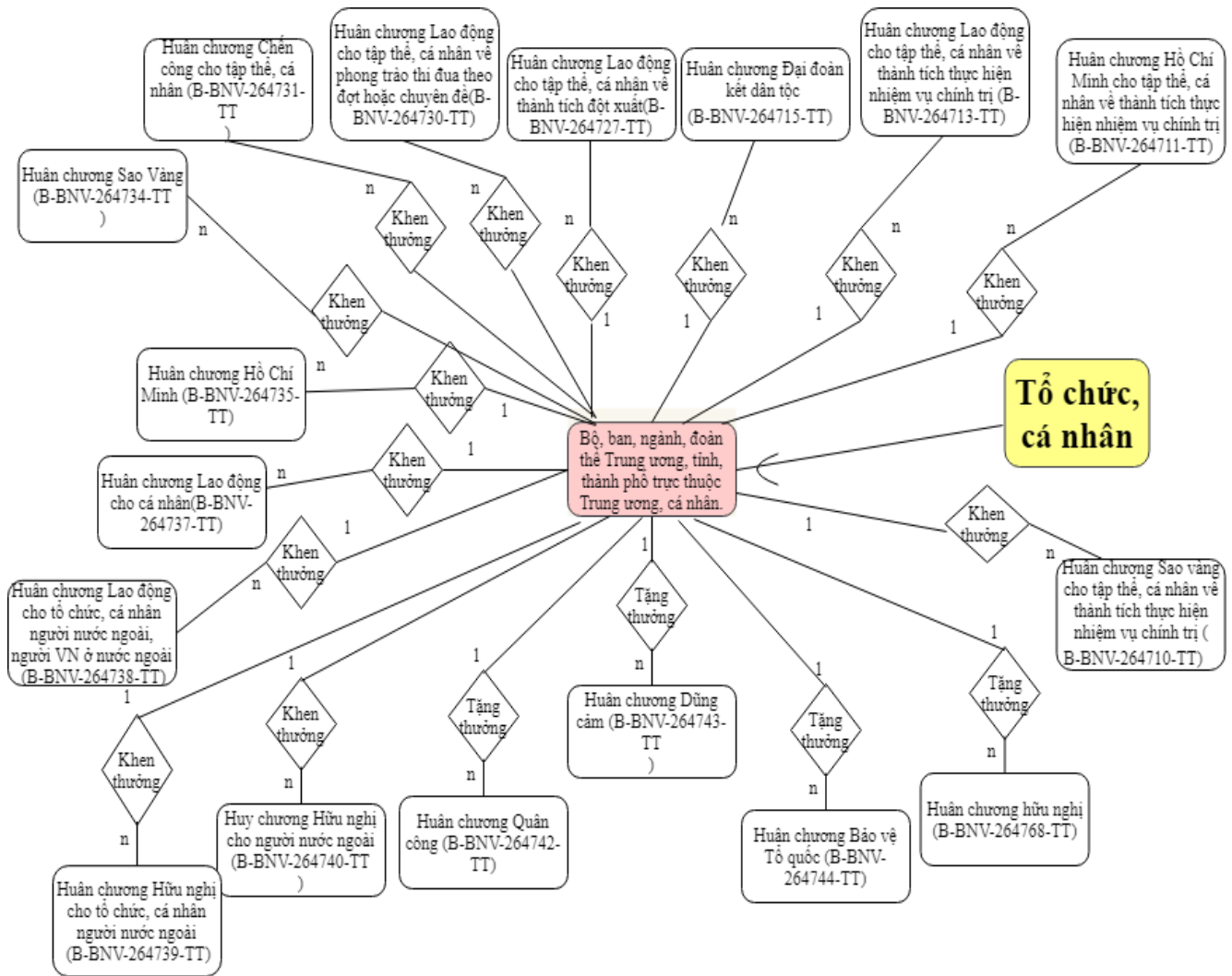
STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
7	Bà mẹ Việt Nam anh hùng	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
8	Cờ thi đua của chính phủ	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
11	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
12	Khen thưởng Anh hùng lao động	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
13	Khen thưởng anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
14	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
15	Giải thưởng Hồ chí Minh, giải thưởng nhà nước	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
16	Tinh anh hùng	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
17	Thành phố anh hùng	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
18	Huân chương, huy chương	- Tên danh hiệu: - Loại danh hiệu:	Từ điển

Bảng 8: Các đối tượng thông tin lĩnh vực thi đua khen thưởng

Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng



Hình 10. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng



Hình 11. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng

(2) Tôn giáo tín ngưỡng

Các đối tượng thông tin chính được quản lý được mô tả trong bảng

sau:

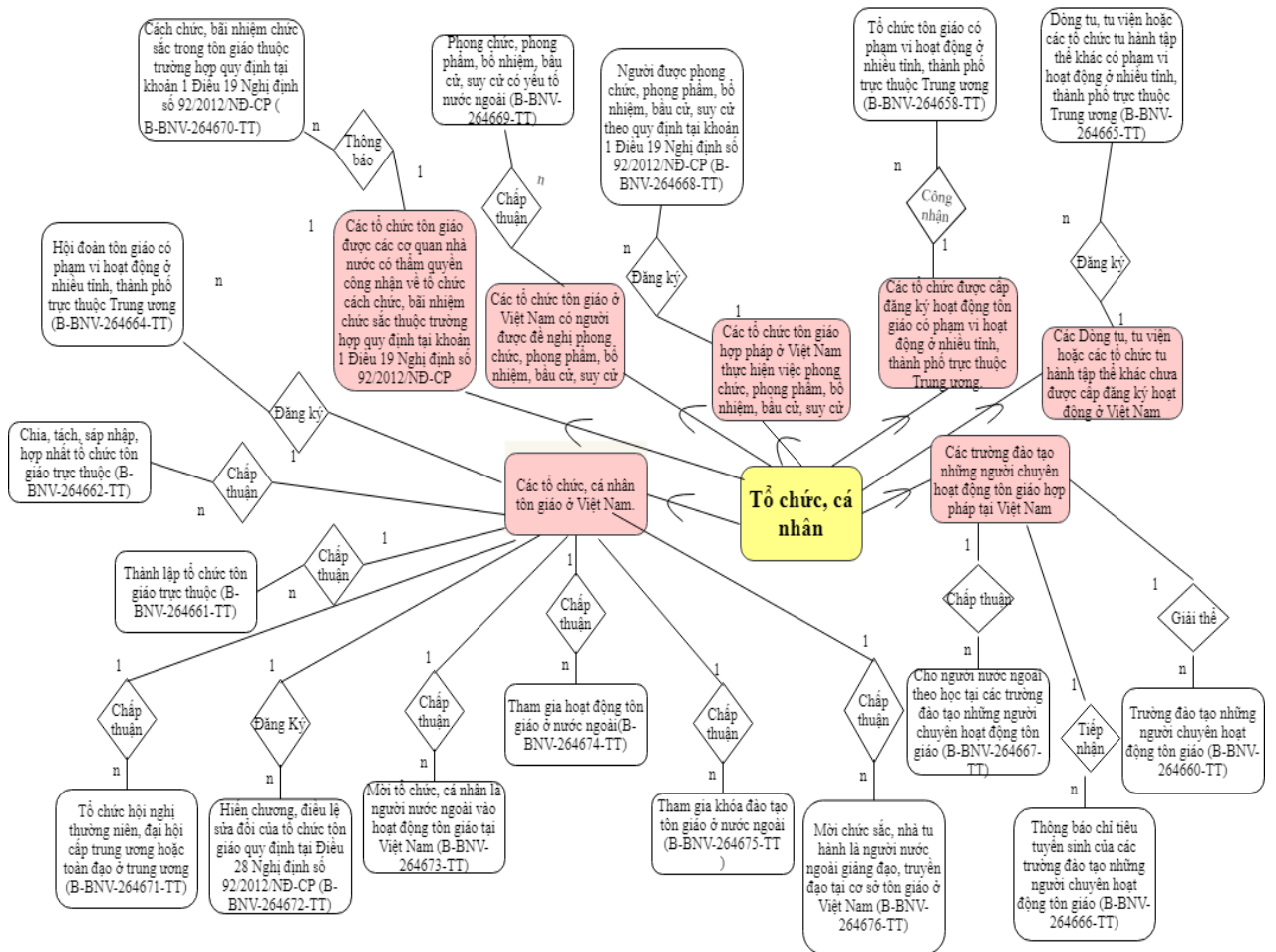
STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
1	Công dân	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
2	Tổ chức	- Tên tổ chức: - Địa chỉ trụ sở: - Người đại diện theo	Thực thể
3	Chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
4	Khóa đào tạo tôn giáo ở nước ngoài	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ;	Thực thể
5	Hoạt động tôn giáo ở nước ngoài	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ;	Thực thể
6	Tổ chức, cá nhân là người nước ngoài vào hoạt động tôn giáo tại Việt Nam	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ; - Địa chỉ:	Thực thể
7	Hiến chương, điều lệ	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
8	Hội nghị thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
9	Chức sắc trong tôn giáo	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính - Chức vụ, phẩm trật	Thực thể
10	Phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử có yếu tố nước ngoài	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính - Họ và tên - Chức vụ, phẩm trật	Thực thể
11	Người nước ngoài theo học tại các trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo	- Tên trường đào tạo - Tổ chức tôn giáo - Địa chỉ trường - Họ và tên	Thực thể
12	Trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo	- Tên trường đào tạo - Tổ chức tôn giáo - Địa chỉ trường - Họ và tên người đại	Thực thể
13	Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
14	Hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	- Tên hội đoàn - Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
15	Tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể

Bảng 9: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng

Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng



Hình 12. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng

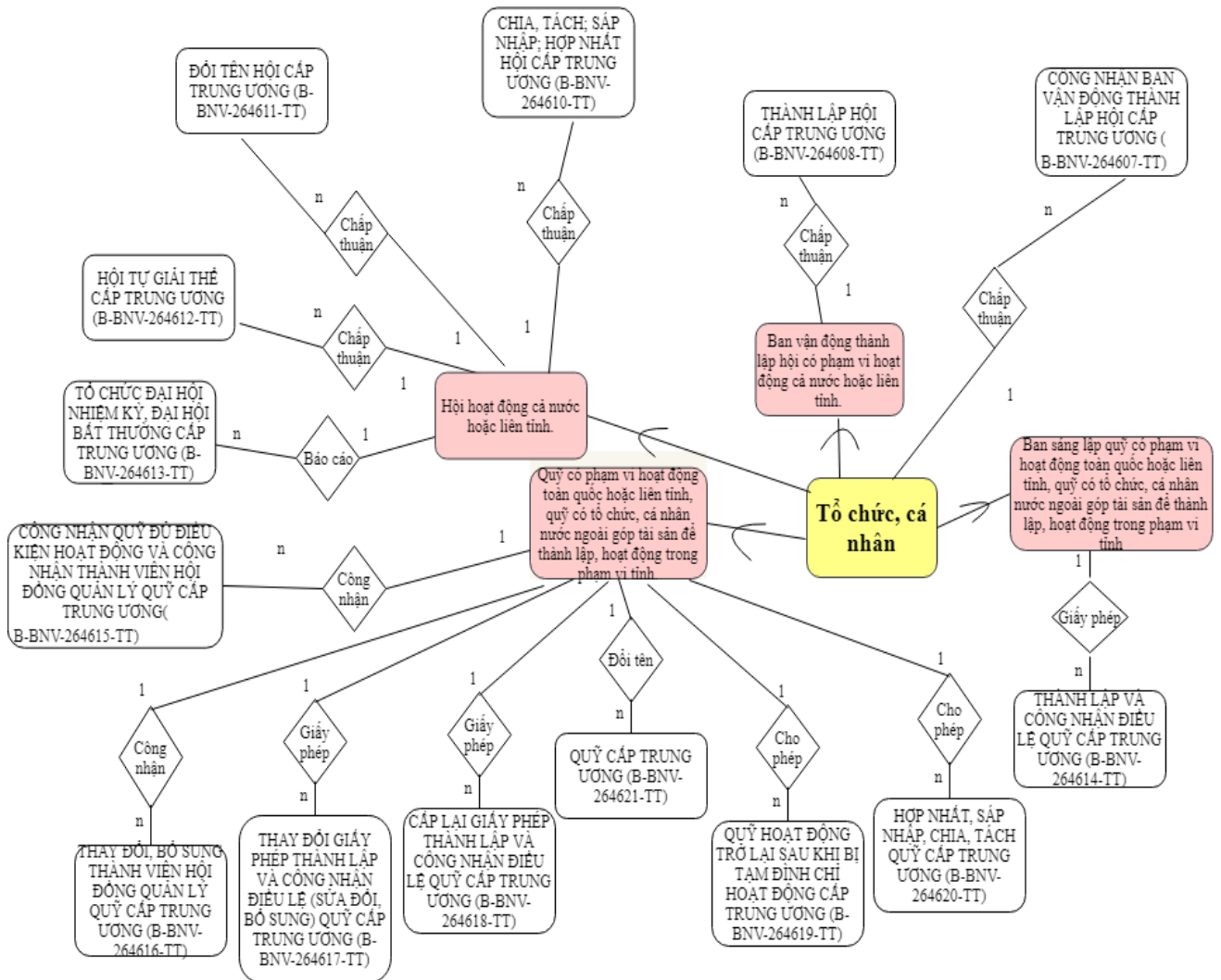
(3) *Quỹ Hội*

Các đối tượng thông tin chính được quản lý được mô tả trong bảng sau:

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
1	Công dân	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
2	Tổ chức	- Tên tổ chức: - Địa chỉ trụ sở: - Người đại diện theo	Thực thể
3	Ban vận động thành lập hội	- Tên Hội: - Người đại diện - Địa chỉ người đại diện	Thực thể
4	Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	- Tên Hội, Quỹ - Tên người liên hệ - Địa chỉ	Thực thể
5	Quỹ	- Tên quỹ - Tài sản - Người liên hệ	Thực thể
6	Thành viên Hội đồng quản lý quỹ	- Tên quỹ - Người liên hệ - Địa chỉ	Thực thể

Bảng 10: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Quỹ Hội

Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Quỹ Hội



Hình 13. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Quỹ Hội

(4) Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Công tác Thanh niên, Công chức Viên chức.

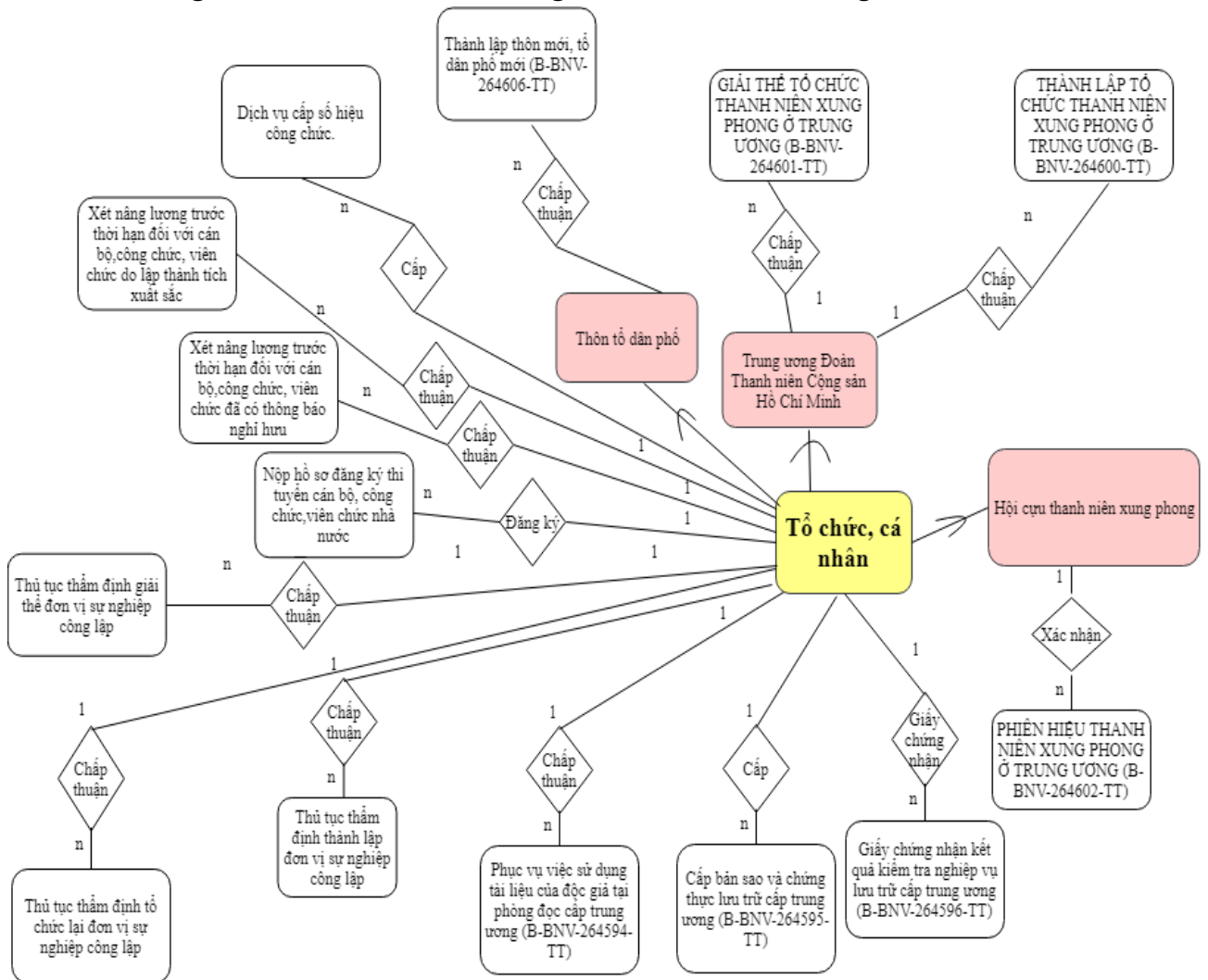
Các đối tượng thông tin chính được quản lý được mô tả trong bảng sau:

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
1	Công dân	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
2	Tổ chức	- Tên tổ chức: - Địa chỉ trụ sở: - Người đại diện theo	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
3	Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
4	Bản sao và chứng thực lưu trữ	- Tên tài liệu - Địa chỉ lưu trữ; - Nguồn gốc tài liệu	Thực thể
5	Tài liệu tại phòng đọc	- Tên tài liệu - Ghi chú	Thực thể
6	Công chức, viên chức	- Họ và tên: - Số hiệu công chức: - Tổ chức:	Thực thể
7	Đơn vị sự nghiệp công lập	- Tên đơn vị - Địa chỉ	Thực thể
8	Chức danh nghề nghiệp	- Tên chức danh - Phân loại	Từ điển
9	Tổ chức thanh niên xung phong	- Tên tổ chức - Địa chỉ - Người đại diện	Thực thể
10	Phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong	- Tên tổ chức, cá nhân: - Địa chỉ:	Thực thể

Bảng 11a: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Công tác Thanh niên, Công chức Viên chức.

Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Văn thư -Lưu trữ, Tiền lương, Tổ chức nhà nước, Công tác Thanh niên, Công chức-Viên chức.



Hình 14. Sơ đồ liên kết thông tin giữa các nghiệp vụ trong lĩnh vực Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Công tác Thanh niên, Công chức Viên chức.

c) Khái quát mô hình dữ liệu cơ bản mức khái niệm để giải quyết TTHC Bộ Nội vụ

Căn cứ kết quả phân tích các đối tượng thông tin ở trên, đã xác định các loại thông tin khuyến nghị sử dụng, chia sẻ căn bản phục vụ việc tin học hóa các thủ tục hành chính thuộc trong kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ. Các loại thông tin này chứa các trường thông tin cơ bản như bảng dưới đây.

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
1	Công dân	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
2	Cán bộ, công chức, viên chức	- Họ và tên: - Số hiệu công chức: - Tổ chức:	Thực thể
3	Tổ chức	- Tên tổ chức: - Địa chỉ trụ sở: - Người đại diện theo pháp	Thực thể
4	Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú	- Họ và tên: - Số CMDN: - Tên tổ chức:	Thực thể
4	Nhà giáo nhân dân, nhà giáo ưu tú	- Họ và tên: - Số CMDN: - Tên tổ chức:	Thực thể
5	Thầy thuốc nhân dân, thầy thuốc ưu tú	- Họ và tên: - Số CMDN: - Tên tổ chức:	Thực thể
6	Bà mẹ Việt Nam anh hùng	- Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ:	Thực thể
7	Cờ thi đua của chính phủ	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
8	Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp	Thực thể
9	Khen thưởng Anh hùng lao động	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp	Thực thể
10	Khen thưởng anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp	Thực thể
11	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo	Thực thể
12	Giải thưởng Hồ chí Minh, giải thưởng nhà nước	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
13	Tinh anh hùng	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
14	Thành phố anh hùng	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
15	Huân chương, huy chương	- Tên danh hiệu: - Loại danh hiệu:	Từ điển
16	Chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
17	Khóa đào tạo tôn giáo ở nước ngoài	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ; - Địa chỉ:	Thực thể
18	Hoạt động tôn giáo ở nước ngoài	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ; - Địa chỉ:	Thực thể
19	Tổ chức, cá nhân là người nước ngoài vào hoạt động tôn giáo tại Việt Nam	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ; - Địa chỉ:	Thực thể
20	Hiến chương, điều lệ	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
21	Hội nghị thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
22	Chức sắc trong tôn giáo	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính - Chức vụ, phẩm trật	Thực thể
23	Phong chức, phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử có yếu tố nước ngoài	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính - Họ và tên - Chức vụ, phẩm trật	Thực thể

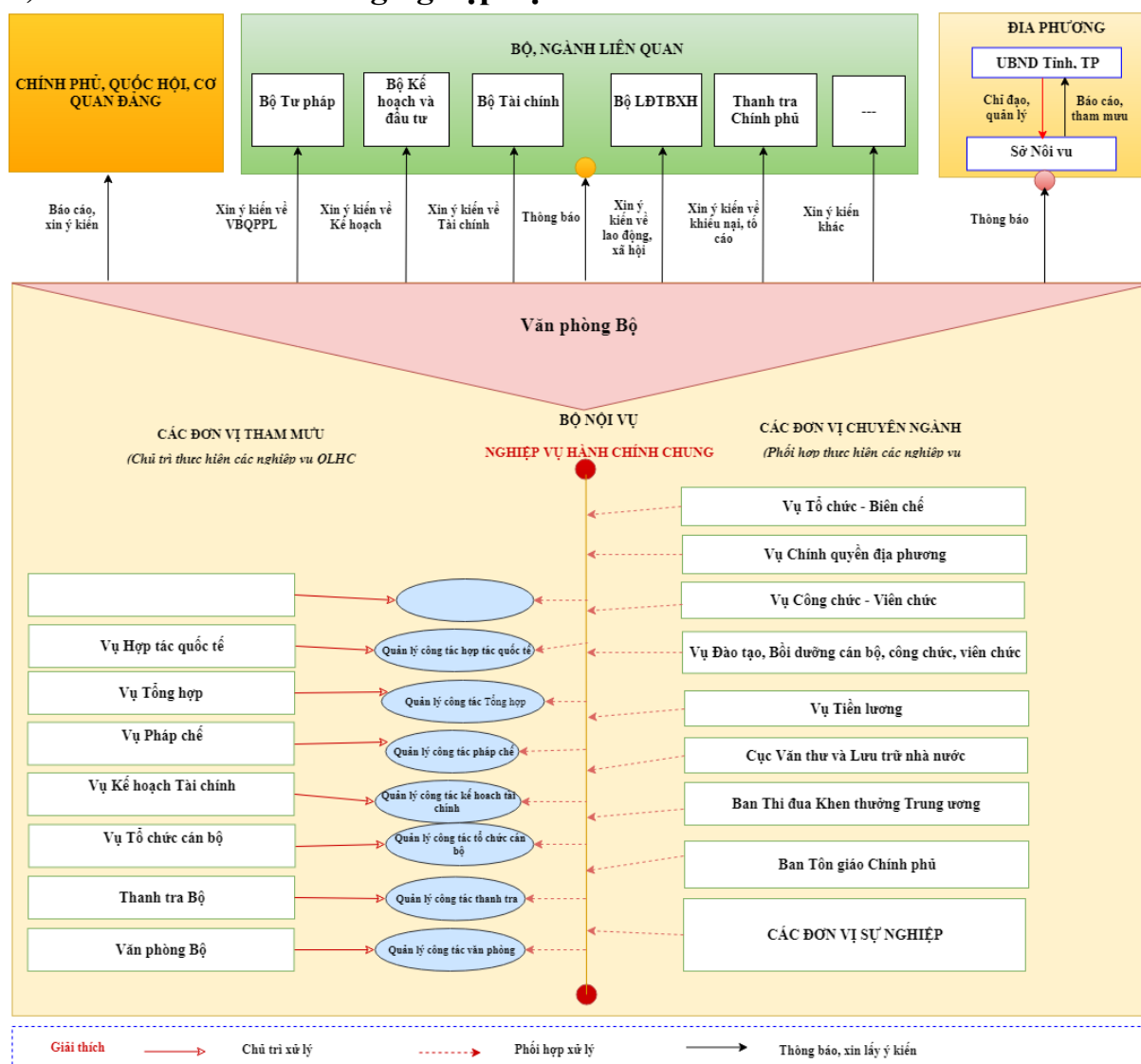
STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
24	Người nước ngoài theo học tại các trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Tên trường đào tạo - Tổ chức tôn giáo - Địa chỉ trường - Họ và tên 	Thực thể
25	Trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> - Tên trường đào tạo - Tổ chức tôn giáo - Địa chỉ trường - Họ và tên người đại diện 	Thực thể
26	Dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính 	Thực thể
27	Hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Tên hội đoàn - Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính 	Thực thể
28	Tổ chức tôn giáo có phạm vi hoạt động ở nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính 	Thực thể
29	Ban vận động thành lập hội	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Hội: - Người đại diện - Địa chỉ người đại diện 	Thực thể
30	Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Tên Hội, Quỹ - Tên người liên hệ - Địa chỉ 	Thực thể
31	Quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Tên quỹ - Tài sản - Người liên hệ 	Thực thể
32	Thành viên Hội đồng quản lý quỹ	<ul style="list-style-type: none"> - Tên quỹ - Người liên hệ - Địa chỉ 	Thực thể
33	Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> - Họ và tên: - Số CMDN: - Địa chỉ: 	Thực thể
34	Bản sao và chứng thực lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> - Tên tài liệu - Địa chỉ lưu trữ; - Nguồn gốc tài liệu 	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
35	Tài liệu tại phòng đọc	- Tên tài liệu - Ghi chú	Thực thể
36	Công chức, viên chức	- Họ và tên: - Số hiệu công chức: - Tổ chức:	Thực thể
37	Đơn vị sự nghiệp công lập	- Tên đơn vị - Địa chỉ	Thực thể
38	Chức danh nghề nghiệp	- Tên chức danh - Phân loại	Từ điển
39	Tổ chức thanh niên xung phong	- Tên tổ chức - Địa chỉ - Người đại diện	Thực thể
40	Phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong	- Tên tổ chức, cá nhân: - Địa chỉ:	Thực thể

Bảng 11b: Thông tin dữ liệu mức khái niệm của cơ sở dữ liệu giải quyết TTHC Bộ Nội vụ

3.5 Tin học hoá và liên thông nghiệp vụ hành chính

a) Mô hình liên thông nghiệp vụ hành chính



Hình 15: Mô hình liên thông nghiệp vụ hành chính

Các nghiệp vụ hành chính trong Bộ khi tin học hoá, định hướng triển khai theo mô hình tập trung, thống nhất. Trong đó, các đơn vị có tham mưu chủ trì xử lý, phê duyệt các hạng mục có phạm vi cấp Bộ, khi đó các đơn vị chuyên ngành, các đơn vị sự nghiệp tham gia vào với vai trò trình, phối hợp thực hiện. Các hạng mục có phạm vi nội bộ của đơn vị, các đơn vị chủ động quản lý. Tuy nhiên, trong quá trình đề xuất cần xin ý kiến của các đơn vị tham mưu và chịu sự giám sát, kiểm tra của các đơn vị tham mưu.

Việc liên thông thông tin với các cơ quan ngoài Bộ, Văn phòng Bộ là đơn vị đầu mối gửi/nhận các vấn đề cần xin ý kiến và gửi thông báo đến các cơ quan liên quan.

b) Định hướng tin học hoá nghiệp vụ hành chính

Tiếp theo mục VI.2.4 *Nghiệp vụ hành chính*, bảng dưới đây tổng hợp yêu cầu tin học hoá cho từng nhóm nghiệp vụ hành chính này.

STT	Nghiệp vụ	Định hướng tin học hoá
1	Quản lý công tác hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý các chương trình, dự án hợp tác quốc tế.- Tra cứu thông tin hoạt động hợp tác quốc tế, các điều ước quốc tế và thỏa thuận quốc tế.- Tra cứu thông tin các tổ chức quốc tế.- Quản lý các chương trình, dự án quốc tế tài trợ, có nguồn tài trợ nước ngoài.- Quản lý và điều phối các hoạt động hợp tác với nước ngoài trong lĩnh vực cải cách hành chính.- Quản lý đoàn ra, đoàn vào- Quản lý đi công tác nước ngoài; hội nghị, hội thảo quốc tế; nghi lễ, lễ tân đối ngoại; hộ chiếu ngoại giao, công vụ.- Tra cứu thông tin về hợp tác ASEAN trong lĩnh vực công vụ.- Xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực hợp tác quốc tế, quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu.
2	Quản lý công tác pháp chế	<ul style="list-style-type: none">- Tra cứu thông tin pháp luật, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật.- Quản lý văn bản quy phạm pháp luật.- Tra cứu thông tin thi hành và thực hiện pháp luật.- Quản lý bồi thường của Nhà nước.- Quản lý hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.- Quản lý pháp điển hệ thống văn bản pháp luật.- Quản lý Cơ Sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.- Quản lý con dấu.- Tra cứu thông tin về đào tạo, nghiên cứu khoa học, thi đua khen thưởng, hợp tác quốc tế về công tác pháp chế.
3	Quản lý công tác văn phòng	<ul style="list-style-type: none">- Tra cứu thông tin lập, thực hiện, kiểm tra kế hoạch nhiệm vụ.- Tra cứu các báo cáo, thông báo, kết luận.- Tra cứu thông tin quản lý hành chính: quản lý xe, thông tin phòng họp, thông tin lịch công tác, thông tin người vào ra cơ quan,...- Tra cứu công văn đi, đến; hồ sơ công việc.- Lưu trữ văn bản liên quan.

STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin quản lý, nội dung, thành phần, tài liệu, hồ sơ, ... phục vụ họp, hội nghị. - Quản lý công tác thi đua, khen thưởng - Quản lý tình hình giải quyết thủ tục hành chính. Kiểm soát thủ tục hành chính.
4	Quản lý công tác thanh tra	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chương trình, kế hoạch thanh tra, phê duyệt và công bố kế hoạch. - Tra cứu thông tin công tác thanh tra, kiểm tra: Lập quyết định, phân công nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, báo cáo, kết luận... - Tra cứu thông tin công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Phân công nhiệm vụ giải quyết, kiểm tra, báo cáo, kết luận... - Tra cứu thông tin xử lý vi phạm hành chính. - Tra cứu thông tin thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra. - Tra cứu Hồ sơ thanh tra. - Tra cứu đơn thư, hồ sơ khiếu nại, tố cáo. - Tra cứu thông tin đối tượng thanh tra, kiểm tra. - Tra cứu thông tin các khóa tập huấn, tuyên truyền về công tác thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Tra cứu thông tin chương trình, kế hoạch phòng chống tham nhũng. - Tra cứu thông tin công tác phòng chống tham nhũng: Lập quyết định, phân công nhiệm vụ, kiểm tra, báo cáo, kết luận... - Tra cứu thông tin xử lý vi phạm pháp luật về phòng chống tham nhũng. - Tra cứu thông tin thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về phòng chống tham nhũng. - Tra cứu Hồ sơ về công tác phòng chống tham nhũng. - Tra cứu thông tin các khóa tập huấn, tuyên truyền về công tác phòng chống tham nhũng.

STT	Nghiệp vụ	Định hướng tin học hoá
5	Quản lý công tác kế hoạch - tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý các lĩnh vực kế hoạch, tài chính - ngân sách. - Quản lý vốn, kinh phí. - Quản lý đầu tư - Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao - Quản lý về thống kê.
6	Quản lý công tác Tổ chức cán bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý về công chức, viên chức, thi đua khen thưởng Bộ Nội vụ. - Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công tác kiểm tra. - Quản lý đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. - Tra cứu thông tin công tác nữ và bình đẳng giới. - Tra cứu thông tin cải cách hành chính và cải cách chế độ công vụ, công chức. - Quản lý ứng dụng và quản lý cơ sở dữ liệu điện tử về công chức, viên chức của Bộ Nội vụ. - Tra cứu thông tin hợp tác quốc tế, thống kê, tổng hợp, công tác tập huấn, thông tin, tuyên truyền, chính sách pháp luật về lĩnh vực tổ chức cán bộ.

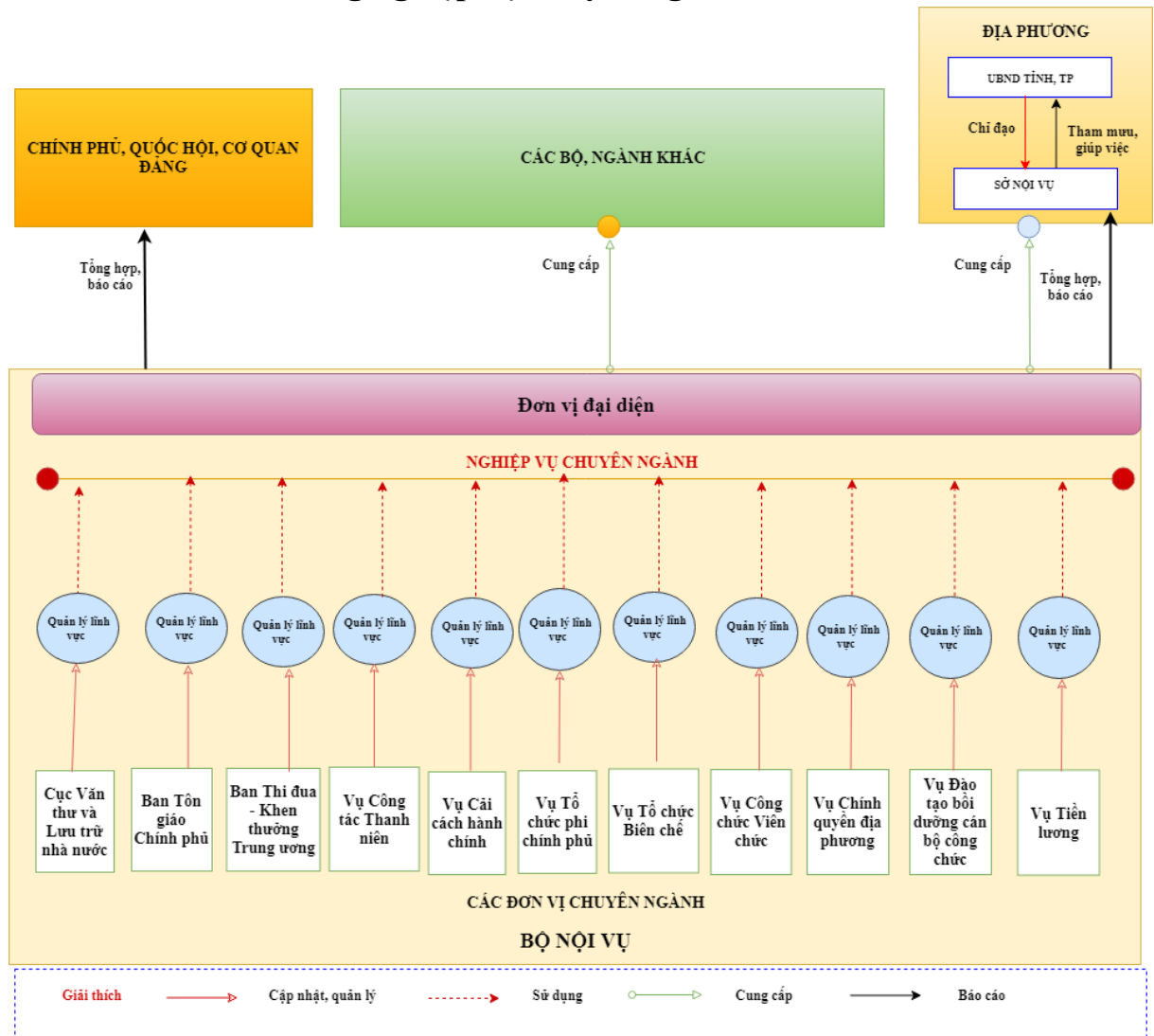
Bảng 12: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ hành chính

Các nghiệp vụ hành chính định hướng tin học hoá theo mô hình tập trung, thống nhất trong toàn Bộ; việc liên thông nghiệp vụ trong mỗi nghiệp vụ này chủ yếu theo chiều dọc, tức là từ cấp dưới trình/xin ý kiến cấp trên, cấp trên xem xét, phê duyệt và theo dõi, giám sát việc thực hiện của cấp dưới. Vì vậy, mọi liên thông nghiệp vụ của một nghiệp vụ cụ thể chỉ diễn ra trong nội bộ của chính hệ thống thông tin tin học hoá cho nghiệp vụ đó.

Đối với vấn đề liên thông nghiệp vụ với các cơ quan bên ngoài Bộ chủ yếu liên thông qua đường văn bản và đầu mối liên thông của Bộ là Văn phòng Bộ. Khi tin học hoá, các văn bản gửi ra ngoài Bộ và nhận từ bên ngoài Bộ được liên thông qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

3.6 Tin học hoá và liên thông nghiệp vụ chuyên ngành

a) Mô hình liên thông nghiệp vụ chuyên ngành



Hình 16: Mô hình liên thông nghiệp vụ chuyên ngành

Các đơn vị chuyên ngành chủ trì cập nhật và quản lý thông tin, dữ liệu chuyên ngành do đơn vị phụ trách (theo chức năng, nhiệm vụ được giao). Việc trao đổi, liên thông thông tin, dữ liệu giữa các đơn vị trực thuộc Bộ và với các cơ quan bên ngoài phải được thực hiện theo quy định để tránh chồng chéo, tận dụng tối đa tài nguyên thông tin chung.

4 Định hướng tin học hoá nghiệp vụ chuyên ngành

Tiếp theo mục IV.2.5 *Nghiệp vụ chuyên ngành*, bảng dưới đây tổng hợp định hướng tin học hoá cho từng nhóm nghiệp vụ chuyên ngành này.

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
1	Thi đua khen thưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hành động, đề án, dự án quan trọng về thi đua, khen thưởng. - Quản lý thi đua và khen thưởng của Đảng và Nhà nước. - Tra cứu thông tin các chương trình, kế hoạch, các đề án, dự án về thi đua, khen thưởng sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu ngành thi đua, khen thưởng. - Quản lý hiện vật(bảo quản, cấp phát, thu hồi, cấp, đổi hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật).
2	Tôn giáo, tín ngưỡng	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chiến lược, quy hoạch, các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình hành động, đề án, dự án quan trọng về tôn giáo. - Quản lý về tôn giáo. - Quản lý về tín ngưỡng. - Tra cứu thông tin tổ chức tôn giáo. - Quản lý các khu di tích văn hoá lịch sử, danh lam thắng cảnh liên quan đến tôn giáo.
3	Văn thư và Lưu trữ nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chiến lược; chương trình mục tiêu quốc gia; đề án, dự án quốc gia; quy hoạch, kế hoạch dài hạn; tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và định mức kinh tế - kỹ thuật về văn thư, lưu trữ. - Tra cứu thông tin về lưu trữ (Tài liệu lưu trữ; giá trị tài liệu, thông kê, bảo quản và bảo hiểm tài liệu lưu trữ; thông tin giải mật, công bố, giới thiệu, triển lãm, trưng bày và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; danh mục tài liệu hạn chế sử dụng đối với tài liệu lưu trữ đang được bảo quản). - Lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước. - Quản lý về văn thư, lưu trữ trên phạm vi cả nước. - Quản lý, cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ,
4	Công chức - Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về cán bộ, công chức, viên chức. - Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức.

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý cán bộ, công chức, viên chức. - Quản lý thi nâng ngạch công chức; thi/xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. - Tra cứu thông tin về cán bộ cao cấp theo phân công và phân cấp.
5	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chiến lược, đề án, chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hằng năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. - Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. - Tra cứu thông tin chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước. - Tra cứu thông tin sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. - Tra cứu thông tin kế hoạch, chương trình, đề án, dự án... thuộc lĩnh vực bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác. - Tra cứu thống kê, tổng hợp về đào tạo, bồi dưỡng. - Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.
6	Tiền lương	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin về: chính sách, chế độ tiền lương; các chính sách, chế độ khác đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan nhà nước, tổ chức sự nghiệp nhà nước. - Quản lý cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương. - Tra cứu thông tin chế độ tiền lương-, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ. - Tra cứu thông tin các chính sách kinh tế - xã hội có liên quan đến chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng. - Tra cứu thông tin thống kê tổng hợp về tiền lương và thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, thống kê về chỉ số giá tiêu dùng giữa các thời kỳ. - Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về lĩnh vực tiền lương và phối hợp với Trung tâm Thông tin ứng dụng công nghệ

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
		<p>thông tin vào quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu thông tin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin do Ban Chỉ đạo tiền lương công bố.
7	Công tác thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam; các chương trình, đề án, dự án liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên. - Tra cứu thông tin triển khai, thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên. - Tra cứu thông tin các hoạt động : Thanh tra, hội nghị, hội thảo quốc tế, các tổ chức hội, nghiên cứu các đề tài khoa học, khen thưởng về thanh niên. - Tra cứu thông tin số liệu thống kê định kỳ về thanh niên và công tác thanh niên.
8	Nghịệp vụ Tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chiến lược, phân tích, dự báo phát triển ngành Nội vụ; tổng hợp chính sách phát triển ngành, xây dựng hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ. - Quản lý công tác cán bộ nữ. - Quản lý quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận. - Tra cứu thông tin hoạt động của các tổ chức chính trị - Xã hội. - Tra cứu thông tin công tác tôn giáo, thi đua – khen thưởng và văn thư - lưu trữ.
9	Cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin chương trình, kế hoạch, đề án chung về cải cách hành chính nhà nước. - Tra cứu thông tin các mô hình cải cách hành chính. - Quản lý về cải cách hành chính. - Quản lý chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của người dân, tô chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. - Tra cứu thông tin thống kê, tổng hợp về cải cách hành chính.
10	Chính quyền địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý về chính quyền địa phương. - Quản lý địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính. - Tra cứu thông tin về số lượng, chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; hướng dẫn tổ chức, hoạt

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
		<p>động của thôn, tổ dân phố; số lượng phó chủ tịch UBND ở địa phương.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin về kiến nghị của Tổ dân phố.
11	Tổ chức phi chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin dự án luật, pháp lệnh, các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, hoạt động của các hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ và hoạt động chữ thập đỏ. - Tra cứu thông tin nghiệp vụ về công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ. - Quản lý cấp giấy phép về Hội, Quỹ. - Tra cứu thông tin tổ chức phi chính phủ (văn phòng đại diện, văn phòng dự án, giấy phép hoạt động và các hoạt động tại Việt Nam). - Quản lý về hoạt động hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ. - Xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ. - Tra cứu thông tin thống kê, báo cáo về hoạt động chữ thập đỏ.
12	Tổ chức - Biên chế	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu thông tin kế hoạch, dự án, đề án về tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tình hình biên chế. - Quản lý về tổ chức bộ máy. - Quản lý về biên chế, tình hình biên chế. - Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế công chức; số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế của các hội có tính chất đặc thù trong cả nước và tình hình biên chế.

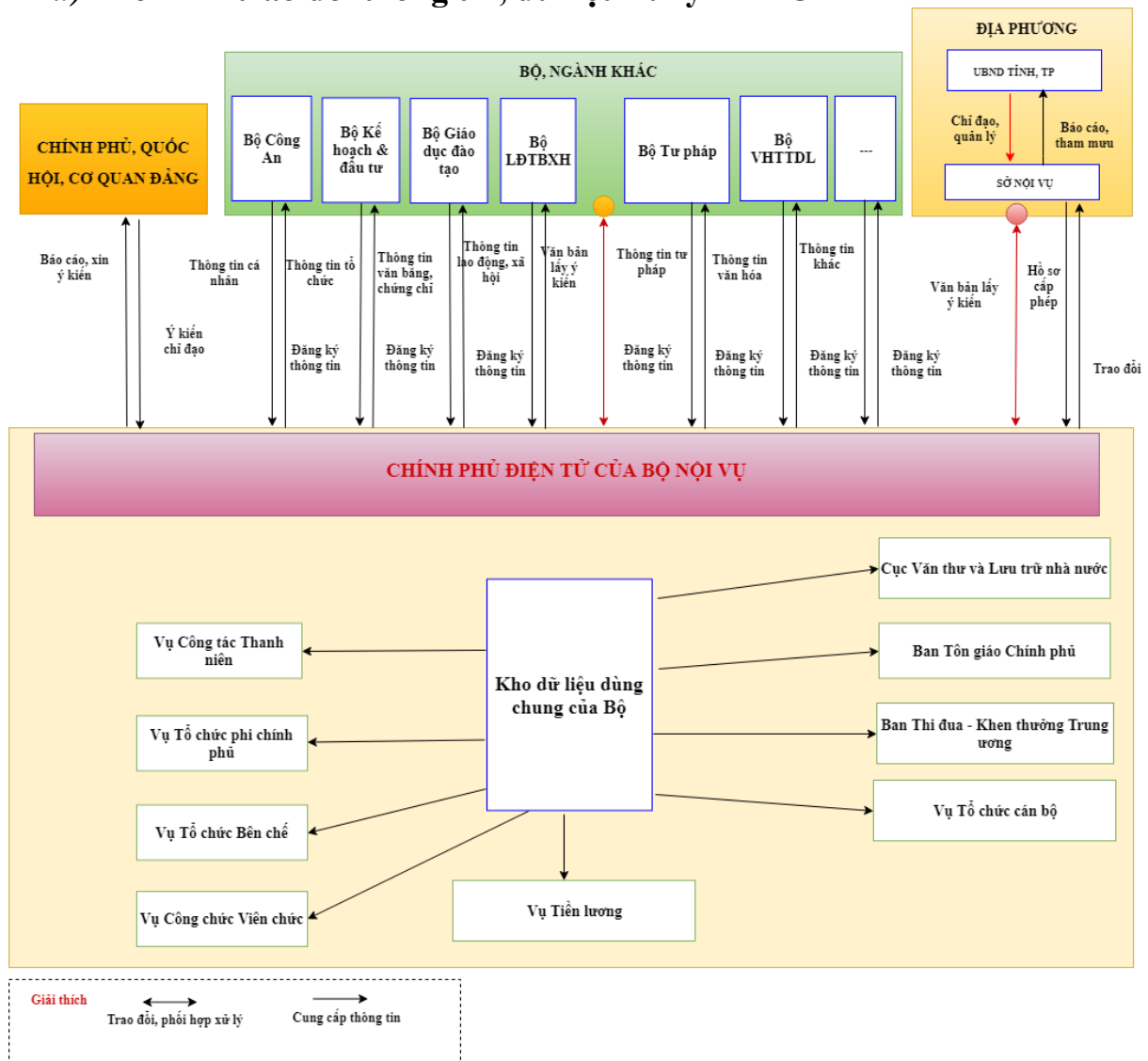
Bảng 13: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ chuyên ngành

Các nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ được giao cho các đơn vị chuyên môn (các Ban, Cục, Vụ chức năng) của Bộ quản lý. Thực tế, việc liên thông nghiệp vụ giữa các đơn vị chuyên môn chủ yếu qua văn bản. Với phương thức liên thông này, định hướng sẽ trao đổi hoàn toàn bằng văn bản điện tử ứng dụng chữ ký số.

4. Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu giữa các cơ quan

4.1 Trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ xử lý TTHC

a) Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý TTHC



Hình 17: Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý TTHC

Các đơn vị trực thuộc Bộ chủ trì xử lý các TTHC theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Trong quá trình xử lý TTHC và tùy thuộc vào từng TTHC cụ thể, đơn vị chủ trì sẽ phối hợp với các đơn vị liên quan và sử dụng thông tin, dữ liệu hiện có trong Kho dữ liệu dùng chung của Bộ.

Việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ và địa phương, thực hiện qua một đầu mối thống nhất, khi CPĐT Bộ Nội vụ hoàn thiện, đây chính là LGSP của Bộ Nội vụ, mọi thông tin, dữ liệu cần liên thông với các cơ quan, đơn vị ngoài Bộ và địa phương đều thông qua LSGP này.

Chi tiết về mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý TTHC được trình bày trong phần tiếp theo dưới đây.

b) Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu

Qua phân tích mô hình liên thông thông tin giữa các nghiệp vụ TTHC đã trình bày tại mục IV.3.4 đối với các thủ tục hành chính, chúng ta có thể nhận thấy các thông tin chính mà trao đổi giữa các cơ quan phối hợp xử lý trong một thủ tục hành chính. Các thông tin chính này bao gồm các thông tin về cán bộ, công chức, viên chức; thông tin về cơ quan nhà nước; thông tin công dân, thông tin về tổ chức, tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo; thông tin về doanh nghiệp... Cụ thể các thông tin chính sẽ được thể hiện trong Bảng 12

STT	Lĩnh vực nghiệp vụ	Tên nghiệp vụ	Thông tin chính trao đổi	Cơ quan trao đổi
1	Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước	Thủ tục xét tuyển viên chức	Thông tin công chức, viên chức. Thông tin tiền lương. Thông tin tổ chức. Thông tin công dân. Thông tin bằng cấp.	Vụ Tiền lương, Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
		Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức		
		Thủ tục thi tuyển viên chức		
		Thủ tục thi nâng ngạch công chức		
		Thủ tục xét tuyển công chức		
		Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức		
		Thủ tục xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng		
		Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức		
		Thủ tục thi tuyển công chức		
2	Tôn giáo, tín ngưỡng	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Thông tin công dân;	
		Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các		

STT	Lĩnh vực nghiệp vụ	Tên nghiệp vụ	Thông tin chính trao đổi	Cơ quan trao đổi
		trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Thông tin tín đồ tôn giáo;	Các Bộ, ngành; Sở Nội vụ (Ban tôn giáo địa phương).
		Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Thông tin tổ chức tôn giáo;	
		Thủ tục thông báo kết quả đào tạo của cơ sở đào tạo tôn giáo	Thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo;	
		Thủ tục thông báo hoạt động của cơ sở đào tạo tôn giáo	Thông tin trình độ đào tạo;	
		Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo nhiều tỉnh	Thông tin trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo;	
		Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 45 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Thông tin hoạt động tín ngưỡng;	
		Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh	Thông tin lễ hội tín ngưỡng.	
		Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc		
		Thủ tục đăng ký cho công dân Việt Nam được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ở nước ngoài về Việt Nam làm chức sắc, chức việc		
		Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh		
3	Văn thư - Lưu trữ	Thủ tục cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	Thông tin công dân; Thông tin tài liệu lưu trữ.	Bộ Công an; UBND Tỉnh Sở Nội vụ (Chi cục VTLT địa phương)
		Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ		
		Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc		
4	Thi đua - Khen thưởng	Thủ tục khen thưởng Huân chương Sao vàng cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.	Thông tin công dân; Thông tin công	Các đơn vị chuyên trách Thi đua, Khen

STT	Lĩnh vực nghiệp vụ	Tên nghiệp vụ	Thông tin chính trao đổi	Cơ quan trao đổi
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.	chức, viên chức; Thông tin cơ quan; Thông tin tổ chức; Thông tin doanh nghiệp; Thông tin khen thưởng.	thưởng của tỉnh, thành phố, bộ, ban, ngành, đoàn thể ở TW; Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Quốc hội; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; cơ quan trung ương của các đoàn thể; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Độc lập cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Đại đoàn kết dân tộc		
		Thủ tục tặng Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị		
		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị		
		Thủ tục phong tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc		
		Thủ tục phong tặng danh hiệu Anh hùng lao động		
		Thủ tục phong tặng danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương lao động cho tập thể, cá nhân về thành tích đột xuất		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân về thành tích đột xuất		
		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích đột xuất		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân về phong trào thi đua theo đợt hoặc chuyên đề		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân có thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề		
		Thủ tục tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề		
		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ		

STT	Lĩnh vực nghiệp vụ	Tên nghiệp vụ	Thông tin chính trao đổi	Cơ quan trao đổi
		tướng Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Sao vàng cho cá nhân có quá trình cống hiến		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho cá nhân có quá trình cống hiến;		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Độc lập cho cá nhân có quá trình cống hiến		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho cá nhân có quá trình cống hiến		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài		
		Thủ tục khen thưởng Huân chương Hữu nghị cho tập thể, cá nhân người nước ngoài		
		Thủ tục khen thưởng Huy chương Hữu nghị cho cá nhân người nước ngoài		
		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho gia đình		
		Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể, cá nhân người nước ngoài		
		Thủ tục tặng thưởng Huân chương Quân công		
		Thủ tục tặng thưởng Huân chương Dũng cảm		
		Thủ tục tặng thưởng Huân chương Bảo vệ Tổ quốc		
		Thủ tục Tặng thưởng “Huy chương Quân kỳ quyết thắng”, “Huy chương Vì an ninh Tổ quốc”, “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang”		
		Thủ tục phong tặng Tỉnh anh hùng, Thành phố anh hùng		
5	Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Thông tin công dân	Các Bộ, cơ quan ngang Bộ và cơ quan thuộc Chính phủ, Các tổ chức do TTCP
		Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Thông tin công chức, viên chức	
		Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Thông tin cơ quan, tổ chức	

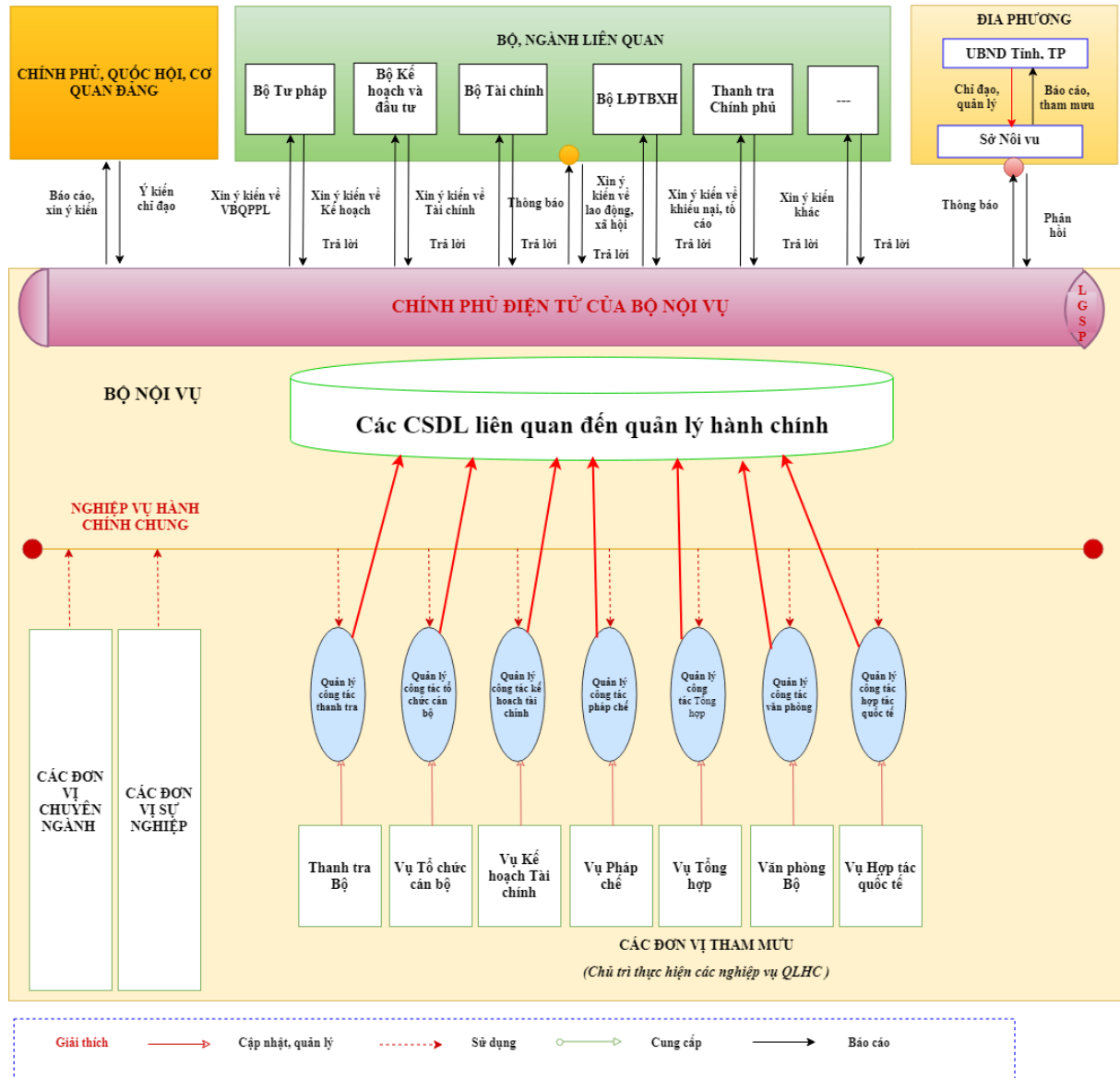
STT	Lĩnh vực nghiệp vụ	Tên nghiệp vụ	Thông tin chính trao đổi	Cơ quan trao đổi
				thành lập, Sở Nội vụ
6	Quỹ, Hội	<p>Thủ tục quỹ tự giải thể</p> <p>Thủ tục đổi tên quỹ</p> <p>Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ</p> <p>Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động</p> <p>Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ</p> <p>Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ</p> <p>Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ</p> <p>Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ</p> <p>Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ</p> <p>Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội</p> <p>Thủ tục hội tự giải thể</p> <p>Thủ tục đổi tên hội</p> <p>Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội</p> <p>Thủ tục phê duyệt điều lệ hội</p> <p>Thủ tục thành lập hội</p> <p>Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội</p>	<p>Thông tin công dân;</p> <p>Thông tin cơ quan, tổ chức;</p> <p>Thông tin lĩnh vực hoạt động chính của quỹ;</p> <p>Thông tin ngành, lĩnh vực chính mà hội hoạt động.</p>	các Bộ, ngành, cơ quan ngang Bộ

STT	Lĩnh vực nghiệp vụ	Tên nghiệp vụ	Thông tin chính trao đổi	Cơ quan trao đổi
7	Công tác thanh niên	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên đơn vị xung phong ở Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin công dân - Thông tin tổ chức thanh niên xung phong 	Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; các Bộ, ngành.
		Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở Trung ương		
		Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở Trung ương		
8	Tiền lương	Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương đã có thông báo nghỉ hưu	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin Cán bộ công chức, viên chức. - Thông tin cơ quan, tổ chức 	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; UBND tỉnh; Tòa án nhân dân tối cao; Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; Văn phòng CTN; Văn phòng QH; Kiểm toán Nhà nước; UB Giám sát tài chính Quốc gia; Cơ quan TƯ của các đoàn thể, hội; Đại học Quốc gia HN; Đại học Quốc gia Thành phố HCM.
		Nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ		

Bảng 14 : Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu nghiệp vụ thủ tục hành chính

4.3 Trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ xử lý nghiệp vụ hành chính

a) Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý nghiệp vụ hành chính



Hình 18: Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý nghiệp vụ hành chính

Các nghiệp vụ quản lý hành chính được định hướng tin học hoá theo mô hình tập trung, khi đó, mọi yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu đều diễn ra trong nội bộ hệ thống.

Đối với yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu với các cơ quan ngoài Bộ, chủ yếu qua đường công văn. Trường hợp này, thực hiện trao đổi văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia.

Các trường hợp khác, thông tin, dữ liệu cần trao đổi phải được cấu trúc hoá và được đóng gói dưới dạng thông điệp để trao đổi dưới dạng dịch vụ qua LGSP của Bộ. Chi tiết xem phần tiếp theo.

b) Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu

STT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
1	Vụ Hợp tác quốc tế				
	Thông tin hoạt động hợp tác với nước ngoài trong lĩnh vực cải cách hành chính	Vụ Cải cách hành chính.			
	Thông tin các chương trình đào tạo quốc tế tại Việt Nam và tại nước ngoài	Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ đào tạo bồi dưỡng cán bộ CCVCVC		
	Thông tin các chương trình dự án hợp tác theo nghị định thư với nước ngoài	Các cơ	Quan thuộc và trực thuộc Bộ		
	Thông tin các hoạt động hợp tác ASEAN về lĩnh vực công vụ, thông tin của Trung tâm nguồn ASEAN về quản lý công chức	Văn phòng Bộ	và các đơn vị liên quan		
	Thông tin kế hoạch và dự toán đoàn ra	Vụ Kế hoạch - Tài chính.	Vụ đào tạo bồi dưỡng cán bộ CCVCVC	Vụ Tổ chức cán bộ.	các đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan khác
	Thông tin thực hiện thủ tục đoàn ra (cấp hộ chiếu, thị thực và các thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh)	Bộ Ngoại giao	Đại diện các cơ quan nước ngoài tại Việt Nam hoặc đại diện của Việt Nam tại nước ngoài		

STT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
	Báo cáo kết quả công tác đoàn ra	Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan			
	Thông tin đoàn vào	Văn phòng Bộ	và các đơn vị liên quan		
	Hồ sơ xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế	Văn phòng Chính phủ (nếu hội thảo thuộc thẩm quyền Thủ tướng Chính phủ)	Bộ Ngoại giao (thủ tục xin cấp thị thực nhập cảnh cho khách quốc tế vào Việt Nam).	Bộ Công an (bảo vệ hội nghị), các đơn vị liên quan khác	
	Thông tin các văn bản hợp tác quốc tế	Văn phòng Chính phủ,	Bộ Tư pháp, các bộ, ngành liên quan khác.	Vụ Pháp chế	Văn phòng Bộ, các đơn vị liên quan khác
2	Vụ Kế hoạch - Tài chính				
	Thông tin kế hoạch, Thông tin thống kê, Thông tin đầu tư	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Bộ Tài chính	các Bộ, ngành liên quan.	các Vụ liên quan
	Thông tin quản lý tài sản	Bộ Tài chính	Văn phòng Bộ		
	Thông tin chương trình, dự án	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Bộ Tài chính	các Bộ, ngành liên quan.	các Vụ liên quan
	Thông tin quản lý tài chính	Bộ Tài chính			
3	Vụ Pháp chế				
	Thông tin xây dựng văn bản pháp luật	Bộ Tư pháp	Văn phòng chính phủ		
	Thông tin rà soát, hệ thống hoá văn	Bộ Tư pháp			

STT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác			
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi		
	bản quy phạm pháp luật.			
	Thông tin kiểm tra và Xử lý văn bản quy phạm pháp luật.	Bộ Tư pháp	HĐND, UBND các Tỉnh	Các Bộ Ngành Trung ương
	Thông tin phổ biến, hướng dẫn văn bản pháp luật	Bộ Tư pháp	Trung tâm thông tin	Tạp chí Tổ chức nhà nước Văn phòng Bộ
	Thông tin phổ biến, giáo dục pháp luật	Bộ Tư pháp		
	Thông tin theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật.	Bộ Tư pháp	Thanh tra Bộ	
	Thông tin công tác bồi thường của Nhà nước	Bộ Tư pháp		
	Thông tin hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật	Bộ Tư pháp		
	Thông tin cập nhật Cơ Sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.	Bộ Tư pháp		
	Thông tin pháp điển hệ thống văn bản pháp luật.	Bộ Tư pháp		
	Thông tin quản lý con dấu	Bộ Công An		
	Thông tin tập huấn, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và nghiên cứu khoa học về công tác pháp chế.	Bộ Tư pháp	Các Sở Nội vụ	

STT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
	Thông tin thi đua khen thưởng trong công tác pháp chế.	Văn phòng Bộ			
	Thông tin quy trình ISO và ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ.	Văn phòng Bộ	Trung tâm Thông tin		
	Thông tin hợp tác quốc tế về pháp luật	Vụ Hợp tác quốc tế			
4	Văn phòng Bộ				
	Thông tin chung (lịch công tác, phòng họp, quản lý xe,...)	Các đơn vị thuộc Bộ.	Các đơn vị có liên quan khác.		
	Thông tin văn thư, lưu trữ	Các đơn vị thuộc Bộ.	Các đơn vị có liên quan khác.		
	Thông tin hội nghị, cuộc họp	Các đơn vị trực thuộc Bộ.	Các đơn vị có liên quan khác.		
	Quản lý cơ sở vật chất của cơ quan Bộ	Vụ Kế hoạch và Tài chính			
	Quản lý thanh toán tiền lương, bảo hiểm, ... của cán bộ thuộc khối cơ quan Bộ	Vụ Tổ chức cán bộ.	Vụ Kế hoạch và Tài chính.		
	Thông tin về thi đua, khen thưởng	Ban Thi đua khen thưởng TW	Thanh tra Bộ		
	Thông tin về kiểm soát thủ tục hành	Bộ Tư pháp			

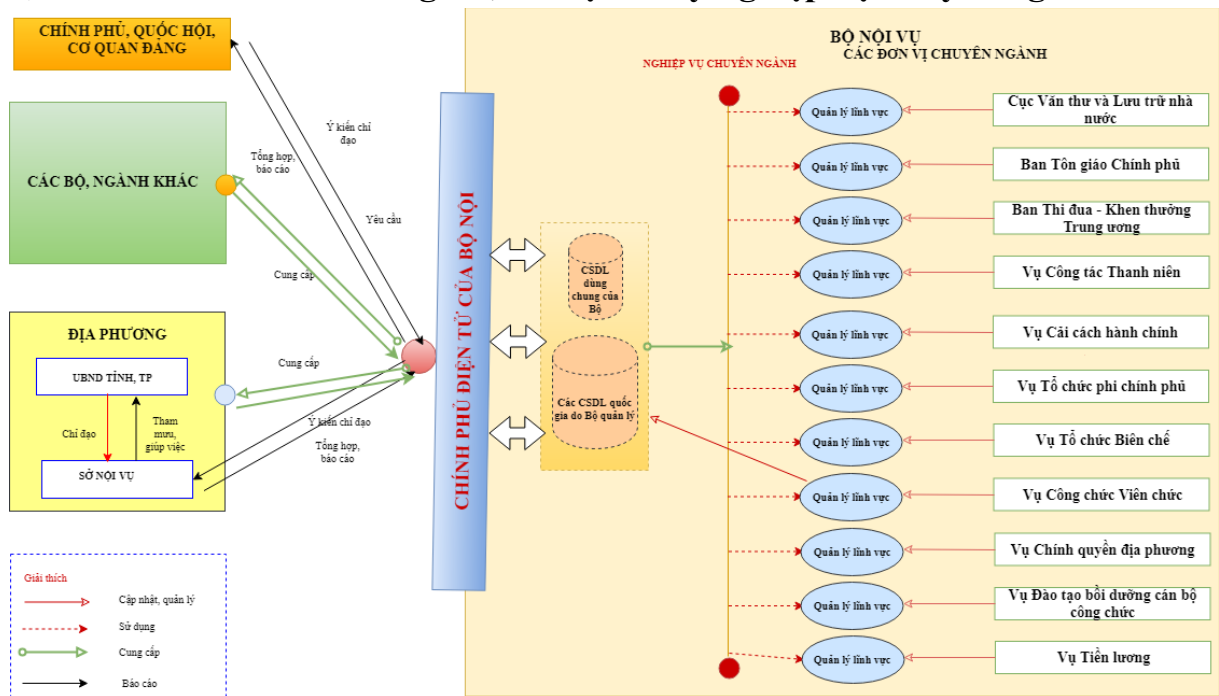
STT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
	chính				
5	Vụ Tổ chức cán bộ				
	Thông tin tổ chức bộ máy, biên chế	Văn phòng Bộ	các đơn vị trực thuộc Bộ		
	Thông tin cán bộ, công chức, người lao động	Văn phòng Bộ	các đơn vị trực thuộc Bộ		
	Thông tin đào tạo, bồi dưỡng	Bộ Giáo dục và Đào tạo			
	Thông tin chế độ chính sách, lao động, tiền lương	Bộ Lao động, thương binh và xã hội	Vụ Kế hoạch và Tài chính	Văn phòng Bộ	
	Thông tin cải cách hành chính	Bộ Tư pháp			
	Thông tin về Thi đua, khen thưởng	Ban Thi đua khen thưởng Trung ương	Thanh tra Bộ		
	Thông tin công tác nữ và bình đẳng giới	Văn phòng Bộ	các đơn vị trực thuộc Bộ		
6	Thanh tra Bộ				
	Thông tin chung thanh tra, khiếu nại, tố cáo	Thanh tra Chính phủ.		Các cơ quan trực thuộc Bộ có liên quan khác	
	Thông tin thanh tra, kiểm tra	Thanh tra Chính phủ.		Các cơ quan có liên quan khác	
	Thông tin giải quyết khiếu nại, tố	Thanh tra Chính phủ.		Các cơ quan thuộc	

STT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác			
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi		
	cáo			và trực thuộc Bộ có liên quan khác
	Thông tin phòng chống tham nhũng	Thanh tra Chính phủ.		Các cơ quan có liên quan khác

Bảng 15 : Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu nghiệp vụ hành chính

4.4 Trao đổi thông tin, dữ liệu phục vụ xử lý nghiệp vụ chuyên ngành

a) Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý nghiệp vụ chuyên ngành



Hình 19: Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu xử lý nghiệp vụ chuyên ngành

Ngoài hình thức trao đổi thông tin bằng văn bản và liên thông thông tin trong quá trình xử lý TTHC như đã trình bày tại mục IV.4.2 ra, thông tin, dữ liệu cần trao đổi giữa các đơn vị chuyên môn của Bộ là dữ liệu có tính nền tảng (Chính quyền địa phương, thanh niên,...) phục vụ cho nhu cầu xây dựng CSDL chuyên ngành của đơn vị. Với nhu cầu này, phương thức trao đổi chủ yếu là kết hợp sử dụng CSDL dùng chung.

Chi tiết về yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu được trình bày trong Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu tại mục b ở dưới.

b) Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu

STT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
1	Ban Thi đua khen thưởng Trung ương	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin thi đua và khen thưởng. - Hồ sơ trình khen thưởng <ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu phong trào thi đua. - Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu ngành thi đua, khen thưởng. - Thông tin hiện vật (bảo quản, cấp phát, thu hồi, cấp, đổi hiện vật khen thưởng). 	<ul style="list-style-type: none"> - Các Bộ, ngành, địa phương, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội. - Văn phòng Chính phủ. - Văn phòng Chủ tịch Nước - UBND, Sở Nội vụ địa phương.
2	Ban Tôn giáo chính phủ	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về tôn giáo. - Thông tin về tín ngưỡng. - Thông tin tổ chức tôn giáo. - Thông tin khu di tích văn hoá lịch sử, danh lam thắng cảnh liên quan đến tôn giáo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các Bộ, ngành. - UBND, Sở Nội vụ địa phương.
3	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin chiến lược; chương trình mục tiêu quốc gia; đề án, dự án quốc gia; quy hoạch, kế hoạch dài hạn; tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và định mức kinh tế - kỹ thuật về văn thư, lưu trữ. - Thông tin về lưu trữ (Tài liệu lưu trữ; giá trị tài liệu, thống kê, bảo quản và bảo hiểm tài liệu lưu trữ; thông tin giải mật, công bố, giới thiệu, triển lãm, trưng bày và tổ chức phục vụ khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ; danh mục tài liệu hạn chế sử dụng đối với tài liệu lưu trữ đang được bảo quản). - Thông tin số trong các cơ quan nhà nước. - Quản lý về văn thư, lưu trữ trên phạm 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Lưu trữ quốc gia - UBND, Sở Nội vụ địa phương.

STT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
	<p>vi cả nước.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tin giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ, 	
4	Vụ Công chức - Viên chức	
	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý cán bộ, công chức, viên chức. - Quản lý thi nâng ngạch công chức; thi/xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập. - UBND, Sở Nội vụ địa phương.
5	Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. - Thông tin chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước: An ninh quốc phòng, ngoại ngữ, ngạch bậc, vị trí việc làm, kỹ năng lãnh đạo quản lý, tin học. - Thông tin sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. - Thông tin kế hoạch, chương trình, đề án, dự án... thuộc lĩnh vực bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ở nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác. - Dữ liệu thống kê, tổng hợp về đào tạo, bồi dưỡng. - Cơ sở dữ liệu thông tin về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị trực thuộc Bộ. - Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - UBND, Sở Nội vụ địa phương.
6	Vụ Tiền lương	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị thuộc Bộ và trực thuộc Bộ.

STT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu chế độ tiền lương-, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ. - Dữ liệu chính sách kinh tế - xã hội có liên quan đến chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí và tiền thưởng. - Dữ liệu về tiền lương và thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. - Dữ liệu về chỉ số giá tiêu dùng giữa các thời kỳ. - Xây dựng, quản lý, khai thác sử dụng Cơ sở dữ liệu thông tin về lĩnh vực tiền lương. - Thông tin do Ban Chỉ đạo tiền lương công bố. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước. - Lực lượng vũ trang. - Cơ quan Đảng, đoàn thể, Quốc hội. - UBND, Sở Nội vụ địa phương.
7	Vụ Công tác thanh niên	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam. - Dữ liệu các chiến lược, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án liên quan đến thanh niên và công tác thanh niên. - Thông tin các hoạt động : Thanh tra, hội nghị, hội thảo quốc tế, các tổ chức hội, nghiên cứu các đề tài khoa học, khen thưởng về thanh niên. - Dữ liệu thống kê định kỳ về thanh niên và công tác thanh niên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng Chính phủ. - Vụ Tổ chức phi chính phủ. - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ. - Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh. - Ủy ban Quốc gia về Thanh niên Việt Nam. - Các tổ chức chính trị - Xã hội - UBND Tỉnh. Sở Nội vụ địa phương.

STT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
8	Vụ Tổng hợp	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu chiến lược, phân tích, dự báo phát triển ngành Nội vụ; chính sách phát triển ngành, quy hoạch phát triển nhân lực ngành Nội vụ. - Quản lý công tác cán bộ nữ. - Xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu các chỉ tiêu thông kê quốc gia về giới. - Kiểm tra quy chế dân chủ ở cơ sở và công tác dân vận. - Tra cứu thông tin hoạt động của các tổ chức chính trị - Xã hội. <p>Tra cứu thông tin công tác tôn giáo, thi đua – khen thưởng và văn thư - lưu trữ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - UBND Tỉnh, Sở Nội vụ địa phương. - Văn phòng Chính phủ. - Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam. - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ - Các tổ chức chính trị - Xã hội. - Tổ chức chính trị - Xã, phường, thị trấn và các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của nhà nước và doanh nghiệp nhà nước. - Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.
9	Vụ Cải cách hành chính	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu chương trình, kế hoạch, đề án chung về cải cách hành chính nhà nước. (63 tỉnh; 30 Bộ, ngành). - Dữ liệu các mô hình cải cách hành chính. (63 tỉnh; 30 Bộ, ngành). - Quản lý về cải cách hành chính. (63 tỉnh; 30 Bộ, ngành). - Quản lý chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước. (22 Bộ, cơ quan ngang Bộ). - Dữ liệu thống kê, tổng hợp về cải cách hành chính. 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND Tỉnh, Sở Nội vụ địa phương. - Văn phòng Chính phủ. - Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ. - Vụ Tổ chức - Biên chế

STT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
10	Vụ chính quyền địa phương	
	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý chính quyền địa phương. - Quản lý địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính. - Dữ liệu về số lượng, chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố; số lượng phó chủ tịch UBND ở địa phương. - Dữ liệu kiến nghị của Tổ dân phố. 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND các cấp. - Sở Nội vụ địa phương. - HĐND các cấp. - Văn phòng Chính phủ - Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
11	Vụ Tổ chức phi chính phủ	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu dự án luật, pháp lệnh, các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, hoạt động của các hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ và hoạt động chữ thập đỏ. - Dữ liệu về công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỳ và tổ chức phi chính phủ. - Quản lý cấp giấy phép về Hội, Quỳ. - Dữ liệu tổ chức phi chính phủ (văn phòng đại diện, văn phòng dự án, giấy phép hoạt động và các hoạt động tại Việt Nam). - Quản lý về hoạt động hội, quỳ và tổ chức phi chính phủ. - Xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỳ và tổ chức phi chính phủ. - Dữ liệu thống kê, báo cáo về hoạt động chữ thập đỏ. 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND Tỉnh, Sở Nội vụ địa phương. - Vụ Tổ chức cán bộ - Vụ Kế hoạch - Tài chính. - Thanh tra Bộ. - Vụ Pháp chế. - Các Bộ, ngành. - Văn phòng chính phủ.
12	Vụ Tổ chức - Biên chế	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dữ liệu về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế công chức, số lượng người làm việc trong 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND Tỉnh, Huyện. - Sở Nội vụ địa phương, phòng Nội vụ. - Các Bộ, ngành, cơ quan

STT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
	đơn vị sự nghiệp công lập; tinh giản biên chế. - Quản lý về tổ chức bộ máy. - Quản lý về biên chế, tinh giản biên chế. - Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin về tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế công chức; số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế của các hội có tính chất đặc thù trong cả nước và tinh giản biên chế.	ngang Bộ. - Các cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập.

Bảng 16 : Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu nghiệp vụ chuyên ngành

5. Danh mục Cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ

5.1 Kiến trúc cơ sở dữ liệu

Kiến trúc dữ liệu cung cấp một góc nhìn về cách thức mà dữ liệu trong hệ thống ứng dụng Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ được tổ chức, lưu trữ, chia sẻ, và truy xuất bởi người sử dụng.

Kiến trúc dữ liệu của Bộ Nội vụ được xác lập dựa trên những nguyên tắc sau đây:

Nguyên tắc 1: Tập trung vào các CSDL nền

Bộ Nội vụ xây dựng các CSDL nền dùng chung trong toàn bộ các đơn vị trực thuộc Bộ. Việc lựa chọn các CSDL nào là CSDL nền sẽ có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả xây dựng các ứng dụng dùng chung, các ứng dụng chuyên ngành và CSDL chuyên ngành được vận hành dựa trên các CSDL nền.

Nguyên tắc 2: Phân chia trách nhiệm quản lý dữ liệu

Khi dữ liệu được chia sẻ, sử dụng chung giữa các đơn vị, khi phát sinh vấn đề cần phải phân định một đầu mối có trách nhiệm cao nhất trong việc ra quyết định cuối cùng phê duyệt nội dung dữ liệu, phê duyệt các cập nhật thay đổi dữ liệu. Mỗi kho dữ liệu hoặc thành phần dữ liệu sẽ được quy trách nhiệm một cách rõ ràng về một đơn vị quản lý cụ thể. Đơn vị đầu mối này chịu trách nhiệm cao nhất về sự chính xác của dữ liệu.

Nguyên tắc 3: Tập trung hóa và chia sẻ dữ liệu

Người sử dụng phải được cung cấp đầy đủ các dữ liệu cần thiết để thực hiện nghiệp vụ xử lý của mình, do đó dữ liệu trong hệ thống phải được tổ chức sao cho người sử dụng có thể truy xuất một cách nhanh chóng và thuận tiện tới

đa những dữ liệu mà họ có thể truy xuất trong phạm vi quyền hạn của mình.

Việc duy trì dữ liệu tập trung vào một ứng dụng, một đầu mối quản lý, sau đó chia sẻ cho các cơ quan khác, ứng dụng khác sử dụng sẽ luôn luôn hiệu quả, tiết kiệm chi phí hơn so với việc duy trì nhiều phiên bản khác nhau của cùng một dữ liệu tại nhiều ứng dụng, nhiều cơ quan, dẫn đến việc trùng lặp và thiếu nhất quán dữ liệu. Hiệu quả tổng hợp dữ liệu và hỗ trợ ra quyết định của các kho dữ liệu phụ thuộc rất nhiều vào cách thức tổ chức lưu trữ và chia sẻ hợp lý cho người sử dụng

5.2 CSDL nghiệp vụ của Bộ Nội vụ:

Dựa trên các nguyên tắc về kiến trúc cơ sở dữ liệu và từ các nghiệp vụ chuyên môn như đã phân tích và phân loại ở trên, để đáp ứng nhu cầu nghiệp vụ thì các CSDL nghiệp vụ của Bộ Nội vụ được nhóm xây dựng đề xuất tại bảng sau:

STT	Tên CSDL nghiệp vụ	Trưởng dữ liệu trao đổi chính	Đơn vị chủ trì cấp	Quy mô phạm vi
1	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.	Họ và tên Ngày sinh Số hiệu công chức Số CMND Địa chỉ Tên đơn vị Loại tổ chức Biên chế	Trung tâm Thông tin	Là CSDLQG Theo Quyết định số 1605/QĐ-TTg ngày 27/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ
2	- CSDL Cải cách hành chính.	Tên đơn vị Chỉ số ParaIndex Năm	Vụ Cải cách hành chính	Dữ liệu Chỉ số cải cách hành chính (Par Index); quy mô: 20 bộ, cơ quan ngang bộ và 63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Dữ liệu Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS); quy mô: 63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

STT	Tên CSDL nghiệp vụ	Trưởng dữ liệu trao đổi chính	Đơn vị chủ trì cấp	Quy mô phạm vi
3	CSDL về tiền lương của cán bộ, công chức, viên chức” trong Đề án CSDL của cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 và Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Hội nghị Trung ương 7 Khóa XII.	Họ và tên Lương cơ bản Phụ cấp lương Tiền thưởng (nếu có)	Vụ Tiền lương	- Dữ liệu về tiền lương và thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước. (Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước. Lực lượng vũ trang. Cơ quan Đảng, đoàn thể, Quốc hội. UBND các Tỉnh). - Dữ liệu chế độ tiền lương-, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ.
4	- CSDL Tôn giáo.	Tổ chức, cá nhân Tôn giáo Địa chỉ	Ban Tôn giáo Chính phủ	Dữ liệu về chức sắc Tôn giáo, dữ liệu về cơ sở thờ tự Tôn giáo. Từ Trung ương đến địa phương
5	- CSDL Hội và tổ chức phi chính phủ.	Tên Hội, Quỹ Người đại diện Địa chỉ Số giấy phép	Vụ Tổ chức phi chính phủ	Dữ liệu về Hội và tổ chức phi chính phủ trong toàn quốc.
6	- CSDL Tài liệu lưu trữ.	Tên tài liệu Nguồn gốc tài liệu Địa chỉ lưu trữ	Cục Văn thư lưu trữ	Theo Quyết định số 995/QĐ-BNV ngày 12/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Cơ sở dữ liệu quốc gia về hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước từ Trung ương tới địa phương
7	- CSDL Thi đua khen thưởng.	Công dân, tổ chức	Ban Thi đua	Dữ liệu lưu trữ điện tử ở Trung ương và địa

STT	Tên CSDL nghiệp vụ	Trưởng dữ liệu trao đổi chính	Đơn vị chủ trì cấp	Quy mô phạm vi
		Hình thức khen thưởng	Khen thưởng	phương
		Đơn vị, địa phương		
8	- CSDL Đào tạo, bồi dưỡng.	Đơn vị	Vụ đào tạo bồi dưỡng CBCC	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức - Tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương
		Khóa đào tạo		
		Thời gian		
9	- CSDL Địa giới hành chính.	Địa phương	Vụ Chính quyền địa phương	Theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ
		Phân loại		
		Mốc Tọa độ		
10	- CSDL về Chính quyền địa phương	Địa phương	Vụ Chính quyền địa phương	Dữ liệu về Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp
		Đơn vị hành chính		
		Tên gọi		
11	- CSDL về Thanh niên.	Tổ chức Thanh niên	Vụ Công tác thanh niên	Quyết định số 2447/QĐ-TTg ngày 30/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ
		Phiên hiệu		
		Tổ chức, cá nhân		
		Địa chỉ		
		Địa phương		

Bảng 17: Danh sách CSDL nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.

5.3 Nguyên tắc triển khai, lựa chọn các CSDL dùng chung

Để lựa chọn các CSDL dùng chung, đề xuất dựa trên các nguyên tắc triển khai dưới đây:

STT	Nội dung các nguyên tắc	Khuyến nghị áp dụng	Ghi chú
1	Nguyên tắc 1: đảm bảo việc chia sẻ các thông tin dùng chung cho toàn Bộ, cung cấp chính xác, kịp thời các thông tin cho các hoạt động nghiệp vụ chung của Bộ để giảm thiểu tối đa thời gian xử lý, phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong Bộ qua đó cung cấp các dịch vụ công cho người dân một cách minh bạch, rõ ràng và giảm thiểu tối đa thời gian đi lại cho người dân	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. - CSDL người sử dụng - CSDL Giải quyết thủ tục hành chính - CSDL về thi đua khen thưởng. - CSDL về văn bản. - CSDL các danh mục. 	Các CSDL cung cấp các dữ liệu nền và các thông tin cơ bản cho tất cả các đơn vị trong Bộ sử dụng
2	Nguyên tắc 2: CSDL dùng chung này cũng cần phải chia sẻ thông tin với các HTTT ngoài Bộ để các HTTT này kết nối khai thác dữ liệu qua các đầu mối (nếu có hoặc cần thiết)	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. 	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã sẽ cho phép kết nối/đồng bộ với các HTTT cần khai thác thông tin cán bộ công chức trong cả nước.

3	<p>Nguyên tắc 3: Bộ Nội vụ sẽ cân nhắc đưa các dữ liệu khác phát sinh trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cũng như sự cần thiết của các dữ liệu đó để phục vụ quá trình quản lý nhà nước thành dữ liệu dùng chung căn cứ tình hình thực tế và mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị tại địa phương</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. - CSDL Giải quyết thủ tục hành chính. - CSDL về văn bản. 	<p>Các CSDL này là rất cần thiết cho quá trình xét duyệt và thẩm định hồ sơ cấp các loại giấy chứng nhận, giấy phép, chứng chỉ ngành Nội vụ</p>
4	<p>Nguyên tắc 4: việc xây dựng các CSDL dùng chung cần phải có sự tham gia của các thành phần liên quan để đảm bảo tính đầy đủ, chính xác về mặt dữ liệu để tránh việc đầu tư, xây dựng trùng lặp. Trước khi các đơn vị triển khai xây dựng các CSDL có nội dung trùng lặp một phần, hoặc toàn bộ nội dung với các CSDL đã có cần xin ý kiến Lãnh đạo Bộ và các đơn vị liên quan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. - CSDL Người sử dụng 	<p>Các CSDL này cần thiết cho việc quản lý định danh và phân quyền tập trung người dùng khi áp dụng chức năng đăng nhập một lần vào tất cả các hệ thống thông tin có nhu cầu trong Bộ.</p>

5	Nguyên tắc 5: các cơ quan đơn vị, chỉ đề xuất xây dựng các CSDL dùng chung khi các dữ liệu này có nhiều nhu cầu chia sẻ, kết nối và được yêu cầu với tần suất lớn trong quá trình giải quyết các nghiệp vụ, việc xem xét đề xuất thêm các CSDL dùng chung khác ngoài danh mục do Lãnh đạo Bộ quyết định	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. - CSDL người sử dụng - CSDL Giải quyết thủ tục hành chính - CSDL về thi đua khen thưởng. - CSDL về văn bản. - CSDL các danh mục. 	Các CSDL này cần thiết cho hoạt động quản lý nhà nước trong cả Bộ, cũng như hoạt động trao đổi dữ liệu cho các Bộ/ngành/địa phương khác
6	Nguyên tắc 6: các CSDL dùng chung khi triển khai các đơn vị chủ trì cần xác định làm rõ phương án cách thức, kết nối, chia sẻ tạo thuận lợi cho quá trình khai thác dữ liệu của các cơ quan và địa phương cũng như các bộ, ban ngành (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã. 	Các CSDL dùng chung của Bộ sẽ kết nối, chia sẻ với các HTTT khác trong Bộ qua LGSP. Các CSDL quốc gia sẽ kết nối và trao đổi với các HTTT ngoài bộ qua NGSP

5.4 Cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Nội vụ

Dựa vào các nguyên tắc trên, một số CSDL dùng chung cần thiết xây dựng, cập nhật để phục vụ chia sẻ dữ liệu phục vụ hoạt động quản lý nhà nước trong Bộ Nội vụ, cũng như chia sẻ cho các Bộ/ngành/địa phương khác, dự kiến Danh mục dữ liệu dùng chung của Bộ như sau:

STT	CSDL dùng chung	Nội dung chính	Cơ quan chủ trì
1	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức	<ul style="list-style-type: none"> Họ và tên Ngày sinh Số hiệu công chức Số CMND Địa chỉ 	Trung tâm Thông tin

STT	CSDL dùng chung	Nội dung chính	Cơ quan chủ trì
	cấp xã.	Tên đơn vị	
		Loại tổ chức	
		Biên chế	
2	CSDL người sử dụng	Họ và tên.	Trung tâm Thông tin
		Số định danh cá nhân	
		Tên tổ chức	
		Địa chỉ	
		Tên đăng nhập	
3	CSDL Giải quyết thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính công	Trung tâm Thông tin
		Quy trình nghiệp vụ	
		Tài khoản điện tử	
		Công dân	
		Tổ chức	
4	CSDL về thi đua khen thưởng.	Công dân, tổ chức	Ban Thi đua Khen thưởng
		Hình thức khen thưởng	
		Đơn vị, địa phương	
5	CSDL về văn bản.	Tên văn bản	Trung tâm Thông tin
		Số, ký hiệu	
6	CSDL các danh mục.	Tên danh mục	Trung tâm Thông tin
		Loại danh mục	

Bảng 18: Danh mục CSDL dùng chung của Bộ

6. Phân tích mô hình liên thông giữa các ứng dụng/phần mềm nội bộ trong Bộ Nội vụ

Qua quá trình phân tích hiện trạng của Bộ Nội vụ, một số ứng dụng, phần mềm nội bộ của Bộ Nội vụ có thể đưa vào Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ để nâng cao chất lượng cũng như hiệu suất hoạt động, củng cố một cách chắc chắn, liên mạch giữa các ứng dụng, phần mềm nội bộ của Bộ hiện tại với các thành phần khác trong Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ như sau:

- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ trong đó có tích hợp dịch vụ công trực tuyến;
- Mạng Văn phòng điện tử Bộ Nội vụ, bao gồm: Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp; thư điện tử, hệ thống một cửa và một cửa liên thông; hệ thống quản lý chương trình công tác và kiểm soát công việc.

Để đưa những ứng dụng, phần mềm này vào Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ cần phải mô hình hóa sự kết nối đến các thành phần khác trong Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ. Phần mềm này sẽ kết nối trực tiếp đến Nền tảng chia sẻ, tích hợp LGSP của Bộ Nội vụ để có thể sử dụng các dịch vụ cơ bản của nền tảng này như Dịch vụ quản lý định danh, Dịch vụ đăng nhập, Dịch vụ xác thực và Dịch vụ cấp quyền.

Về mặt logic, ở đây sẽ thấy 02 cụm người sử dụng, đó là Người dân và CBCCVC. Đối với các ứng dụng, phần mềm này, Người dân chỉ có thể sử dụng Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ, do Mạng Văn phòng điện tử Bộ Nội vụ là ứng dụng nội bộ dành cho cán bộ, công chức viên chức của Bộ Nội vụ.

Theo mô hình này, Người dân hay cán bộ, công chức, viên chức sẽ sử dụng Dịch vụ quản lý định danh để được cấp tài khoản truy cập đến các ứng dụng nói trên. Đối với Người dân, sau khi được cung cấp tài khoản truy cập, có thể sử dụng Dịch vụ đăng nhập một lần (SSO) để sử dụng 03 ứng dụng nói trên. Việc xác thực và phân quyền sẽ do Dịch vụ xác thực và Dịch vụ cấp quyền truy cập đảm nhiệm.

Đối với cán bộ, công chức viên chức, sau khi được cung cấp tài khoản truy cập, cũng có thể sử dụng Dịch vụ đăng nhập một lần (SSO) để sử dụng cả 04 ứng dụng nói trên. Việc xác thực và phân quyền cũng sẽ do Dịch vụ xác thực và Dịch vụ cấp quyền truy cập đảm nhiệm.

Đối với người sử dụng là Người dân, khi đăng ký tài khoản, thì sẽ phải tham chiếu đến CSDL quốc gia về Dân cư. Còn đối với người sử dụng là CBCCVC, khi đăng ký tài khoản thì sẽ tham chiếu đến CSDL về CBCCVC của Bộ Nội vụ.

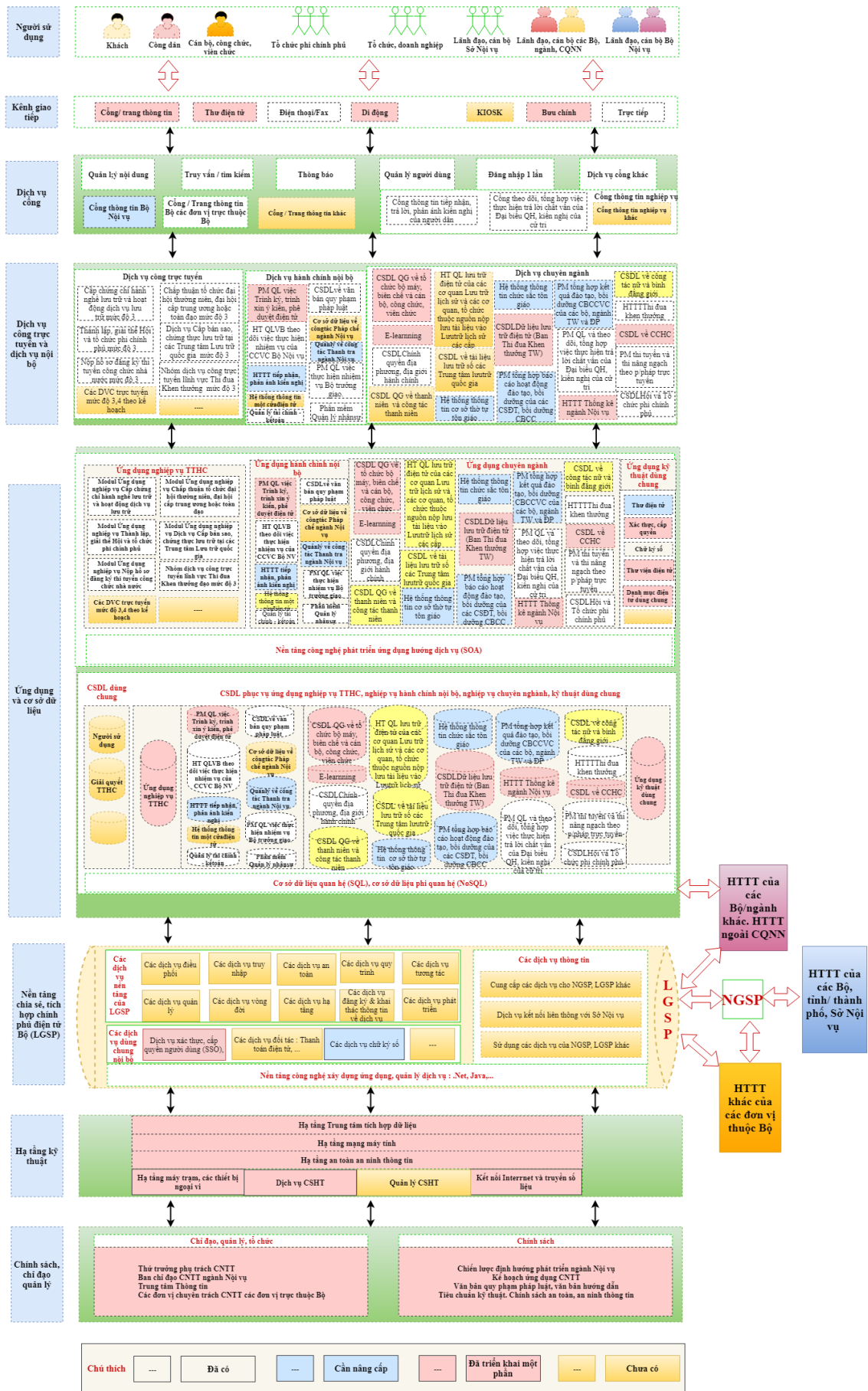
Ứng dụng, HTTT Sở Nội vụ khai thác, sử dụng trực tiếp.

- HTTT Thi đua và khen thưởng (Ban thi đua khen thưởng Trung ương).
- HTTT chức sắc tôn giáo. (Ban Tôn giáo Chính phủ)
- HTTT cơ sở thờ tự tôn giáo (Ban Tôn giáo Chính phủ).
- Ứng dụng quản lý cán bộ CCVC.

V. Kiến trúc CPĐT cấp Bộ

1. Sơ đồ tổng thể Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ

Hệ thống thông tin chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ được xây dựng theo mô hình kiến trúc tập trung, hướng dịch vụ (SOA) và kiến trúc phân tầng đáp ứng kiến trúc Chính phủ điện tử cấp Bộ của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành tại Công văn số 1178/BTTTT-THH ngày 21/4/2015 về việc ban hành Khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản 1.0. Cụ thể, kiến trúc bao gồm 8 tầng dựa trên khung kiến trúc CPĐT cấp Bộ do Bộ TT&TT ban hành và nghiệp vụ của Bộ Nội vụ: *Người sử dụng hệ thống, Các kênh giao tiếp, Dịch vụ Cổng thông tin điện tử, Dịch vụ công trực tuyến. Ứng dụng và CSDL, Các dịch vụ chia sẻ và tích hợp, Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý, chỉ đạo.*



Hình 20. Sơ đồ tổng thể Kiến trúc CPDT Bộ Nội vụ

1.1 Người sử dụng và hệ thống ngoài

Tầng kiến trúc này biểu diễn những cá nhân, tổ chức sử dụng hệ thống CPĐT của Bộ Nội vụ. CPĐT của Bộ Nội vụ sẽ phục vụ:

- Khách : Người dùng truy cập để tra cứu, khai thác các thông tin được công khai theo quy định.
- Công dân : Sử dụng các dịch vụ được cung cấp bởi các đơn vị thuộc, trực thuộc của Bộ (G2C).
- Cán bộ, công chức, viên chức : Sử dụng các dịch vụ được cung cấp bởi các đơn vị thuộc, trực thuộc của Bộ(G2G, G2C).
- Các tổ chức phi chính phủ : hoạt động trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ (G2B, G2C).
- Các cá nhân, tổ chức/doanh nghiệp : hoạt động trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ (G2B, G2C).
- Lãnh đạo, cán bộ Sở Nội vụ (G2G); Lãnh đạo cán bộ các Bộ ngành CQNN (G2G): Bao gồm các tổ chức thuộc chính phủ, bộ, ngân hàng, và các hệ thống khác cùng tham gia và hỗ trợ triển khai dịch vụ công trực tuyến.
- Lãnh đạo cán bộ Bộ Nội vụ (G2E): truy cập đến các dịch vụ nội bộ của cơ quan để thực hiện công việc của họ.

1.2 Các kênh giao tiếp

Tầng kiến trúc này mô tả các hình thức, phương tiện phục vụ cho tương tác giữa người dùng và hệ thống ngoài với hệ thống CPĐT Bộ Nội vụ để có thể tương tác, truy cập, và sử dụng các dịch vụ. Các kênh giao tiếp chính bao gồm:

- Cổng thông tin điện tử/trang thông tin điện tử (website/portal) : Các cá nhân và tổ chức thông qua cổng thông tin điện tử có thể nhận các thông tin về văn bản pháp qui, về các hoạt động trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ.
- Thư điện tử (Email): một phương thức trao đổi thông tin trong công việc giữa các cơ quan Nhà nước, giữa các bộ phận và cá nhân.
- Di động.
- Phone/Fax.
- KIOSK.
- Bưu chính.
- Trực tiếp.

1.3 Dịch vụ cổng thông tin điện tử

Dịch vụ cổng thông tin điện tử bao gồm các dịch vụ như sau:

- Quản lý nội dung.
- Truy vấn/Tìm kiếm.

- Thông báo.
- Quản lý người dùng.
- Đăng nhập một lần.
- Dịch vụ công khác (đối với các công thông tin chuyên ngành, ...).

1.4 Dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ cung cấp nội bộ

Dịch vụ công trực tuyến

Các hệ thống dịch vụ công trực tuyến (E-service applications) là các hệ thống cung cấp giao diện để các cá nhân và tổ chức có thể sử dụng dịch vụ công trong lĩnh vực quản lý Bộ Nội vụ. Thông qua giao diện của công dịch vụ công trực tuyến, cá nhân tổ chức có thể chuyển hồ sơ đến đơn vị thụ lý. Đơn vị thụ lý sau khi xử lý hồ sơ, thông báo kết quả cho cá nhân và tổ chức cũng thông qua hệ thống này. Các hệ thống này chỉ quan tâm đến việc nhận hồ sơ, trả kết quả và tiến độ xử lý hồ sơ, chưa đề cập đến việc xử lý nghiệp vụ.

Kênh thông tin từ hệ thống dịch vụ công trực tuyến, kênh thông tin qua các hệ thống thông tin ngành và kênh thông tin từ liên thông quốc gia chính là “Công vào” và “Công ra” của CPĐT tại Bộ Nội vụ.

Dịch vụ cung cấp nội bộ

Dịch vụ cung cấp nội bộ là dịch vụ cung cấp cho cán bộ, công chức, viên chức. Đây là những dịch vụ phục vụ hoạt động nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ. Về bản chất đây là các chức năng ứng dụng của các ứng dụng nghiệp vụ hành chính và ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành được triển khai theo kiến trúc hướng dịch vụ, đáp ứng các nhu cầu của cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ trong thực hiện nghiệp vụ nhằm cung cấp dịch vụ công cho người dân cũng như nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị trong Bộ.

1.5 Nền tảng dịch vụ dùng chung

Các dịch vụ này được sử dụng để hỗ trợ các ứng dụng lớp trên và CSDL. Đây là các dịch vụ có thể dùng chung, chia sẻ giữa các ứng dụng trong quy mô Bộ, điều này làm giảm đầu tư trùng lặp, lãng phí, thiếu đồng bộ. Mặt khác, một trong các chức năng quan trọng của các dịch vụ nhóm này là để kết nối, liên thông, tích hợp các ứng dụng.

Lớp này là LGSP của Bộ, bao gồm các dịch vụ dùng chung hỗ trợ trực tiếp các ứng dụng và dịch vụ trực tuyến lớp trên, các dịch vụ chia sẻ, tích hợp, kết nối liên thông giữa các ứng dụng trong và ngoài Bộ. Bộ Nội vụ định hướng sẽ sử dụng giải pháp ESB làm LGSP của Bộ giúp cho các ứng dụng thông tin đã trình bày ở trên có thể kết nối với nhau, đồng thời cũng đảm bảo liên thông theo chiều dọc và chiều ngang giữa các đơn vị trong Bộ và nền tảng LGSP sẽ là điểm trung gian để kết nối các dịch vụ trong Bộ cũng như là đầu mối kết nối ra ngoài Bộ.

Phân tích chi tiết về các cấu phần của LGSP các giao thức bao gồm các thành phần tiêu biểu như hướng dẫn tại Văn bản số 1178/BTTTT-THH và các dịch vụ chia sẻ và tích hợp thuộc LGSP của Bộ Nội vụ sẽ được mô tả ở phần V.2.

1.6 Ứng dụng và CSDL

1.6.1 Ứng dụng

Thành phần này bao gồm các ứng dụng cần thiết cho hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ.

Mỗi lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ đòi hỏi ít nhất có một ứng dụng nghiệp vụ. Tùy theo mức độ phức tạp, ứng dụng này có thể được chia thành các ứng dụng nhỏ hơn để có thể được triển khai dễ dàng hơn, tuy nhiên lại dẫn đến vấn đề về tích hợp nghiệp vụ, đặc biệt là với các ứng dụng ngành, ứng dụng phục vụ các nghiệp vụ liên đơn vị. Trường hợp phục vụ các nghiệp vụ quản lý chung của các Bộ Ngành như: quản lý tài chính, quản lý thiết bị, quản lý công chức, viên chức, thanh tra, ... được gọi là các ứng dụng nghiệp vụ hành chính của Bộ Ngành. Trường hợp chỉ phục vụ các nghiệp vụ trong Bộ Nội vụ, ứng dụng được gọi là ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành; Trường hợp phục vụ các đơn vị quản lý thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ của các Bộ Ngành khác, các địa phương, được gọi là ứng dụng ngành. Các ứng dụng ngành còn được gọi là các hệ thống thông tin có qui mô từ Trung ương đến địa phương. Trường hợp là các hệ thống thông tin CSDL, còn được gọi là CSDL quốc gia.

Qua phân tích nghiệp vụ ở mục V.3, có thể thấy mảng các ứng dụng nghiệp vụ là rất phức tạp, có nhiều liên quan tương tác và liên thông dữ liệu với nhau. Thông thường, để đảm bảo các tính năng của ứng dụng đáp ứng được đúng yêu cầu của người sử dụng, các ứng dụng cần được triển khai trong phạm vi một đơn vị. Tuy nhiên, điều này lại ảnh hưởng đến việc chia sẻ thông tin giữa các đơn vị theo nhu cầu. Giải pháp cụ thể cho vấn đề này là: Phân tích nghiệp vụ đến mức các ứng dụng có thể được xây dựng với từng đơn vị; Chia sẻ thông tin giữa các ứng dụng nghiệp vụ cần được thực hiện qua nền tảng chia sẻ và tích hợp dịch vụ.

Như vậy ứng dụng ở đây, được phân loại thành các ứng dụng nghiệp vụ và ứng dụng kỹ thuật dùng chung.

- **Ứng dụng nghiệp vụ:** Các ứng dụng (Ứng dụng nghiệp vụ giải quyết TTHC; Ứng dụng nghiệp vụ hành chính, Ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành) cung cấp các dịch vụ Dịch vụ công, Dịch vụ nghiệp vụ hành chính và Dịch vụ nghiệp vụ chuyên ngành tương ứng (đã được trình bày bên trên).

➤ Ứng dụng nghiệp vụ giải quyết TTHC

- Ứng dụng nghiệp vụ cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ
- Ứng dụng nghiệp vụ Chấp thuận tổ chức đại hội thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo
- Ứng dụng nghiệp vụ Thành lập, giải thể Hội và tổ chức phi chính phủ
- Ứng dụng nghiệp vụ Nộp hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước
- CSDL hành chính công điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW).

- Hệ thống thông tin một cửa điện tử Bộ Nội vụ
- Phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (Ban Tôn giáo Chính phủ)

- ...

➤ Các ứng dụng nghiệp vụ hành chính nội bộ

Mục này bao gồm các hệ thống thông tin phục vụ cho các chức năng quản lý nội bộ của các Bộ Ngành. Cụ thể:

- Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ.
- Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao.
- Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử.
- Phần mềm chuẩn hóa thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo Thông tư 01/TT-BNV.
- CSDL Văn bản quy phạm pháp luật
- Phần mềm Quản lý nhân sự.
- Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ.
- Quản lý tài chính - kế toán
- Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ
- Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của người dân và doanh nghiệp về chính sách, thủ tục hành chính và việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ.

- ...

➤ Các ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành

Mục này bao gồm các hệ thống thông tin phục vụ cho các chức năng quản lý chuyên ngành của các Bộ Ngành. Cụ thể:

- Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).
- Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến (online).
- Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương
- Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
- Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri
- CSDL Thư viện Bộ Nội vụ

- Hệ thống thông tin Thi đua khen thưởng (Phần mềm In bằng khen, giấy khen, CSDL Thi đua khen thưởng, CSDL hiện vật khen thưởng, Hệ thống Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành Thi đua khen thưởng)

- Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo (Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Chức sắc tôn giáo)

- Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo (Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu cơ sở thờ tự tôn giáo)

- CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW).

- CSDL Hội, Tổ chức Phi chính phủ.

- Tài liệu lưu trữ (thuộc phong lưu trữ nhà nước Việt Nam - Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước)

- CSDL Thống kê công tác văn thư lưu trữ và tài liệu lưu trữ Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước

- Cơ sở dữ liệu quốc gia tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức.

- CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính.

- CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên

- Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp

- CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia

- HTTT Thống kê ngành Nội vụ

- CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới

- CSDL về Cải cách hành chính

- ...

- **Ứng dụng kỹ thuật chung:** Các ứng dụng cung cấp các dịch vụ kỹ thuật chung. Ứng dụng này có thể là ứng dụng nền tảng hoặc các ứng dụng kỹ thuật phục vụ các ứng dụng nghiệp vụ.

- Quản lý hồ sơ văn bản và điều hành.

- Hệ thống thư điện tử.

- Một cửa liên thông.

- Ứng dụng chữ ký số.

- Quản lý kế hoạch – tài chính.

- Hội nghị truyền hình.

- Quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao .
- Quản lý và chia sẻ lịch công tác cá nhân và tổ chức.
- Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý kiến nghị và kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

1.6.2 Cơ sở dữ liệu

Tương ứng với phần CSDL trong lớp Ứng dụng và CSDL của Kiến trúc CPĐT cấp Bộ. Lớp này thể hiện bản quy hoạch về các CSDL dùng chung toàn Bộ và CSDL phục vụ ứng dụng nêu trên, trong đó có phân nhóm và phân lớp một số CSDL nhằm thể hiện đặc của CSDL chuyên ngành Nội vụ.

Bộ Nội vụ ưu tiên đầu tư số hóa, xây dựng các CSDL chuyên ngành dùng chung trong toàn bộ các cơ quan thuộc và trực thuộc Bộ. Việc lựa chọn các CSDL nào là CSDL chuyên ngành sẽ có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả xây dựng các ứng dụng dùng chung, các ứng dụng chuyên ngành và CSDL chuyên ngành tại các cơ quan vốn được vận hành dựa trên các CSDL chuyên ngành. Với nhu cầu nghiệp vụ và nguồn lực hiện có, các CSDL chuyên ngành mà Bộ Nội vụ tập trung xây dựng gồm có:

- CSDL cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan hành chính nhà nước.
- CSDL Cải cách hành chính.
- CSDL Tiền lương.
- CSDL Tôn giáo.
- CSDL Hội và tổ chức phi chính phủ.
- CSDL Tài liệu lưu trữ.
- CSDL Thi đua khen thưởng.
- CSDL Đào tạo, bồi dưỡng.
- CSDL Địa giới hành chính.
- CSDL về Chính quyền địa phương.
- CSDL Tổ chức bộ máy.
- CSDL về Thanh niên.

Đây là các CSDL cơ bản nhất, cần thiết nhất hiện nay để hỗ trợ cho việc xử lý, điều hành tác nghiệp của Bộ Nội vụ.

1.6.3 Kiến trúc công nghệ cho lớp Ứng dụng và CSDL

Các ứng dụng nền tảng phục vụ việc thực thi các ứng dụng bên trên, bao gồm: Hệ điều hành máy chủ, máy chủ ứng dụng, máy chủ ảo hóa, hệ quản trị cơ sở dữ liệu (DBMS)...

Các ứng dụng nền để phục vụ việc xây dựng các ứng dụng, dịch vụ dùng chung, chia sẻ đã trình bày bên trên, bao gồm: Các ứng dụng nền của Nền tảng LGSP của Bộ Nội vụ: Trục tích hợp (ESB), Quản lý định danh (Identity

management), Quản lý quy trình nghiệp vụ (Business Process Management), Giám sát hoạt động nghiệp vụ (Business Activity Management, BAM), Xử lý sự kiện phức hợp (Complex Event Processing, CEP), Dịch vụ dữ liệu (Data service)...

1.7 Hạ tầng kỹ thuật

Mục tiêu, yêu cầu của các chương trình triển khai ứng dụng CNTT đến thời điểm này là đảm bảo 100% cán bộ công chức viên chức có máy tính để sử dụng, với đầy đủ các phần mềm cá nhân cơ bản. Các máy tính này được kết nối qua mạng LAN (đường truyền nội bộ và các thiết bị mạng); Mạng LAN được kết nối với: các trung tâm tích hợp dữ liệu/phòng máy chủ nội bộ và các đường truyền số liệu, trong đó có đường truyền Internet. Tất cả các thiết bị này đều được giám sát bởi một hệ thống giám sát mạng.

Lớp này nhằm cung cấp và quản lý các tài nguyên cơ sở hạ tầng cần thiết như phần cứng/phần mềm máy tính, mạng, thiết bị, an toàn thông tin, cơ sở vật chất cho hoạt động của các dịch vụ và ứng dụng ở các tầng phía trên của kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ để triển khai các ứng dụng CNTT. Bao gồm các thành phần chính sau đây:

- **Hạ tầng Trung tâm tích hợp dữ liệu:** Gồm các máy chủ, thiết bị mạng, thiết bị lưu trữ, cáp mạng, nguồn điện, thiết bị làm mát, quản lý (môi trường, an ninh, vận hành).

- **Hạ tầng mạng máy tính bao gồm:** mạng kết nối Internet bằng thông rộng, mạng diện rộng chuyên dụng của Bộ, mạng chuyên dùng của Chính phủ (WAN, MAN); Mạng cục bộ (LAN); Mạng riêng ảo (VPN).

- **Hạ tầng an toàn, an ninh thông tin:** Là thành phần xuyên suốt, là điều kiện bảo đảm triển khai các thành phần của CPĐT cần được triển khai đồng bộ ở các cấp.

- **Hạ tầng máy trạm, các thiết bị ngoại vi :** Bao gồm máy tính cá nhân, máy tính xách tay, fax, máy in và thiết bị hỗ trợ cá nhân.

- **Dịch vụ và Quản lý cơ sở hạ tầng:** Thành phần này giúp cho các dịch vụ hoạt động thông suốt, hiệu quả và cũng giúp tăng tính sẵn sàng của toàn bộ hệ thống.

Bộ Nội vụ có những đơn vị có đặc thù nghiệp vụ đòi hỏi các hệ thống thông tin phải có khả năng đáp ứng trực tuyến cao như Vụ Chính quyền địa phương, Vụ Công chức viên chức, Vụ Tổ chức phi chính phủ, Vụ Tiền lương, Vụ Tổ chức – Biên chế. Các đơn vị này cũng có tiềm năng để tự triển khai các ứng dụng CNTT cho đơn vị mình. Do đó, các cấu phần được nêu trên cần được tính cho nhiều đơn vị.

Với chủ trương thuê mua dịch vụ CNTT, các đơn vị sẽ có thêm các Trung tâm tích hợp dữ liệu, các phần mềm, thậm chí cả LAN và máy tính cá nhân được cung cấp bởi các đơn vị cung cấp thứ 3.

Cách thức triển khai như trên có điểm mạnh là sử dụng kinh phí đầu tư

hiệu quả, phù hợp với nhu cầu cho từng giai đoạn. Tuy nhiên, nảy sinh vấn đề về giám sát do các hệ thống được triển khai phân tán, nên không có một hệ thống giám sát chung các hạ tầng phân tán. Trong LGSP sẽ đưa ra cấu phần giám sát, vừa có chức năng giám sát phần cứng, vừa có chức năng giám sát phần mềm để giám sát các hệ thống thông tin ứng dụng.

1.8 Quản lý chỉ đạo

Bao gồm công tác chỉ đạo, tổ chức, xây dựng các chính sách, các chuẩn, hướng dẫn, đào tạo, truyền thông để triển khai Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ.

➤ **Chỉ đạo:** Thể hiện ở việc thuyết phục được Lãnh đạo cấp cao tham gia chỉ đạo, điều phối sự phối hợp, giải quyết các xung đột, vấn đề phát sinh giữa các cơ quan trong Bộ, đặc biệt là các dự án dùng chung cấp Bộ.

➤ **Tổ chức:** Cơ cấu tổ chức, quyền và nghĩa vụ các bên liên quan và quy trình để tổ chức triển khai kiến trúc chính phủ Điện tử của Bộ Nội vụ.

➤ **Chính sách:** Các chính sách, quy định, quy chế, tiêu chuẩn có tính đặc thù của Bộ phục vụ việc triển khai kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Phổ biến, tuyên truyền: Thực hiện hướng dẫn, đào tạo, truyền thông nâng cao nhận thức của các cơ quan liên quan trong triển khai kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ, đối tượng thụ hưởng của các dịch vụ, ứng dụng chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

1.9 Môi quan hệ với các thành phần liên quan trong Khung kiến trúc CPĐT của Việt Nam

STT	Thành phần thuộc Kiến trúc CPĐT BNV	Mô tả mối quan hệ	Ghi chú
1	Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ	Kết nối đến cổng thông tin điện tử Chính phủ.	Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.
2	Cổng dịch vụ công trực tuyến	Kết nối đến Cổng dịch vụ công quốc gia.	Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử.

STT	Thành phần thuộc Kiến trúc CPĐT BNV	Mô tả mối quan hệ	Ghi chú
3	Ứng dụng cấp quốc gia	Là ứng dụng do các HTTT có quy mô từ Trung ương tới địa phương cung cấp, Bộ Nội vụ chỉ sử dụng như là đối tượng sử dụng cuối.	<ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với Khung kiến trúc CPĐT Việt Nam phiên bản 1.0; - Phù hợp Thông tư 25/2014/TT-BTTTT ngày 30/12/2014 của Bộ trưởng Bộ TT&TT Quy định về triển khai các hệ thống thông tin có quy mô và phạm vi từ Trung ương đến địa phương.
4	LGSP của Bộ Nội vụ	Là đầu mối kết nối với hệ thống kết nối, liên thông các HTTT ở Trung ương và địa phương (NGSP) để khai thác các hệ thống thông tin, CSDL quốc gia.	Phù hợp với Khung kiến trúc CPĐT Việt Nam phiên bản 1.0
5	Mạng diện rộng WAN	Kết nối với Mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng và Nhà nước (Mạng truyền số liệu chuyên dụng) phục vụ việc trao đổi thông tin, dữ liệu giữa các đơn vị trong Bộ có yêu cầu về an toàn thông tin.	Phù hợp với định hướng triển khai, sử dụng của Mạng truyền số liệu chuyên dụng, đảm bảo sự kế thừa hạ tầng đã được nhà nước đầu tư, xây dựng.

STT	Thành phần thuộc Kiến trúc CPĐT BNV	Mô tả mối quan hệ	Ghi chú
6	CSDL dùng chung của Bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Là một phần, tạo lập nên CSDL quốc gia tương ứng; Quy mô, phạm vi, mối quan hệ ràng buộc cụ thể được chi tiết trong giai đoạn lập dự án đầu tư dự án CSDL quốc gia và dự án CSDL dùng chung của Bộ; - Trường hợp CSDL quốc gia triển khai sau, CSDL của Bộ dự kiến triển khai trước và được thiết kế đảm bảo khả năng kết nối, đồng bộ về dữ liệu với hệ thống CSDL quốc gia sau này. 	Phù hợp với nhu cầu thực tế triển khai chính phủ điện tử của Bộ, việc chở CSDL quốc gia triển khai sẽ làm ảnh hưởng đến việc triển khai CPĐT của Bộ.
7	Chỉ đạo, tổ chức chính sách	<ul style="list-style-type: none"> - Cần phải tuân thủ, phù hợp với chính sách, quy định của Đảng, Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan; - Cần được nghiên cứu, xem xét, xây dựng, thực hiện để phù hợp với thực tế của Bộ Nội vụ, phù hợp với các nguyên tắc, yêu cầu về kiến trúc của Bộ Nội vụ. 	Phù hợp với quy định chung và thực tế triển khai tại Bộ

Bảng 19: Mối quan hệ giữa các thành phần trong kiến trúc chính phủ điện tử

2. Nền tảng tích hợp dịch vụ CPĐT cấp Bộ (LGSP) của Bộ Nội vụ

2.1 Mô hình nền tảng dịch vụ Chính phủ điện tử

Một trong các rào cản lớn nhất hiện nay trong phát triển ứng dụng CNTT hiện nay là là việc tích hợp và chia sẻ dữ liệu. Hiện nay đa số các ứng dụng CNTT thực hiện việc tích hợp, chia sẻ dữ liệu theo từng trường hợp cụ thể từng ứng dụng và việc tích hợp ứng dụng được thực hiện theo kiến trúc HUB. Cách làm này có rất nhiều hạn chế và thường được sử dụng ở giai đoạn đầu phát triển hệ thống.

Kiến trúc ứng dụng CNTT sẽ hướng đến kiến trúc SOA. Để xây dựng hướng đến SOA thì cần phải xây dựng một nền tảng tích hợp trong một môi trường phân tán. Khái niệm LGSP chính là nền tảng tích hợp của Chính phủ điện tử trong một môi trường phân tán, đa ngành và đa cấp.

Việc xây dựng CPĐT thực tế dẫn đến một hệ thống thông tin không đồng nhất, do nhiều cơ quan thực hiện, do việc ứng dụng các công nghệ khác nhau và do sử dụng phương pháp phát triển hệ thống khác nhau. Việc chia sẻ, tích hợp trước đây thường theo phương pháp điểm – điểm: các ứng dụng trao đổi trực tiếp với nhau hoặc theo HUB tập trung. Điều này khi mà nhu cầu tích hợp cao sẽ dẫn đến nghẽn hệ thống. CPĐT là một hệ thống thông tin đa ngành, đa cấp và phân tán nên nếu dùng phương pháp tập trung sẽ là không hiệu quả và rủi ro cao khi có sự cố.

LGSP là một phương pháp tạo ra nền tảng tích hợp các loại ứng dụng khác nhau trên môi trường phân tán. LGSP sẽ cung cấp các dịch vụ nền tảng để các ứng dụng sẽ sử dụng để thực hiện quy trình nghiệp vụ. Việc tổ chức nền tảng LGSP sẽ có hai ý nghĩa lớn: một là từng bước đưa các ứng dụng sử dụng các dịch vụ nền tảng và chuyển các ứng dụng theo hướng dịch vụ, nghĩa là thực hiện hướng tới kiến trúc SOA. Với các như vậy, khi xây dựng ứng dụng cụ thể có thể sử dụng lại, sử dụng lặp các đoạn nghiệp vụ và việc thay đổi quy trình nghiệp vụ có thể tự động hóa.

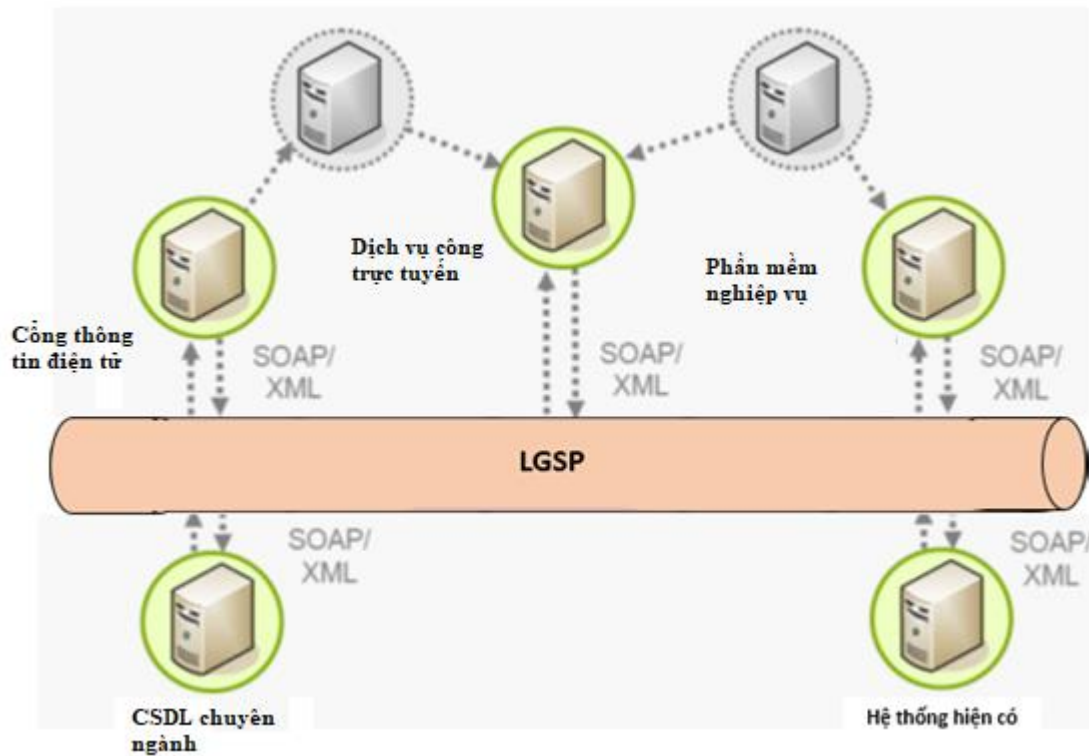
Trong LGSP, dữ liệu trao đổi với nhau dưới dạng các thông điệp được chuẩn hóa theo XML hoặc SOAP. Nền tảng LGSP sẽ tạo ra kênh ảo để chuyển dữ liệu giữa các ứng dụng khác nhau.

2.2 Mô hình kiến trúc thành phần nền tảng tích hợp liên thông

Việc trao đổi và chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị trong Bộ sẽ dựa trên một mô hình nền tảng dịch vụ Chính phủ điện tử (mô hình GSP). Dữ liệu lưu trữ hoặc liên kết trên nền tảng khi cần có thể được chia sẻ giữa các dịch vụ khác nhau thông qua XML và giao thức SOAP.

Mô hình GSP có thể phân chia thành 02 mức: Nền tảng dịch vụ chính phủ cấp quốc gia (NGSP) và nền tảng dịch vụ chính phủ cấp địa phương (LGSP), NGSP kết nối và tích hợp giữa Bộ với Bộ, giữa Bộ với các địa phương. LGSP kết nối giữa các cơ quan trực thuộc trong Bộ. Mô hình LGSP của Bộ Nội vụ được thể hiện như hình vẽ sau. LGSP sẽ thực hiện trao đổi, chia sẻ dữ liệu thông

qua nền tảng LGSP. Việc kết nối vào các CSDL Quốc gia hay chia sẻ dữ liệu với ứng dụng cấp quốc gia sẽ được thực hiện qua kết nối với NGSP.

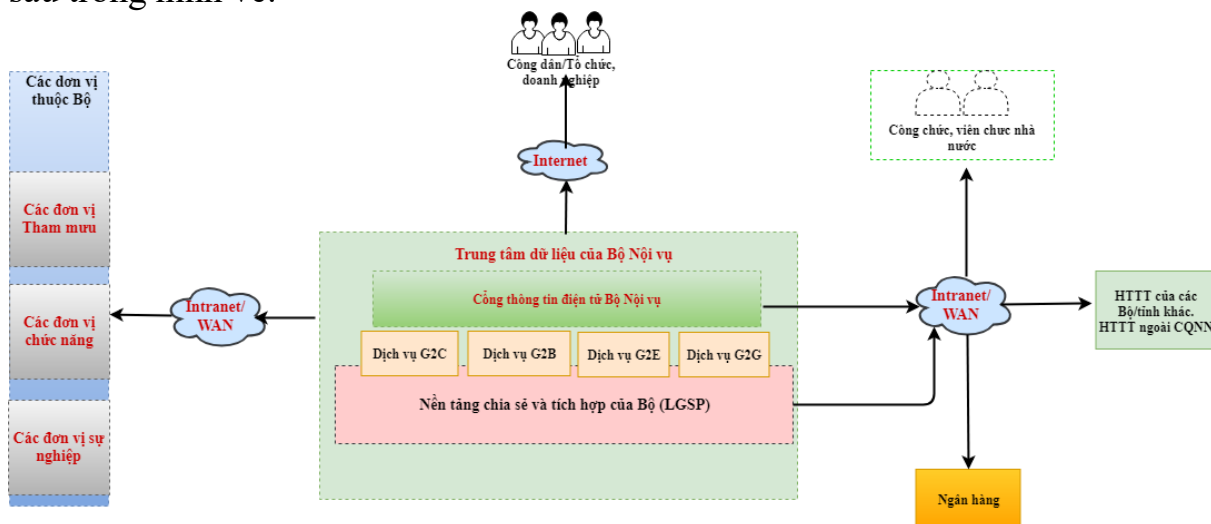


Hình 21: Mô hình LGSP của Bộ Nội vụ

Mục đích chính của LGSP là tích hợp dịch vụ của các đơn vị trong nội bộ Bộ và kết nối với NGSP Quốc gia thông trao đổi dữ liệu XML và dịch vụ web sử dụng tiêu chuẩn WSDL. Thông qua nền tảng LGSP, dữ liệu trong các hệ thống tự động trao đổi thông phục vụ các yêu cầu đòi hỏi liên thông giữa các hệ thống thông tin trong cơ quan nhà nước, giữa các ứng dụng liên ngành trong môi trường CPĐT.

Nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp Bộ (LGSP) có thể sử dụng công nghệ trực tích hợp (ESB) làm nòng cốt để có thể tích hợp các ứng dụng lại với nhau nhằm mục đích tích hợp nghiệp vụ và chia sẻ thông tin trao đổi giữa các dịch vụ được cung cấp trong Bộ. Công nghệ trực tích hợp được xây dựng dựa trên mô hình kiến trúc phần mềm để phục vụ cho việc thiết kế và triển khai việc trao đổi, liên lạc giữa các ứng dụng phần mềm trong kiến trúc hướng dịch vụ (SOA).

Mô hình thành phần nền tảng dịch vụ CPĐT Bộ Nội vụ được thể hiện như sau trong hình vẽ:



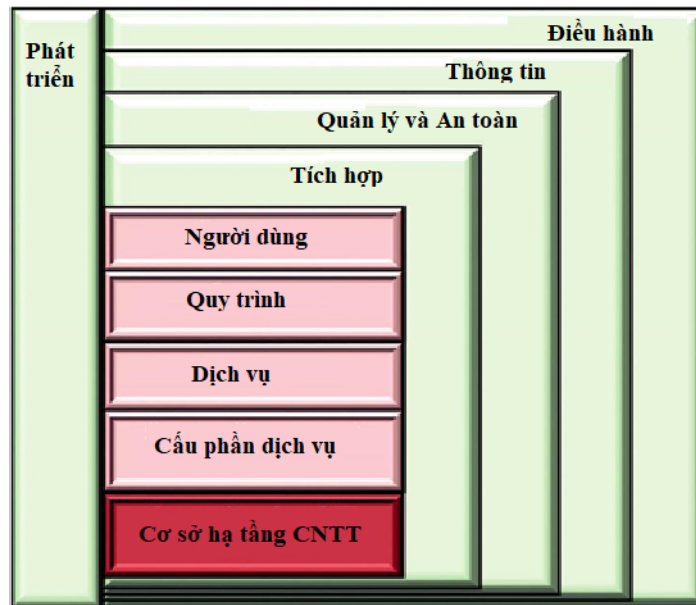
Hình 22: Mô hình thành phần nền tảng dịch vụ CPĐT Bộ Nội vụ

2.3 Kiến trúc tích hợp

Theo xu thế chung của thế giới, Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ cũng được xây dựng dựa trên Kiến trúc tham chiếu SOA, có tham khảo tiêu chuẩn Quốc tế ISO/IEC 18384:2016. Phần dưới đây trình bày tổng quan về Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016, mô hình tham chiếu các dịch vụ cơ bản của SOA RA, từ đó, phân tích để xác định các thành phần thuộc LGSP phù hợp với Bộ Nội vụ dựa trên SOA RA.

2.3.1 Các chức năng chính

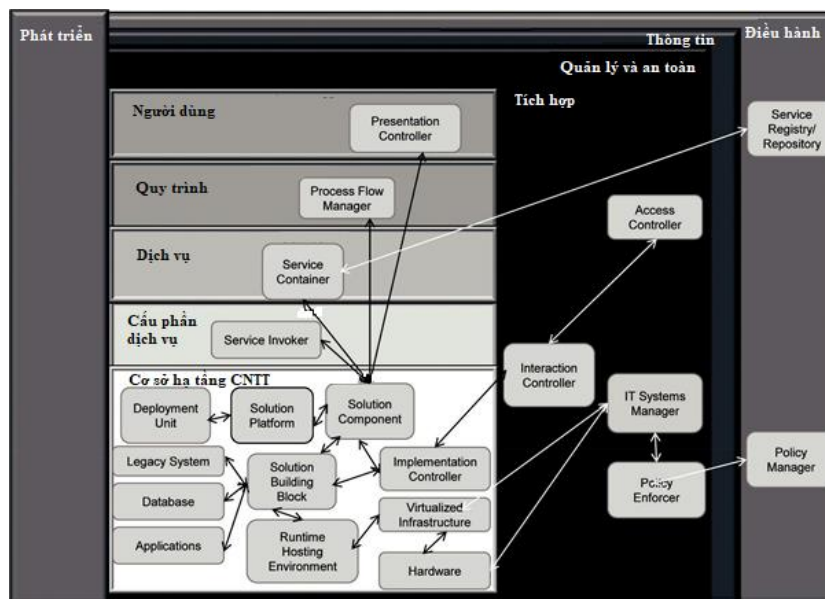
Kiến trúc tham chiếu cho các giải pháp SOA là một tập gồm 10 lớp theo Kiến trúc phân tầng (lớp bên trên sẽ không bị phụ thuộc vào lớp bên dưới nó. Với mỗi tầng, cung cấp các yêu cầu, các mối quan tâm về logic và vật lý. Các yêu cầu phản ánh các khả năng trong từng lớp. Sau đây là mô tả chi tiết một số thành phần chức năng chính của các lớp cũng như mối quan hệ tương tác giữa lớp này với các lớp chức năng liên quan khác như: lớp người dùng, lớp quy trình, lớp dịch vụ, lớp cấu phần dịch vụ và lớp cơ sở hạ tầng để thấy rõ vai trò nền tảng của các lớp hỗ trợ đặc biệt là lớp tích hợp.



Hình 23: Kiến trúc tham chiếu cho các giải pháp SOA

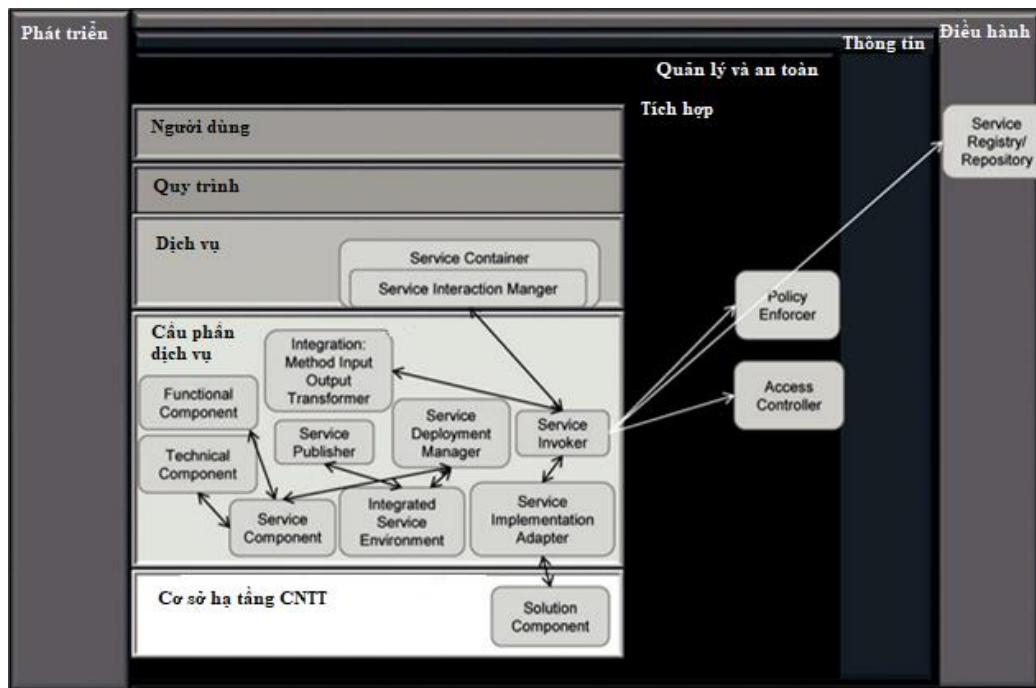
➤ **Các Lớp chức năng**

(1) **Lớp Cơ sở hạ tầng CNTT:** Gồm cơ sở hạ tầng mới và cũ của tổ chức cần thiết để hỗ trợ giải pháp SOA về thiết kế, triển khai và thời gian chạy, cụ thể gồm tất cả cơ sở hạ tầng để vận hành SOA và các cấu phần của nó; Các lưu trữ cấu phần vận hành; Thành phần thời gian triển khai; Tài nguyên hỗ trợ các dịch vụ, dữ liệu, các hệ thống ứng dụng.



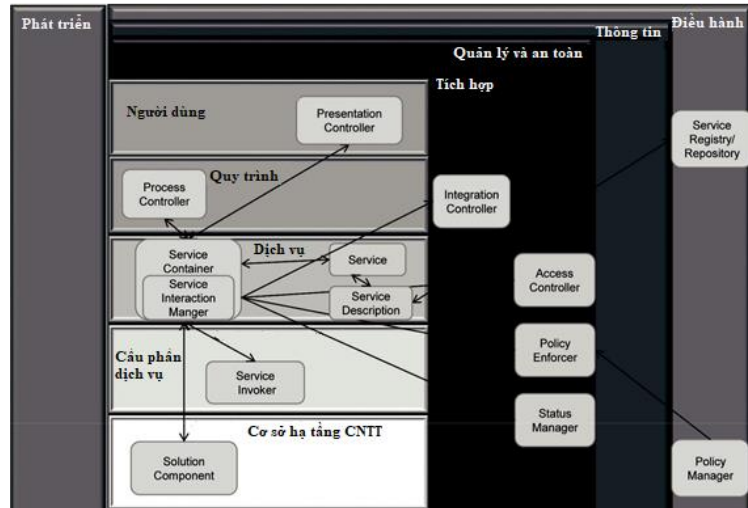
Hình 24 - Các tương tác chính của lớp Cơ sở hạ tầng CNTT với các lớp chức năng

(2) *Lớp cấu phần dịch vụ*: Chứa các khả năng hỗ trợ các cấu phần thể hiện việc triển khai hay thực hiện các dịch vụ hoặc vận hành các dịch vụ. Lớp này bao gồm các cấu phần chức năng và kỹ thuật để thực hiện một hoặc nhiều dịch vụ. Cấu phần dịch vụ phản ánh định nghĩa về dịch vụ mà chúng biểu diễn, cả về chức năng, cả về quản lý và chất lượng tương tác dịch vụ. Chúng kết nối giao diện dịch vụ với triển khai dịch vụ trong Lớp Cơ sở hạ tầng CNTT. Cấu phần dịch vụ có thể được lưu trữ trong các vật chứa (container) hỗ trợ một mô tả dịch vụ.



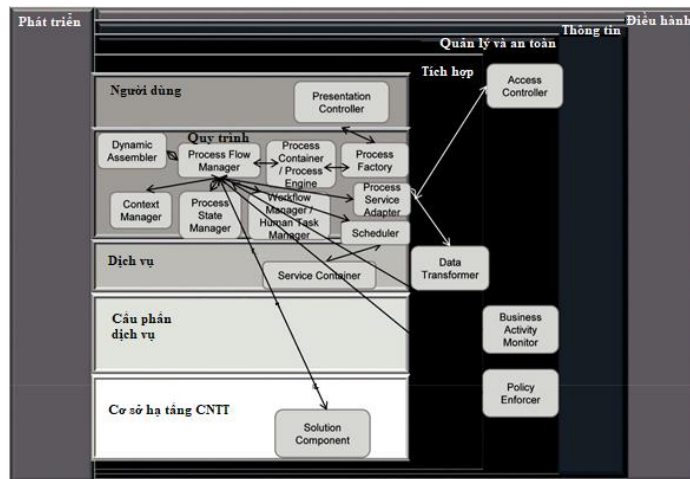
Hình 25 - Các tương tác chính của lớp cấu phần dịch vụ với các lớp chức năng

(3) *Lớp dịch vụ*: Là các biểu diễn logic cho tất cả các dịch vụ. Lớp dịch vụ có thể được xem như chứa các mô tả dịch vụ cho các khả năng nghiệp vụ, các dịch vụ và việc thể hiện bằng CNTT được sử dụng và tạo ra trong thời gian thiết kế cũng như theo các hợp đồng, mô tả dịch vụ. Lớp dịch vụ cung cấp các chức năng nghiệp vụ được hỗ trợ trong SOA và mô tả các khả năng của các dịch vụ về mặt chức năng trong SOA.



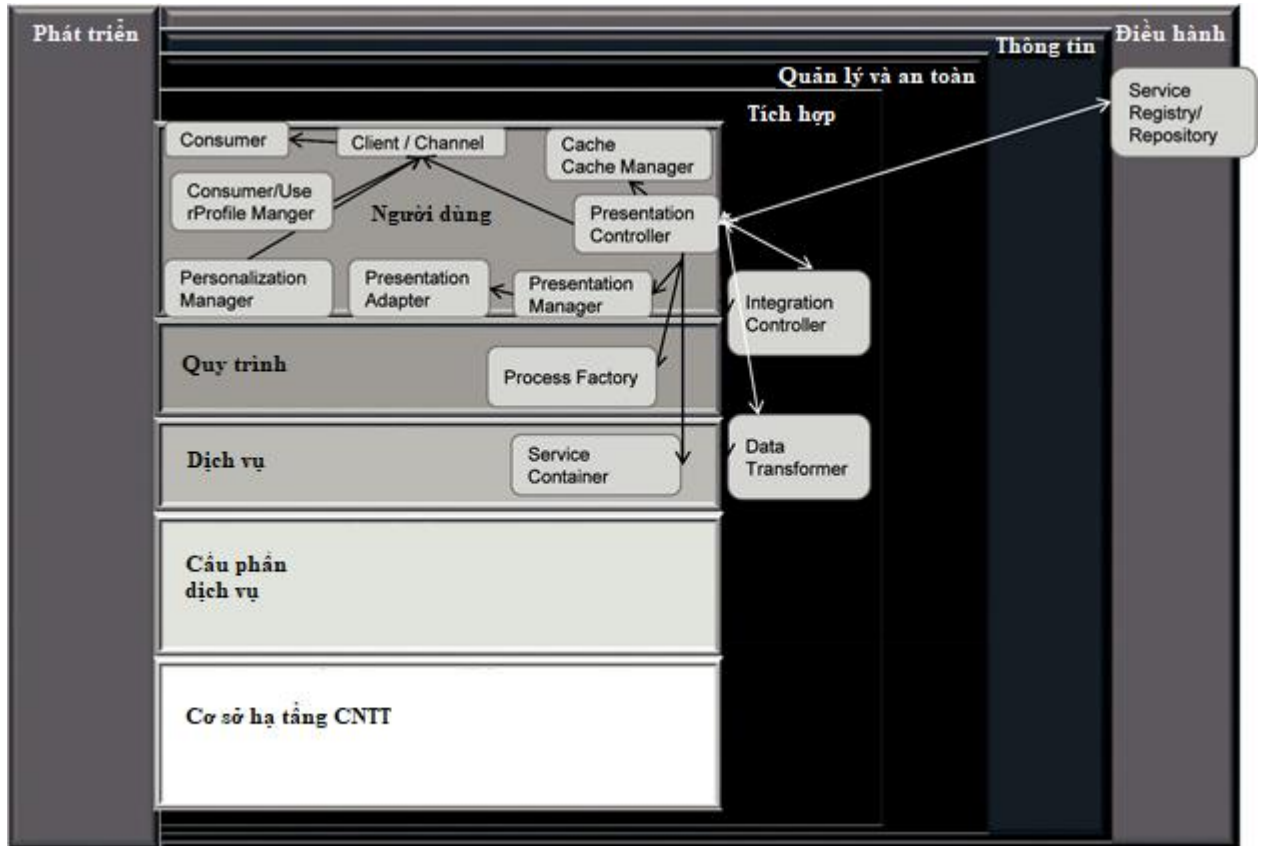
Hình 26 - Các tương tác chính của lớp dịch vụ với các lớp chức năng

(4) *Lớp quy trình*: Chứa các biểu diễn về quy trình, phương thức tạo ra, và các khối kiến trúc để tập hợp các dịch vụ kết nối lỏng lẻo theo thứ tự các bước phù hợp với mục tiêu nghiệp vụ. Luồng dữ liệu và điều khiển luồng được sử dụng để tạo ra các tương tác giữa các dịch vụ và các quy trình nghiệp vụ. Tương tác này có thể là tương tác trong một tổ chức hoặc giữa nhiều tổ chức với nhau. Các khả năng nghiệp vụ được thực hiện thông qua việc thực thi một hoặc nhiều quy trình nghiệp vụ.



Hình 27 - Các tương tác chính của lớp quy trình với các lớp chức năng

(5) *Lớp người dùng*: Là điểm mà người dùng (có thể là người hoặc giải pháp SOA) tương tác với hệ thống SOA. Nó cho phép các giải pháp SOA hỗ trợ một kênh độc lập với máy khách gồm nhiều chức năng. Ở đây, kênh (channel) được hiểu như nền tảng (platform) mà người dùng truy cập các dịch vụ thông qua SOA. Do đó, Lớp người dùng là điểm truy cập cho tất cả người dùng tương tác nội bộ và với bên ngoài.



Hình 28 - Các tương tác chính của lớp người dùng với các lớp chức năng

➤ Các Lớp hỗ trợ

(1) *Lớp tích hợp*:

a) Các chức năng trao đổi thông tin (Communication)

Khối kiến trúc điều khiển tích hợp (Integration Controller): Đây chính là cổng vào tích hợp, chịu trách nhiệm giao tiếp với các khối kiến trúc khác thuộc lớp tích hợp và quản lý luồng (dữ liệu) tương tác giữa các khối kiến trúc. Ví dụ: Khối kiến trúc điều khiển chuyển yêu cầu dịch vụ thông qua khối kiến trúc điều phối đến với khối kiến trúc định tuyến, đồng thời chuyển bản tin đến với khối kiến trúc chuyển đổi bản tin để thực hiện việc chuyển đổi dữ liệu (nếu cần).

Khối kiến trúc điều phối (Mediator): Chịu trách nhiệm điều phối và xử lý tương tác giữa thực thể yêu cầu dịch vụ và thực thể cung cấp dịch vụ. Ngoài ra, khối kiến trúc điều phối còn hỗ trợ thực hiện chuyển đổi cấu trúc bản tin, chuyển

đổi giao thức trao đổi dữ liệu - khi có sự khác biệt tại các giao diện dịch vụ - và thực hiện định tuyến yêu cầu dịch vụ đến thực thể cung cấp dịch vụ.

Khối kiến trúc định tuyến (Router): Như tên đã xác định, khối kiến trúc này chịu trách nhiệm chọn đường chuyển tiếp yêu cầu dịch vụ đến với thực thể cung cấp dịch vụ, bao gồm cả việc định tuyến theo nội dung của bản tin yêu cầu và khả năng đáp ứng của thực thể cung cấp dịch vụ. Trong trường hợp thực thể cung cấp dịch vụ hoạt động có lỗi, có thể tìm đường đến một thực thể cung cấp dịch vụ khác (hoạt động tốt). Khối kiến trúc định tuyến có thể sử dụng các khối kiến trúc khác của lớp tích hợp như: khối kiến trúc chuyển đổi bản tin (Message Transformer), khối kiến trúc ghi nhật ký (Logger), khối kiến trúc xử lý điều kiện khác thường (Acceptation Handler),... và khối kiến trúc điều khiển truy nhập (Access Controller) của lớp Quản lý và An toàn.

Khối kiến trúc chuyển đổi giao thức (Protocol Converter): Khi có sự khác biệt về giao thức chuẩn công nghiệp để trao đổi dữ liệu, khối kiến trúc này thực hiện việc chuyển đổi cấu trúc các bản tin và phương thức trao đổi các bản tin đó, ví dụ chuyển đổi giữa giao thức JSON với SOAP hoặc giao thức SOAP/HTTP với SOAP/JMS,...

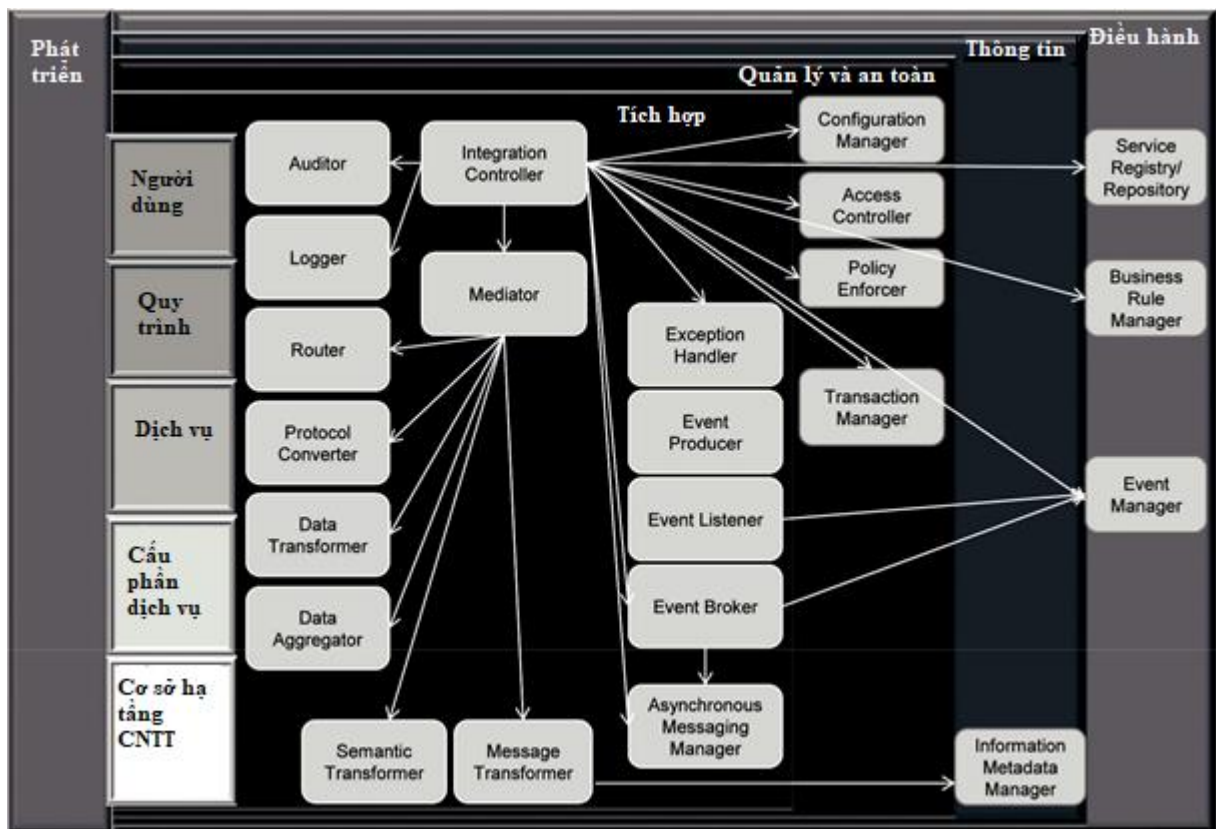
Khối kiến trúc thích ứng (Adaptor): Khối kiến trúc này chịu trách nhiệm thực hiện thích ứng giao diện hoặc kết nối thuộc kiến trúc SOA với hệ thống và các cấu phần của một giải pháp khác thông qua việc trao đổi các bản tin giữa các thực thể cuối (end points). Thông thường, khối kiến trúc thích ứng được sử dụng bởi các khối kiến trúc khác thuộc các lớp chức năng khác nhau của kiến trúc SOA để truy nhập đến các cấu phần của một giải pháp khác.

b) Các chức năng xử lý bản tin (Message Processing)

Khối kiến trúc tổ hợp dữ liệu (Data Aggregator): Chịu trách nhiệm tổ hợp dữ liệu từ các dịch vụ khác nhau hoặc thực thể cung cấp dịch vụ khác nhau thành một định dạng dữ liệu nhất quán, sau khi chúng đã được chuyển đổi sang định dạng nhất quán bởi khối kiến trúc chuyển đổi bản tin (Message Transformer).

Khối kiến trúc chuyển đổi bản tin (Message Transformer): Chịu trách nhiệm chuyển đổi cấu trúc bản tin, bao gồm cả cấu trúc dữ liệu của bản tin. Việc chuyển đổi bản tin được thực hiện giữa các giao thức khác nhau, khi chúng được định tuyến. Khối kiến trúc này có thể gắn dữ liệu kèm theo để biết các bản tin được chuyển đổi như thế nào hoặc để kích hoạt khối kiến trúc chuyển đổi ngữ nghĩa.

Khối kiến trúc chuyển đổi dữ liệu (Data Transformer): Chịu trách nhiệm chuyển đổi dữ liệu từ định dạng nguồn sang định dạng đích, từ định dạng riêng sang định dạng chuẩn công nghiệp.



Hình 29: Tương tác giữa lớp tích hợp với các lớp hỗ trợ trong kiến trúc SOA

c) Các chức năng trao đổi thông tin (Communication)

Lớp tích hợp phải dựa vào các lớp hỗ trợ khác để thực hiện chức năng của mình, cụ thể:

- Dựa vào lớp phát triển để có: (i) Khả năng thực hiện và kiểm thử khả năng tích hợp, bao gồm: khả năng quản lý nhật ký, quản lý sự kiện, tiếp nhận sự kiện,... với các công cụ phù hợp; (ii) Khả năng tạo và sử dụng các mô tả dịch vụ, hợp đồng dịch vụ, mô tả cài đặt dịch vụ nhằm quảng cáo và truy nhập dịch vụ tích hợp; (iii) Khả năng kiểm thử hiệu năng của chức năng tích hợp.

- Dựa vào lớp điều hành để có: (i) Khả năng lưu giữ các metadata; khả năng hỗ trợ quản trị việc lưu giữ, khôi phục dữ liệu; (ii) Khả năng xác định các điểm cuối cho ảo hóa dịch vụ.

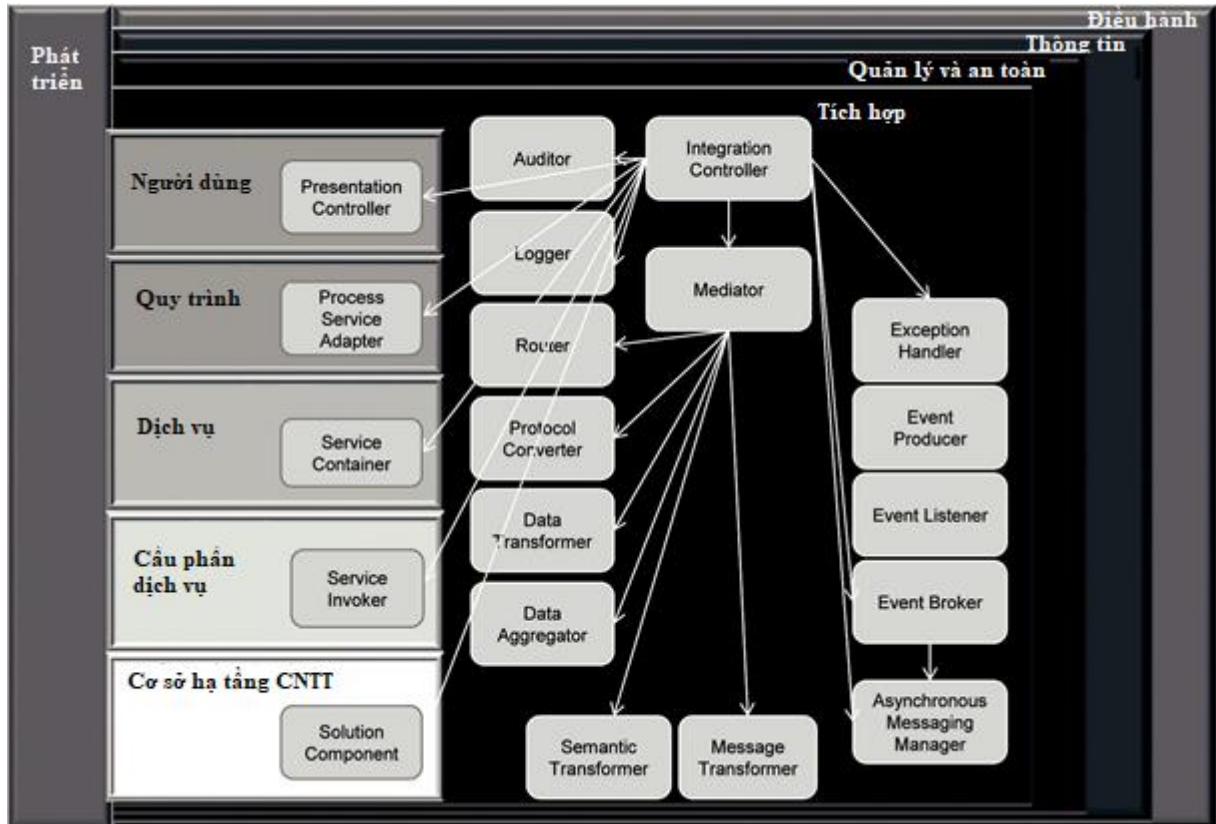
- Dựa vào lớp quản lý và an toàn để có khả năng xác thực và cho phép thực hiện yêu cầu dịch vụ.

Từ đó, lớp tích hợp giao tiếp với các khối kiến trúc thuộc các lớp hỗ trợ khác để thực hiện và cung cấp các chức năng của mình, cụ thể:

- Sử dụng khối kiến trúc Service Register/Repository thuộc lớp điều hành để lưu giữ và cho phép truy nhập các metadata (ví dụ chính sách cung cấp dịch vụ); khối kiến trúc này còn chứa các mô tả dịch vụ, hỗ trợ phát hiện dịch vụ và ảo hóa dịch vụ. Ngoài ra, lớp tích hợp còn sử dụng khối kiến trúc quản lý các sự kiện Event Manager để quản lý sự kiện như: Event Broker, Event Listen, Event Producer.

- Sử dụng khối kiến trúc điều khiển truy nhập (Access Controller) thuộc lớp Quản lý và An toàn để thực hiện khả năng xác thực và cho phép thực hiện yêu cầu dịch vụ; sử dụng khối kiến trúc thực hiện chính sách (Policy Enforcer) để thực hiện các chính sách trong nội bộ lớp tích hợp.

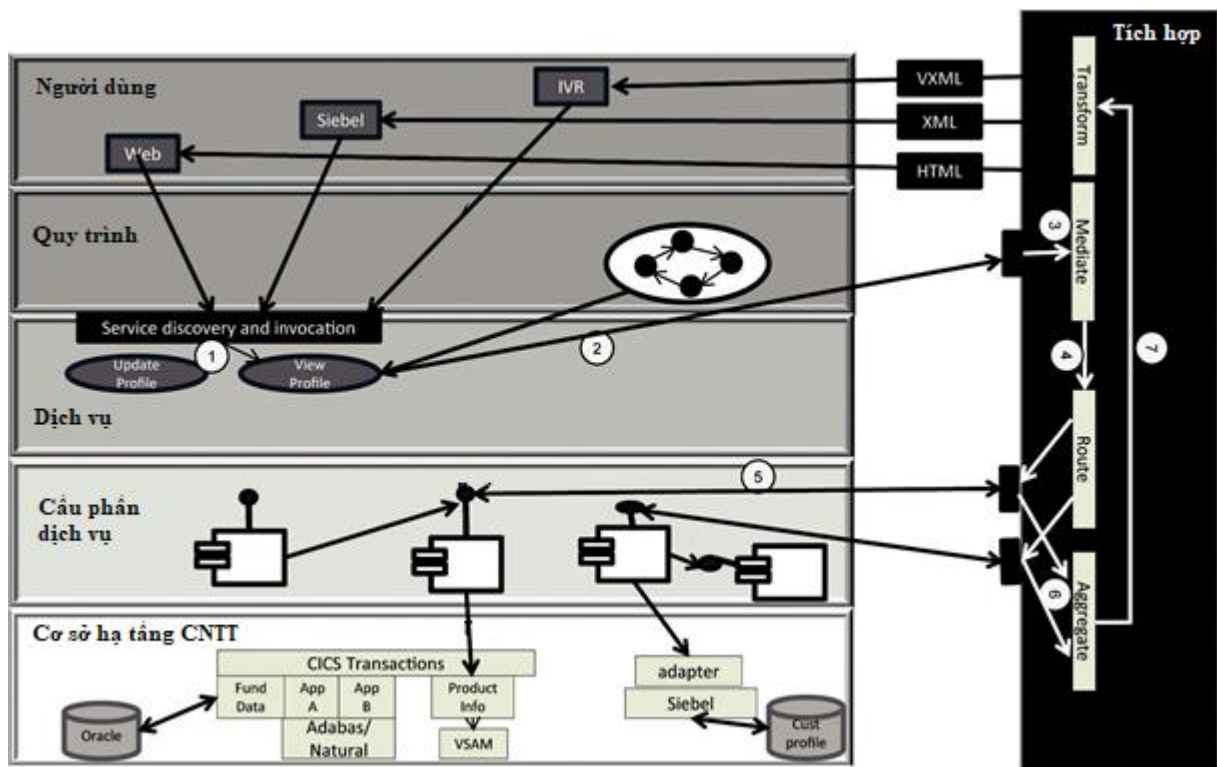
- Sử dụng khối kiến trúc quản lý đặc tả Information (Metadata Manager) thuộc lớp thông tin cho việc thực hiện chuyển đổi dữ liệu.



Hình 30 - Các tương tác chính của lớp tích hợp với các lớp chức năng

d) Môi quan hệ với các lớp chức năng

Các lớp chức năng như người sử dụng, quy trình, dịch vụ,... sử dụng khối kiến trúc điều khiển tích hợp (Integration Controller) để truy nhập và sử dụng các khối kiến trúc khác thuộc lớp tích hợp như: khối kiến trúc điều phối (Mediator), khối kiến trúc định tuyến (Router), khối kiến trúc chuyển đổi bản tin (Message Transformer), khối kiến trúc chuyển đổi dữ liệu (Data Transformer),... Các bước trong luồng xử lý tích hợp dịch vụ thuộc kiến trúc SOA được thể hiện trong hình dưới đây



Hình 31: Tương tác giữa lớp tích hợp với các lớp chức năng trong kiến trúc SOA

[1] Thực thể yêu cầu (sử dụng) dịch vụ tương tác với khối kiến trúc điều khiển tích hợp (Integration Controller) để yêu cầu thiết lập kết nối với thực thể cung cấp dịch vụ. Thông qua chức năng phát hiện dịch vụ, thực thể yêu cầu dịch vụ truy vấn cơ sở dữ liệu mô tả dịch vụ (View Profile Service).

[2] Sau khi xác định dịch vụ mong muốn, yêu cầu kết nối được chuyển đến khối kiến trúc điều phối Mediator của lớp tích hợp.

[3] Khối kiến trúc ESB thực hiện chuyển đổi giao thức trao đổi dữ liệu khi cần thiết.

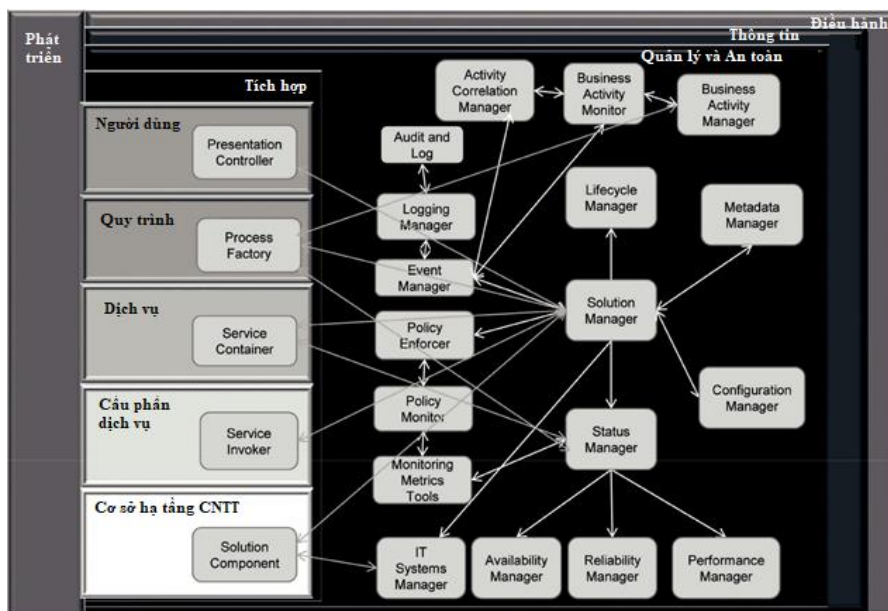
[4] Sau đó, yêu cầu dịch vụ được định tuyến chuyển tiếp đến thực thể cung cấp dịch vụ cùng với địa chỉ thực hiện cung cấp dịch vụ đó thuộc lớp cấu phần dịch vụ và cơ sở hạ tầng.

[5] Kết quả thực hiện dịch vụ được trả về cho thực thể yêu cầu

[6] Kết quả thực hiện dịch vụ được tổ hợp, và thống kê theo yêu cầu quản lý

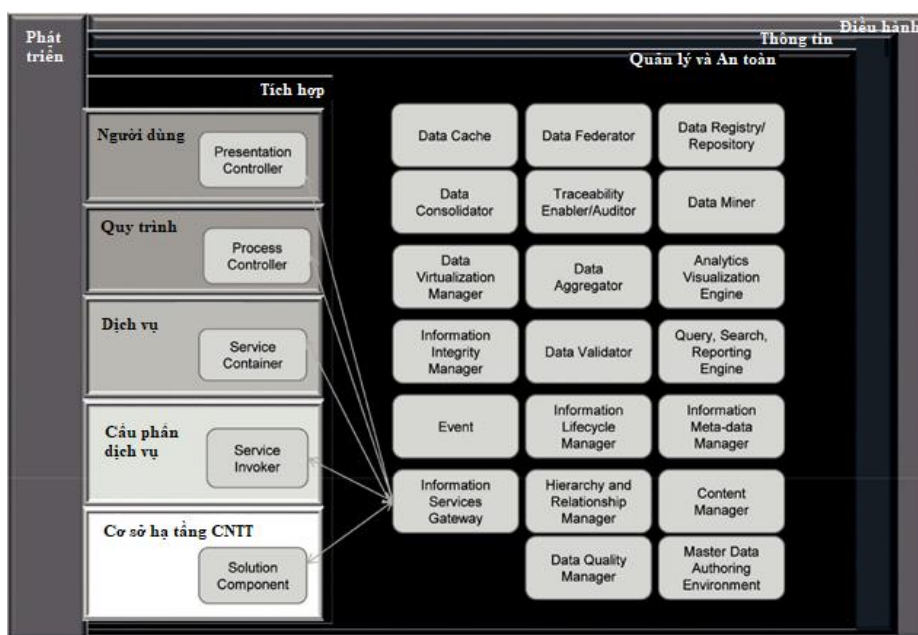
[7] Tổ hợp kết quả thực hiện dịch vụ được chuyển đổi phù hợp và chuyển cho thực thể yêu cầu dịch vụ.

(2) **Lớp quản lý và an toàn:** Hỗ trợ các yêu cầu phi chức năng liên quan đến các vấn đề chính của SOA và cung cấp đầu mối để giải quyết chúng với một giải pháp bất kỳ. Nó chứa các khả năng đảm bảo rằng một kiến trúc SOA đáp ứng các yêu cầu về giám sát, mức độ tin cậy, khả năng sẵn sàng, khả năng quản lý, khả năng giao dịch, khả năng duy trì, khả năng mở rộng, mức độ an toàn, mức độ bảo mật, quản lý vòng đời, kiểm toán,...



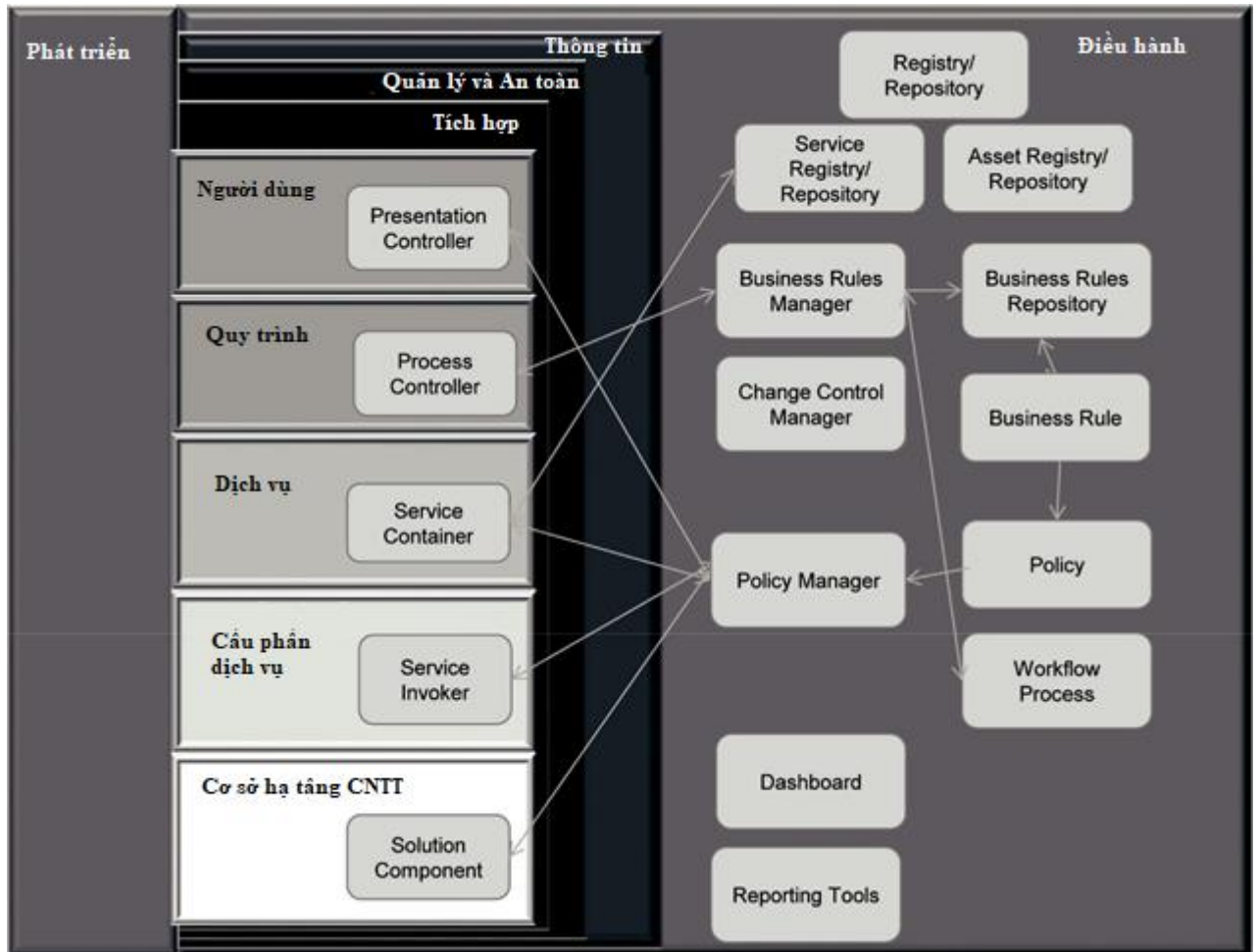
Hình 32 - Các tương tác chính của lớp quản lý và an toàn với các lớp chức năng

(3) **Lớp thông tin:** Cung cấp các khả năng cho phép phát triển một cách biểu diễn tài nguyên thông tin của tổ chức một cách thống nhất. Cách biểu diễn thông nhất này có thể yêu cầu tính hợp lý và sắp xếp liên tục của các tài nguyên thuộc rất nhiều tổ chức. Việc biểu diễn thông tin cho phép các nhu cầu nghiệp vụ và quy trình nghiệp vụ liên kết với nhau với nhau thành một hoặc nhiều từ điển về nghiệp vụ. Lớp thông tin chứa kiến trúc thông tin, phân tích nghiệp vụ và các dữ liệu đặc tả.



Hình 33 - Các tương tác chính của lớp thông tin với các lớp chức năng

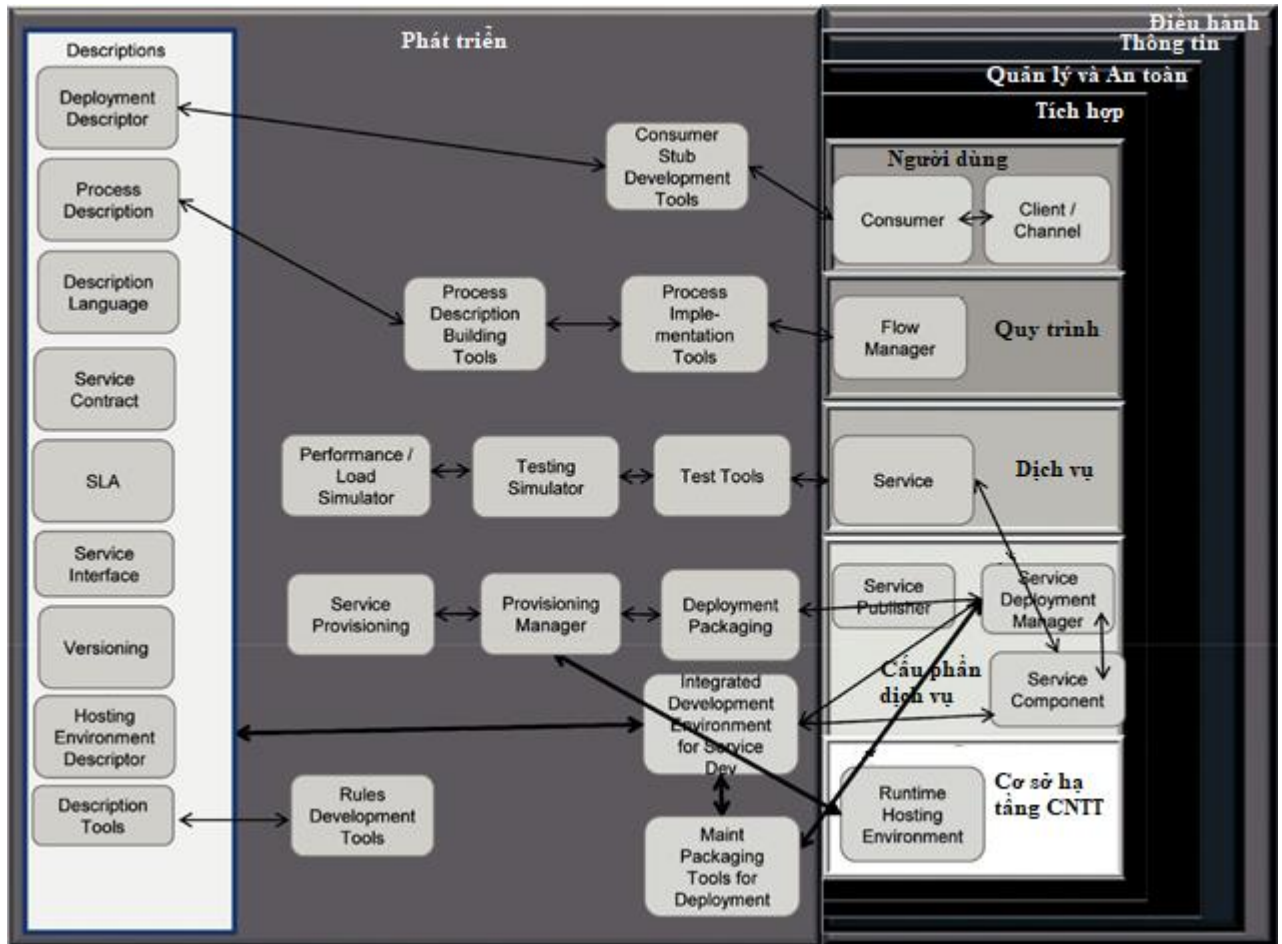
(4) **Lớp điều hành:** Định nghĩa các chính sách, hướng dẫn, tiêu chuẩn và các quy trình phản ánh các mục tiêu, các chiến lược và các quy định mà các dịch vụ và giải pháp SOA đáp ứng các yêu cầu nghiệp vụ theo thời gian. Sự thành công của một giải pháp SOA thường là đáp ứng các mục tiêu về giá trị nghiệp vụ. Các hoạt động điều hành SOA nên phù hợp với tổ chức, với các nguyên tắc điều hành Kiến trúc tổng thể, các tiêu chuẩn CNTT liên quan đến các hệ thống SOA nhằm hướng tới mục tiêu tương tác. Điều hành SOA cũng nên điều chỉnh để phù hợp và hỗ trợ một mức độ trưởng thành SOA tương ứng.



Hình 34 - Các tương tác chính của lớp điều hành với các lớp chức năng

(5) **Lớp phát triển:** Chứa tất cả các cấu phần và các sản phẩm cần thiết để phát triển và thay đổi triển khai các dịch vụ, các giải pháp SOA. Việc triển khai dịch vụ nên bao gồm việc phát triển hoặc sử dụng triển khai trong Lớp Cơ sở hạ tầng CNTT, trong Lớp cấu phần dịch vụ, trong Lớp dịch vụ, Lớp quy trình và trong các Lớp khác. Triển khai dịch vụ nên đóng gói các hệ thống và các tài nguyên hiện có để liên kết các dịch vụ có thể được hỗ trợ. Việc phát triển chứa giải pháp, thiết kết dịch vụ, mô hình hóa, triển khai dịch vụ. Khả năng vận hành và quản lý cũng là trách nhiệm của Lớp quản lý và an toàn. Việc duy trì sử dụng

các khả năng từ Lớp phát triển, Lớp quản lý và an toàn. Công cụ hỗ trợ Lớp phát triển bao gồm toàn bộ các công cụ kiến trúc, công cụ mô hình hóa, công cụ phát triển, công cụ hợp ngữ, phương pháp luận, hỗ trợ gỡ lỗi, các kho lưu trữ tài, kiểm soát mã nguồn, máy trạm khai phá, cơ chế xuất bản...

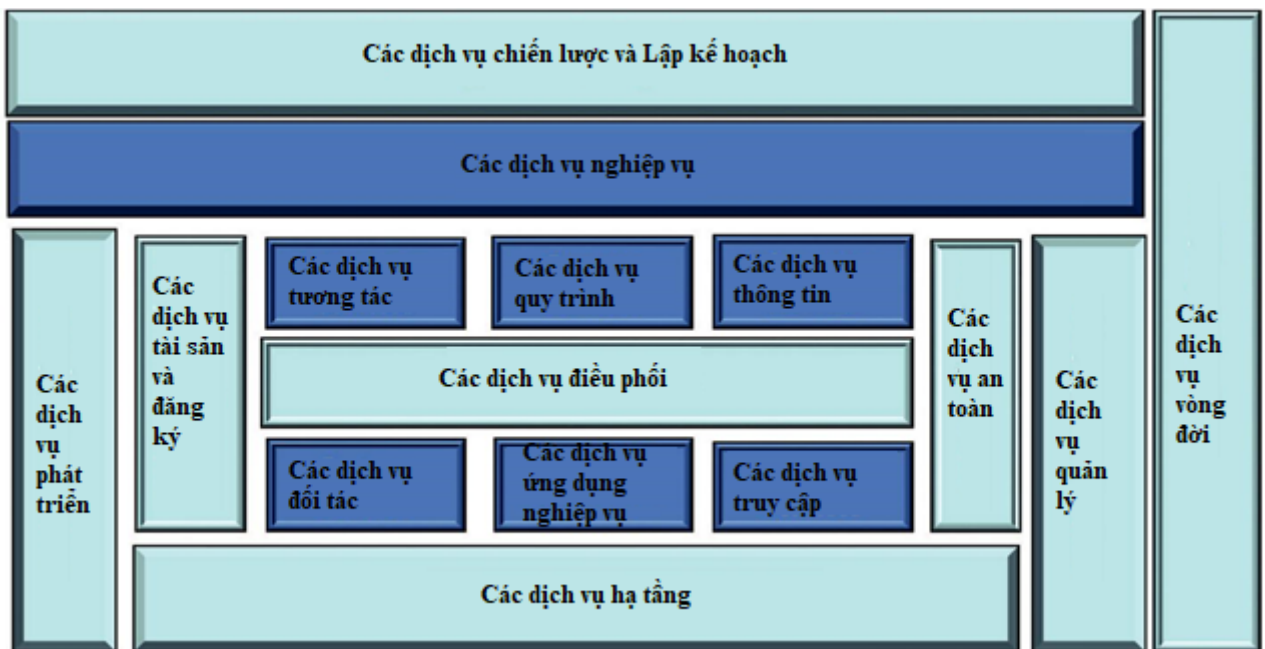


Hình 35 - Các tương tác chính của lớp phát triển với các lớp chức năng

2.3.2 Các dịch vụ

Theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016, dịch vụ là khái niệm căn bản của kiến trúc SOA, thực tế sẽ có rất nhiều loại dịch vụ. Do đó, việc phân loại dịch vụ là cần thiết, dịch vụ thường được phân loại theo chức năng và mục đích của chúng nhằm đảm bảo sự đầy đủ và hiệu thống nhất về bản chất các dịch vụ giữa các bên liên quan.

Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016 cũng đưa ra 15 dịch vụ dùng chung, cốt lõi, điển hình của kiến trúc SOA áp dụng cho một tổ chức bất kỳ. Hình dưới đây thể hiện các dịch vụ dùng chung SOA.



Hình 36: Danh mục dịch vụ dùng chung SOA

Trong đó:

- *Dịch vụ điều phối:* Là danh mục các dịch vụ chịu trách nhiệm về kết nối giữa người dùng dịch vụ với nhà cung cấp dịch vụ.

Các dịch vụ điều phối gồm các chức năng liên quan đến việc kết nối thực thể sử dụng dịch vụ (service consumer) với thực thể cung cấp dịch vụ (service provider). Kết nối được hiểu ở đây là sự hỗ trợ một cách tối ưu các hoạt động điều phối, chuyển đổi, định tuyến các yêu cầu sử dụng dịch vụ đến đúng với thực thể cung cấp dịch vụ trong toàn mạng, đáp ứng các mục đích của hoạt động nghiệp vụ.

Sự hiện diện của các dịch vụ điều phối là trong suốt đối với thực thể yêu cầu dịch vụ, do đó làm đơn giản hóa rất nhiều nhiệm vụ kích hoạt dịch vụ cũng như việc sử dụng dịch vụ mỗi khi có nhu cầu

- *Các dịch vụ tương tác:* Là danh mục các dịch vụ cung cấp logic biểu diễn của việc thiết kế nghiệp vụ. Các dịch vụ này là các cấu phần hỗ trợ việc tương tác giữa các ứng dụng và người dùng cuối.

Các dịch vụ tương tác cung cấp sự thể hiện logic của các thiết kế nghiệp vụ, hỗ trợ mối quan hệ tương tác giữa các giải pháp khác và người dùng cuối. Quan hệ tương tác ở đây bao gồm tương tác với con người, tương tác với logic điều phối giao diện đến các loại thiết bị và hệ thống điều khiển (thiết bị cảm biến, thiết bị RFID,...).

Các dịch vụ tương tác được thực hiện phù hợp với mỗi hoàn cảnh, vai trò, ví dụ: hiệu chỉnh lại điều nhìn được, hành vi thể hiện ra bên ngoài phụ thuộc vào người đó là ai, vai trò họ đảm nhận là gì; xác thực, lựa chọn đặc quyền, quan hệ quan trọng đối với những gì họ làm và làm như thế nào;...

Các dịch vụ tương tác được thực hiện ở lớp người dùng.

- *Các dịch vụ quy trình*: Là danh mục các dịch vụ chứa rất nhiều các dạng khác nhau về logic thành phần. Các dịch vụ quy trình cung cấp khả năng xử lý các logic cấu thành dưới nhiều dạng khác nhau của luồng xử lý quy trình nghiệp vụ như: luồng nghiệp vụ, trạng thái nghiệp vụ, qui định nghiệp vụ, và cây quyết định xử lý nghiệp vụ.

- *Các dịch vụ thông tin*: Là danh mục các dịch vụ chứa logic về dữ liệu của thiết kế nghiệp vụ.

Các dịch vụ thông tin chứa dữ liệu của các giải pháp nghiệp vụ, cho phép truy nhập đến dữ liệu nghiệp vụ một cách nhất quán, hỗ trợ tổng hợp dữ liệu nghiệp vụ cũng như cung cấp một kiến trúc quản trị luồng dữ liệu nghiệp vụ xuyên suốt trong tổ chức.

Truy nhập dữ liệu nghiệp vụ bao gồm: truy vấn dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu nghiệp vụ, kiểm tra tính nhất quán dữ liệu được xử lý bởi các tác vụ đối với nhiều nguồn dữ liệu khác nhau.

Tổng hợp dữ liệu nghiệp vụ được thực hiện phù hợp với các dịch vụ cấu thành thiết kế nghiệp vụ nhất định, tương tự như cấu trúc lại các ứng dụng hiện tại để ứng dụng mới đáp ứng tốt hơn yêu cầu nghiệp vụ. Ngoài ra, việc tổng hợp dữ liệu nghiệp vụ trên thực tế dẫn đến sự tách biệt giữa thiết kế cơ sở dữ liệu và thiết kế ứng dụng, nâng cao tính mềm dẻo trong phát triển, mở rộng ứng dụng.

Quản trị luồng dữ liệu nghiệp vụ một cách nhất quán, xuyên suốt trong toàn bộ tổ chức là hết sức cần thiết để đáp ứng yêu cầu về luồng dữ liệu và vòng đời dữ liệu trong quy trình nghiệp vụ.

- *Các dịch vụ truy cập*: Các dịch vụ truy nhập cung cấp khả năng tích hợp các chức năng cũ và các chức năng mới thông qua các bộ chuyển đổi (adapter), trong đó có việc sửa đổi, hoàn chỉnh các chức năng đã có để đáp ứng tốt hơn yêu cầu thiết kế nghiệp vụ (mới). Các dịch vụ truy nhập thường được thực hiện ở lớp dịch vụ, được liên kết với các khối kiến trúc ở lớp cầu phân dịch vụ và sử dụng các dịch vụ hệ thống thuộc lớp cơ sở hạ tầng.

- *Các dịch vụ an toàn*:

Các dịch vụ an toàn đề cập đến việc bảo vệ, ngăn chặn nguy cơ tiềm ẩn mất an toàn bởi các lỗ hổng của thiết kế, thực hiện dịch vụ (nếu có), bao gồm cả tương tác giữa người sử dụng dịch vụ và người cung cấp dịch vụ cũng như các yếu tố khác tham gia vào việc thực hiện và cung cấp dịch vụ.

Những nguy cơ tiềm ẩn cần được bảo vệ là: tấn công làm hỏng dữ liệu nghiệp vụ, truy nhập không được phép đối với tài nguyên hệ thống, làm gián đoạn hoạt động cung cấp dịch vụ,...

Các dịch vụ an toàn gồm: dịch vụ kiểm soát truy nhập, dịch vụ xác thực người dùng, dịch vụ phân quyền sử dụng, dịch vụ quản lý tài khoản người dùng, dịch vụ mã mật dữ liệu, dịch vụ giám sát và ghi nhật ký hoạt động của hệ thống,...

- *Các dịch vụ đối tác* : Là danh mục các dịch vụ về sự tương tác giữa các đối tác trong thực hiện nghiệp vụ. Các dịch vụ đối tác cho phép các đối tác nghiệp vụ tương tác, trao đổi dữ liệu nghiệp vụ với nhau trong quy trình xử lý nghiệp vụ, tuân thủ các chính sách và quy định cụ thể. Các dịch vụ đối tác không chỉ tương tự như các dịch vụ tương tác, cho phép hiển thị nghiệp vụ của đối tác, và kiểm soát tương tác với đối tác mà còn - tương tự như dịch vụ truy nhập, cho phép các khả năng của đối tác được cung cấp như một dịch vụ để cấu thành vào quy trình nghiệp vụ nào đó.

Các dịch vụ đối tác gồm: dịch vụ thanh toán điện tử, dịch vụ giá trị gia tăng,...

- *Các dịch vụ vòng đời*: Là danh mục các dịch vụ hỗ trợ quản lý vòng đời các giải pháp SOA và tất cả các yếu tố hình thành giải pháp SOA từ giai đoạn phát triển đến giai đoạn quản lý, từ chiến lược cho đến cơ sở hạ tầng. Dịch vụ vòng đời có thể áp dụng cho tất cả các loại dịch vụ, quản lý và điều hành, triển khai dịch vụ. Việc quản lý và điều hành toàn bộ vòng đời của một giải pháp SOA chứa các việc điều hành SOA, quản lý chính sách, quản lý các yêu cầu và quản lý cấu hình. Các dịch vụ vòng đời gắn liền với Lớp Điều hành, các khối kiến trúc Đăng ký/kho lưu trữ dịch vụ (Service Registry/Repository) được sử dụng để triển khai và cung cấp các dịch vụ vòng đời.

- *Các dịch vụ đăng ký và khai thác thông tin về dịch vụ/lưu trữ*: Các dịch vụ tài sản và đăng ký lưu trữ cung cấp khả năng truy nhập đến tài sản (thông tin) được lưu giữ trong cấu hình của các cơ sở dữ liệu quản lý và các kho lưu trữ về mô tả các dịch vụ được cung cấp và yêu cầu khai thác, các dịch vụ phần mềm, các văn bản chính sách, tài liệu,... quan trọng cho hoạt động nghiệp vụ.

Các dịch vụ về tài sản và đăng ký bao gồm: dịch vụ quản lý thư mục, dịch vụ đăng ký sử dụng, dịch vụ quản lý tài khoản sử dụng,...

- *Các dịch vụ hạ tầng*: Là danh mục các dịch vụ hình thành nên nền tảng của môi trường CNTT đảm bảo sự hoạt động của các ứng dụng SOA bên trên. SOA RA được thiết kế đặc biệt cho phép các công nghệ khác nhau có thể kết hợp tại các lớp của hệ thống. Các dịch vụ hạ tầng hầu hết gắn với Lớp Cơ sở hạ tầng CNTT. Việc triển khai các dịch vụ hạ tầng sử dụng các khối kiến trúc như Thành phần giải pháp (Solution Component), Điều khiển triển khai (Implementation Controller), Phần cứng và Hạ tầng ảo hóa (Hardware & Virtualized Infrastructure), ngoài ra còn có các khối kiến trúc trong Lớp quản lý và an toàn để cung cấp việc quản lý các dịch vụ hạ tầng và các tài nguyên cơ bản.

- *Các dịch vụ quản lý*: Các dịch vụ quản lý thể hiện (một) tập hợp các công cụ quản lý được sử dụng để giám sát: luồng dịch vụ, các chỉ số hiệu suất của hệ thống, tình trạng hoạt động của hệ thống (dịch vụ), kết quả thực thi dịch vụ, chính sách quản lý, quy trình nghiệp vụ và kết quả khôi phục hoạt động của hệ thống sau sự cố. Các dịch vụ quản lý phần lớn được thực hiện ở lớp quản lý và an toàn.

- *Các dịch vụ phát triển*: Các dịch vụ phát triển bao gồm toàn bộ công cụ kiến trúc, công cụ mô hình hóa, công cụ phát triển, công cụ biên tập hình ảnh, công cụ hợp ngữ, phương pháp luận, công cụ hỗ trợ gỡ lỗi, công cụ và cơ chế xuất bản, kho lưu trữ,... để phát triển ứng dụng.

- *Các dịch vụ chiến lược và lập kế hoạch*:

Là danh mục các dịch vụ hỗ trợ đưa ra tầm nhìn, thiết kế tổng thể và kế hoạch chuyển đổi để cải thiện kết quả đầu ra của nghiệp vụ. Các dịch vụ chiến lược và lập kế hoạch hầu hết gắn liền với Lớp điều hành cho phép nghiệp vụ và công nghệ thông tin lập kế hoạch, ưu tiên một số thay đổi trong giải pháp và hoạt động. Các khối kiến trúc Quản lý chính sách (Policy Manager) và Quản lý các quy tắc nghiệp vụ (Business Rules Manager), Công cụ báo cáo (Reporting Tools), Quản lý giám sát thay đổi (Change Control Manager) được sử dụng để thực hiện cung cấp các dịch vụ này.

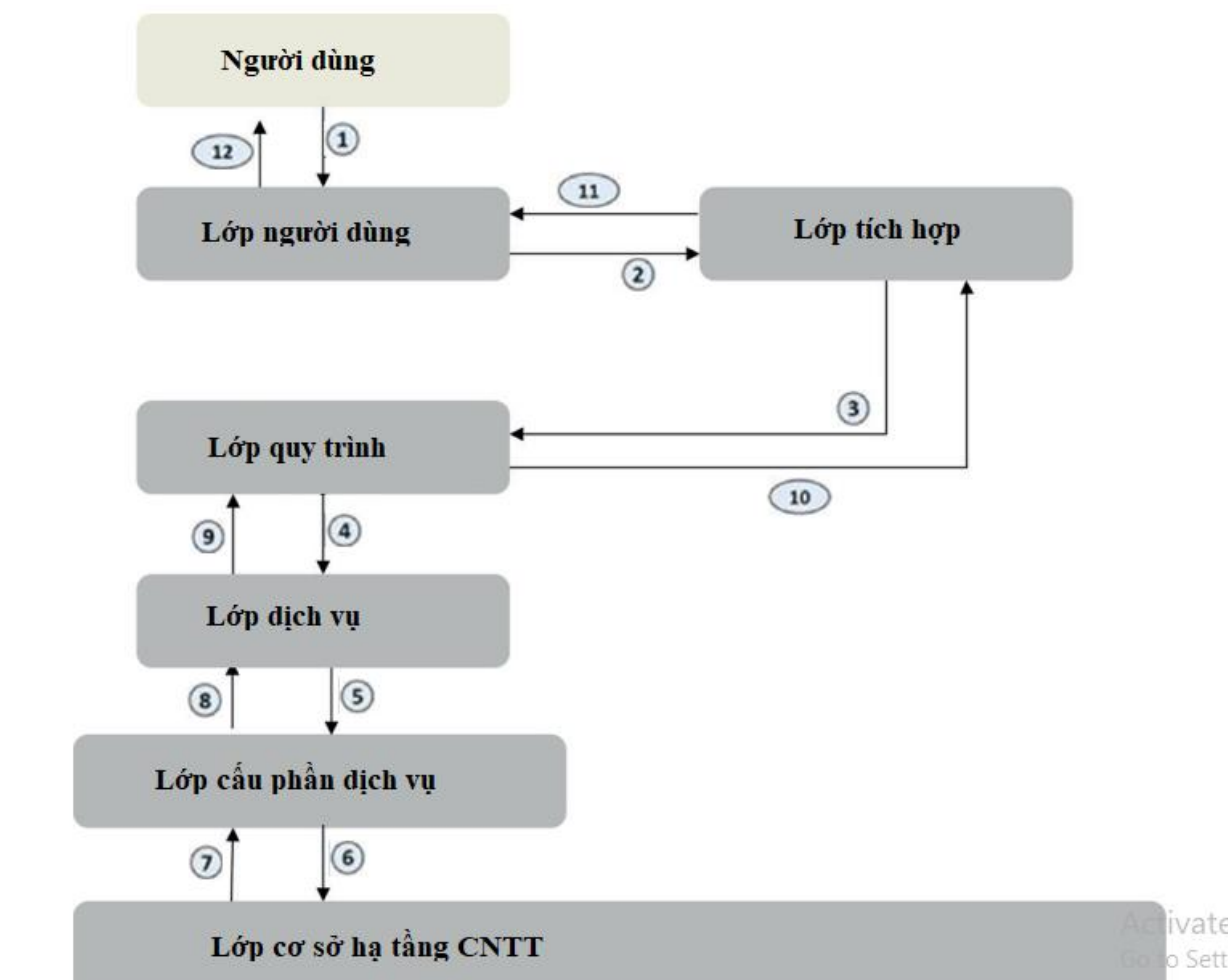
- *Các dịch vụ ứng dụng nghiệp vụ*: Là danh mục các dịch vụ triển khai logic của các nghiệp vụ cốt lõi. Các dịch vụ ứng dụng nghiệp vụ thường gắn với Lớp Dịch vụ. Việc triển khai dịch vụ ứng dụng nghiệp vụ sử dụng các khối kiến trúc Bộ chứa dịch vụ (Service Container) và Quản lý tích hợp dịch vụ (Service Interation Manager), ngoài ra, còn sử dụng các khối kiến trúc thuộc các lớp khác như: Điều khiển truy cập (Access Controller), Xây dựng chính sách (Policy Enforcer), Quản lý chính sách (Policy Manager).

- *Các dịch vụ nghiệp vụ (Business Services)*: Là danh sách các dịch vụ thể hiện các chức năng nghiệp vụ và được cung cấp cho người dùng bên ngoài. Đôi khi, chúng được nhắc đến như là các dịch vụ mức cao hơn. Các dịch vụ nghiệp vụ nên gắn liền với các chỉ số hiệu năng chính, các mục tiêu nghiệp vụ, được định nghĩa và giám sát để cung cấp thông tin về người thực hiện nghiệp vụ, nhà phân tích nghiệp vụ và chuyên gia khác, nhằm đảm bảo rằng kiến trúc SOA và các dịch vụ đáp ứng với mục tiêu nghiệp vụ đã đề ra. Việc triển khai dịch vụ nghiệp vụ sử dụng các khối kiến trúc trong Lớp quản lý và an toàn như Công cụ thống kê giám sát (Monitoring Metrics Tools), Xây dựng chính sách (Policy Enforcer), và Quản lý hoạt động nghiệp vụ (Business Activity Manager).

2.4 Các thành phần thuộc LGSP của Bộ

Như đã trình bày bên trên sơ đồ kiến trúc tham chiếu SOA tại Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016 cho chúng ta một hình dung tổng thể về 10 phân lớp điển hình của một hệ thống thông tin được triển khai theo kiến trúc SOA. Đồng thời, kiến trúc SOA đang là kiểu kiến trúc được sử dụng phổ biến để triển khai hệ thống thông tin của tổ chức nói chung, do đó, về logic hoàn toàn có thể áp dụng để triển khai hệ thống thông tin của Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ nói riêng.

Theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016, về mặt hệ thống, sơ đồ tương tác điển hình giữa các phân lớp như sau:



Hình 37: Sự tương tác điển hình giữa các phân lớp trong kiến trúc tham chiếu SOA

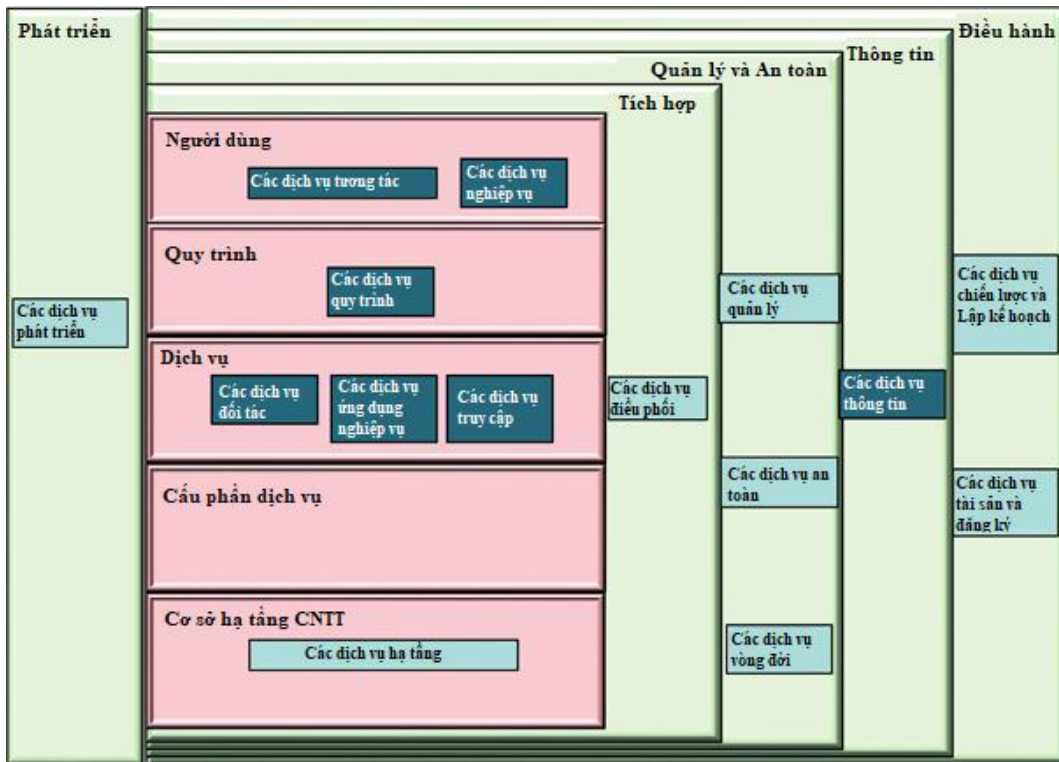
Sơ đồ tổng thể các thành phần của Chính phủ điện tử của Bộ đã mô tả tại mục 5.1, dựa trên kiến trúc phân lớp, bao gồm 8 phân lớp: Người sử dụng, Kênh, Dịch vụ công, Dịch vụ công trực tuyến, Ứng dụng và cơ sở dữ liệu, Dịch vụ chia sẻ và tích hợp, Hạ tầng kỹ thuật và Quản lý, chỉ đạo. Rõ ràng sơ đồ tổng thể này cũng là một sơ đồ phân lớp, trong đó, phân lớp trên, sử dụng các khả năng/dịch vụ do phân lớp bên dưới cung cấp, ngoài phân lớp Quản lý, chỉ đạo được trình bày ở dưới cùng thể hiện là yếu tố nền tảng cho tất cả các phân lớp bên trên.

Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ đã được trình bày tại Mục V.1 (với 8 phân lớp) nếu so sánh các phân lớp với Kiến trúc tham chiếu SOA theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016 (với 10 phân lớp), có thể thấy sự đáp ứng của Kiến trúc tham chiếu SOA đối với kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ như sau:

STT	Phân lớp và thành phần theo hướng dẫn của Công văn số 1178/BTTTT- THH	Được đáp ứng bởi phân lớp và thành phần theo kiến trúc tham chiếu SOA
1	Người sử dụng	Người sử dụng, không chỉ bao gồm các tác nhân là người, có thể bao gồm các tác nhân là hệ thống
2	Kênh	Người sử dụng
3	Dịch vụ công	Người sử dụng
4	Dịch vụ công trực tuyến	Người sử dụng
5	Ứng dụng và cơ sở dữ liệu	Dịch vụ, Cơ sở hạ tầng CNTT
6	Dịch vụ chia sẻ và tích hợp (bao gồm các dịch vụ do LGSP của Bộ cung cấp)	Dịch vụ, Quy trình, Cấu phần dịch vụ, Tích hợp, Quản lý, Thông tin
7	Hạ tầng kỹ thuật	Cơ sở hạ tầng CNTT
8	Quản lý, chỉ đạo	Điều hành, Phát triển

Bảng 20: Bảng Ánh xạ đáp ứng của Kiến trúc tham chiếu SOA đối với kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ

Theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384, về logic, sự thể hiện và mô tả của tất cả các dịch vụ được tổ chức trong phân lớp Dịch vụ, và có thể phân nhóm như bên trên. Tuy nhiên, tên của một số phân nhóm dịch vụ là tương tự với tên của các phân lớp/Lớp trong kiến trúc tham chiếu. Do đó, có sự tương tự giữa các phân nhóm dịch vụ và các phân lớp tương ứng trong kiến trúc tham chiếu SOA dựa trên ngữ nghĩa và việc triển khai dịch vụ, được mô tả như hình bên dưới. Các phân nhóm dịch vụ được đặt trong các phân lớp tương ứng không có nghĩa thực tế triển khai chỉ thuộc phân lớp tương ứng, tất cả các dịch vụ khi triển khai đều sử dụng hoặc triển khai các khả năng kiến trúc hoặc các khối kiến trúc thuộc các phân lớp khác như Phân lớp cấu phần dịch vụ và phân lớp Dịch vụ để đáp ứng các yêu cầu về khả năng kiến trúc.



Hình 38: Sự tương đồng giữa các phân nhóm dịch vụ và các phân lớp kiến trúc trong kiến trúc tham chiếu SOA

Sau khi xem xét các dịch vụ dùng chung của Kiến trúc tham chiếu SOA theo tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 18384:2016, hướng dẫn về các thành phần tiêu biểu thuộc LGSP của Bộ theo Công văn số 1178/BTTTT-THH, kết hợp với nhu cầu thực tế liên thông, tích hợp về quy trình, dữ liệu như phân tích bên trên của Bộ Nội vụ, nhóm đề xuất các thành phần tiêu biểu trong LGSP phục vụ việc kết nối, liên thông như hình dưới:



Hình 39: Các thành phần chính của LGSP Bộ Nội vụ theo Kiến trúc tham chiếu SOA

Chú ý: Các thành phần chữ ấn và nhạt là chưa được đề xuất trong LGSP của Bộ Nội vụ giai đoạn 2018-2020.

Xem Phụ lục 05 *Minh họa ví dụ các dịch vụ cụ thể chứa trong từng nhóm dịch vụ thuộc LGSP của Bộ Nội vụ* đối với 12 nhóm dịch vụ.

Theo hướng dẫn về Giải pháp GSP trong kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu của Công văn 1178/BTTTT-THH ngày 21/4/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông, khuyến nghị 10 thành phần tiêu biểu trong LGSP. Bảng tham chiếu nhóm các dịch vụ trong LGSP của Bộ Nội vụ đề xuất đáp ứng 10 thành phần tiêu biểu của LGSP trong Công văn số 1178/BTTTT-THH được trình bày cụ thể như bảng bên dưới.

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
1	Quản lý nền tảng	Quản lý nền tảng cung cấp cơ chế giám sát tập trung về trạng thái của hệ thống, bao gồm các mô-đun hệ thống, máy chủ ứng dụng, hệ điều hành máy chủ, các hệ thống quản lý khác nhau, thiết bị lưu trữ, thiết bị mạng và phòng máy tính. Công tác bảo trì hệ thống và bộ phận hỗ trợ người sử dụng cũng trong thành phần này.		Các dịch vụ quản lý
2	Quản lý tài khoản	Quản lý tài khoản cung cấp cơ chế quản lý vòng đời tài khoản và đảm bảo sự an toàn của tài khoản trong các quy trình xử lý xác định.	Dịch vụ quản lý định danh cung cấp cho người quản trị một cơ chế quản lý tập trung một cách thuận tiện tuân thủ theo những chính sách đã được thiết lập sẵn. Dịch vụ đăng nhập một lần SSO cung cấp cơ chế cho phép người sử dụng chỉ cần dùng một	Các dịch vụ tài sản thông tin và đăng ký

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
			tài khoản duy nhất có thể truy cập vào các ứng dụng khác nhau mà không phải yêu cầu đăng nhập lại.	
3	Dịch vụ đăng ký	Cung cấp dịch vụ cho đăng ký cung cấp thông tin, đăng ký định vị dịch vụ, đăng ký người dùng, đăng ký chỉ dẫn mở, luồng dịch vụ đóng gói,...		Các dịch vụ tài sản thông tin và đăng ký
4	Quản lý nội dung	Quản lý nội dung bao gồm quản lý nội dung nền tảng điều hành và các hệ thống ứng dụng phổ biến; quản lý tương tác giữa các nội dung mà không được định nghĩa trong quản lý khác.		Các dịch vụ thông tin
5	Công vào dịch	Công vào dịch vụ là giao diện giữa hệ thống ứng dụng của các		Các dịch vụ tương

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
	vụ	lĩnh vực nghiệp vụ và GSP. Khi hệ thống ứng dụng nhận được yêu cầu từ người sử dụng và muốn kết nối với GSP, công vào dịch vụ sẽ gửi yêu cầu đến nền tảng để xử lý. Công vào dịch vụ cung cấp dịch vụ kiểm soát an ninh, xác nhận định dạng dữ liệu, chuyển đổi định dạng dữ liệu và phân phối tin nhắn.		tác
6	Dịch vụ tích hợp	Dịch vụ tích hợp cung cấp dịch vụ liên quan đến môi trường thực hiện nghiệp vụ, giám sát và quản lý, là trung tâm quản lý quy trình tích hợp và chịu trách nhiệm cho sự tích hợp của tất cả các quy trình, hệ thống, dịch vụ và	Nền tảng tích hợp LGSP cung cấp ngôn ngữ kiểm soát quy trình nghiệp vụ Business Process Execution Language (BPEL) cho phép khởi tạo các dịch vụ mới bằng việc kết hợp các dịch vụ sẵn có. Với yêu cầu có tích hợp dữ liệu theo quy trình nghiệp vụ, thì khi nhận được thông điệp, LGSP	Các dịch vụ quy trình, các dịch vụ điều phối

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
		quản lý tài nguyên.	<p>thông qua dịch vụ thư mục sẽ xác định được loại ứng dụng nào cần thực hiện, các đơn vị nào tham gia và theo quy trình nghiệp vụ nào. Trong trường hợp khi cần phải thay đổi quy trình nghiệp vụ, hệ thống cho phép người quản trị biên tập lại quy trình nghiệp vụ thông qua ngôn ngữ BPEL.</p> <p>Với công cụ và môi trường này, cho phép ta thực hiện biến các quy trình lập thành dịch vụ để có thể sử dụng lại và quá trình vận hành khai thác sẽ tích lũy dần các dịch vụ của hệ thống và một ứng dụng sau này sẽ là một quy trình sử dụng các dịch vụ của hệ thống và người ta dễ dàng thay đổi quy trình thông qua một ngôn ngữ biên tập BPEL thay cho việc phải viết lại chương trình. Đây là lý do người ta gọi là nền tảng tích hợp.</p>	

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
7	Dịch vụ xác thực và cấp quyền	Dịch vụ xác thực và cấp quyền phục vụ việc xác minh rằng "bạn là ai?" và "bạn được phép làm những gì trên hệ thống?". Dịch vụ này cung cấp cơ chế kiểm soát bảo mật tập trung nhằm đáp ứng các yêu cầu sau: Bảo mật; Toàn vẹn; Chống chối bỏ; Đăng nhập một lần; Định danh; Quyền truy cập.	Trong kiến trúc Chính phủ điện tử, ngoài việc xác thực người dùng thì việc xác thực hệ thống cũng rất quan trọng. Xác thực hệ thống là quá trình để xác định các hệ thống có thể sử dụng tài nguyên của các hệ thống khác. Quá trình xác thực hệ thống dựa trên chứng thư số của hệ thống. Khi người dùng có yêu cầu dịch vụ có trả phí (thanh toán), yêu cầu thông qua cổng thông tin điện tử hoặc bộ phận một cửa sẽ được chuyển vào đầu vào dịch vụ LGSP. LGSP sẽ thực hiện quy trình xác thực người dùng và xác thực quy trình nghiệp vụ cần đáp ứng. Trong quy trình nghiệp vụ cần đáp ứng xác định có yêu cầu thanh toán nên người dùng phải cấp tài khoản/ hoặc thông qua xác thực để xác nhận tài khoản. Yêu cầu thanh toán thông qua cổng thanh toán của LGSP sẽ kết nối với hệ thống	Các dịch vụ an toàn

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
			ngân hàng thanh toán. Khi hoàn tất thanh toán, người dùng sẽ nhận được kết quả dịch vụ kèm với biên nhận đã thanh toán.	
8	Dịch vụ thư mục	Dịch vụ thư mục cung cấp các dịch vụ lưu trữ, truy vấn và trao đổi thông tin.	<p>Dịch vụ thư mục cung cấp cho người dùng một phương thức truy vấn đơn giản mà người dùng có thể sử dụng từ khóa như tên, mã để tìm kiếm thông tin lưu trong máy chủ thư mục.</p> <p>Các máy trạm mà người dùng sử dụng có thể sử dụng phương thức HTTP/SOAP để gửi yêu cầu kết nối đến trực tích hợp. Trực tích hợp sẽ có vai trò chuyển đổi giao thức từ máy khách thành giao thức LDAP mà máy chủ thư mục có thể hiểu được. Tương tự như vậy, khi máy chủ dịch vụ gửi yêu cầu trả lời tới máy khách, thì nó sẽ gửi tới trực tích hợp thông qua giao thức LDAP, và lúc này trực tích hợp sẽ chuyển đổi thành giao thức HTTP/SOAP mà máy khách có thể</p>	Các dịch vụ tài sản và đăng ký

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
			hiều được và nhận được phản hồi từ máy chủ dịch vụ.	
9	Cổng thanh toán điện tử	Cổng thanh toán điện tử tạo ra một môi trường giao dịch bảo đảm với giao diện thông điệp để hỗ trợ nhiều cơ chế thanh toán, kiểm soát người dùng, CQNN và các dịch vụ kế toán.	Dịch vụ thanh toán điện tử cung cấp cổng thanh toán điện tử đến các ngân hàng hoặc các tổ chức tài chính phục vụ công dân, doanh nghiệp và cơ quan nhà nước khi xử lý các giao dịch. Đây là dịch vụ phải triển khai khi thực hiện dịch vụ công cấp 4 có yêu cầu phải nộp lệ phí nhất định	Các dịch vụ đối tác
10	Hạ tầng trao đổi thông tin	Hạ tầng trao đổi thông tin là giao diện giữa GSP và các nền tảng, hệ thống đã tồn tại từ trước (hệ thống kế thừa). Nó cung cấp môi trường phục vụ trao đổi thông tin nghiệp vụ và giao diện công thông tin điện tử để hỗ trợ người dùng truy xuất và sử dụng dịch	Dịch vụ này không những cho phép biến đổi thông tin, dữ liệu từ định dạng này (sending form) sang định dạng khác (receiving form) mà còn biến đổi giao thức trao đổi thông tin, dữ liệu giữa các ứng dụng/hệ thống và ánh xạ cũng như định tuyến để thông tin, dữ liệu có thể được gửi/nhận đúng đến nơi yêu cầu. Ví dụ, người sử dụng là người dân cần một dịch	Các dịch vụ điều phối Dịch vụ truy cập

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
		<p>vụ thuận tiện.Nó cung cấp cơ chế chuyển đổi và kiểm tra đối với các định dạng thông điệp bên ngoài.</p>	<p>vụ công liên quan đến việc phải tra cứu đến ứng dụng quản lý cán bộ, công chức, viên chức. Hệ thống ứng dụng thông qua cổng giao tiếp điện tử của Bộ hoặc qua website của các ứng dụng sẽ gửi các thông điệp yêu cầu trao đổi vào điểm vào dịch vụ của LGSP. Tại đây cổng vào dịch vụ sẽ tạo ra thông điệp (message broker) gửi vào nền tảng tích hợp hệ thống. Tùy theo địa chỉ và thuộc tính của thông điệp mà trực kết nối sẽ xử dụng một hoặc nhiều dịch vụ của nền tảng LGSP. Dịch vụ định tuyến để chuyển thông điệp đến địa chỉ nơi nhận. Trong nhiều trường hợp, khi cần thiết phải biến đổi dữ liệu phù hợp với ứng dụng thì hệ thống sẽ gọi đến dịch vụ chuyển đổi dữ liệu cho phù hợp trước khi gửi đến máy chủ ứng dụng đích là hệ thống CSDL cán bộ, công chức, viên chức.</p>	

STT	Thành phần trong công văn 1178/BTT TT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Được đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IE C18384)
			<p>Như vậy trên nền tảng LGSP sẽ hình thành các kênh ảo để các hệ thống kết nối vào với nhau, các dịch vụ dùng chung, hay lặp lại nhiều lần sẽ được tổ chức thành các dịch vụ để các hệ thống có thể chia sẻ được. Phương pháp nền tảng này cho phép các ứng dụng từng bước có thể tổ chức dưới dạng dịch vụ nên việc liên kết và trao đổi được thực hiện thông qua trao đổi các thông điệp cho phép hệ thống thực hiện trao đổi, tích hợp một cách linh hoạt và hiệu quả trong môi trường phân tán.</p>	

Bảng 21a: Bảng tham chiếu các thành phần trong LGSP đề xuất của Bộ Nội vụ đáp ứng 10 thành phần tiêu biểu theo hướng dẫn tại Công văn số 1178/BTTTT-THH

2.5 Minh họa mô hình trao đổi thông tin thông qua LGSP

Phát triển một nền tảng triển khai Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ thì việc thực hiện các nghiệp vụ liên thông giữa các đơn vị trong Bộ với nhau và với các Bộ/tỉnh khác sẽ trở nên dễ dàng hơn và mang lại hiệu quả cao hơn. Dưới đây minh họa việc thực hiện nghiệp vụ liên thông có yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu giữa các đơn vị trong Bộ Nội vụ với các Bộ/tỉnh khác thông qua LGSP.

Minh họa việc thực hiện nghiệp vụ TTHC: *Thủ tục Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*

Tiếp theo mục IV. 3.2 Phân tích chi tiết minh họa mô hình liên thông một nghiệp vụ trang 65 về

- Quy trình hiện tại thực hiện Thủ tục Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

- Quy trình tương lai thực hiện Thủ tục “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*”.

- Thực hiện phân tích các thông tin đầu vào trong mẫu đơn của thủ tục *Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*, từ đó, thấy được yêu cầu về liên thông, tích hợp quy trình, thông tin giữa các cơ quan/đơn vị đi qua LGSP, cụ thể là phân tích đơn đề nghị thành lập quỹ dựng như dưới đây:

Mẫu 1 - Đơn đề nghị thành lập quỹ

- CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
- Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-
- ĐƠN ĐỀ NGHỊ
- Thành lập Quỹ

-
- Kính gửi:

-
- Tôi là ... đại diện các Sáng lập viên thành lập Quỹ trân trọng đề nghị xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ như sau:

- **1. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập Quỹ**

- a) Sự cần thiết

-

- b) Cơ sở pháp lý của việc thành lập Quỹ

.....
- **2. Tài sản đóng góp thành lập Quỹ của các Sáng lập viên**

.....
- **3. Dự kiến phương hướng hoạt động trong giai đoạn 5 năm đầu của Quỹ**

.....
- **4. Hồ sơ gửi kèm theo Đơn này gồm:**

.....
- Thông tin khi cần liên hệ:

- Họ và tên:.....

- Địa chỉ liên lạc:

- Số điện thoại:

- Đề nghị.....xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ...../.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

....., ngày ... tháng ... năm 20...

TM. BAN SÁNG LẬP

TRƯỞNG BAN

(Chữ ký)

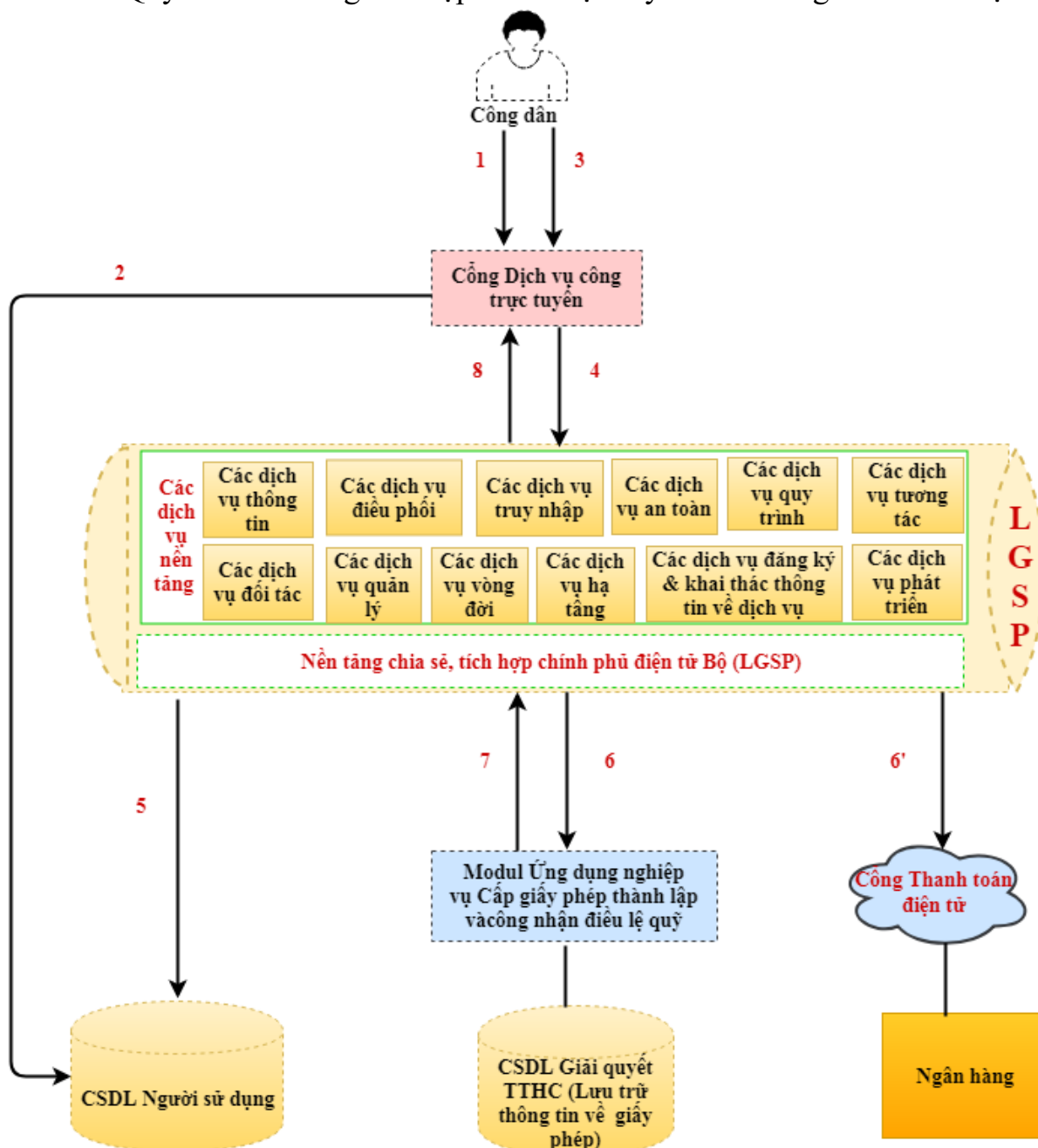
Họ và tên

Sau khi phân tích các thông tin đầu vào theo mẫu đơn trên, xác định được các thông tin trao đổi, chia sẻ giữa các đơn vị có liên quan là Thông tin về công dân

Như vậy, có 1 cơ quan/đơn vị ngoài Bộ (Bộ Công an) tham gia thực hiện trong quy trình tương lai để thực hiện thủ tục hành chính này. Việc kết nối giữa các đơn vị thuộc Bộ với nhau thuộc loại liên thông, tích hợp về quy trình và sẽ thông qua LGSP, việc kết nối giữa các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ với Bộ Công an thuộc loại liên thông, tích hợp về thông tin sẽ thông qua LGSP và NGSP. Việc thanh toán phí, lệ phí phát sinh khi thực hiện TTHC có thể được thực hiện trực tuyến giữa cơ quan tiếp nhận hồ sơ và ngân hàng tại thời điểm nộp hồ sơ thông qua LGSP. Do đó, ngoài 2 cơ quan/đơn vị tham gia thực hiện thủ tục hành chính này, còn có thêm đối tác Ngân hàng trực tiếp thực hiện việc thanh toán điện tử.

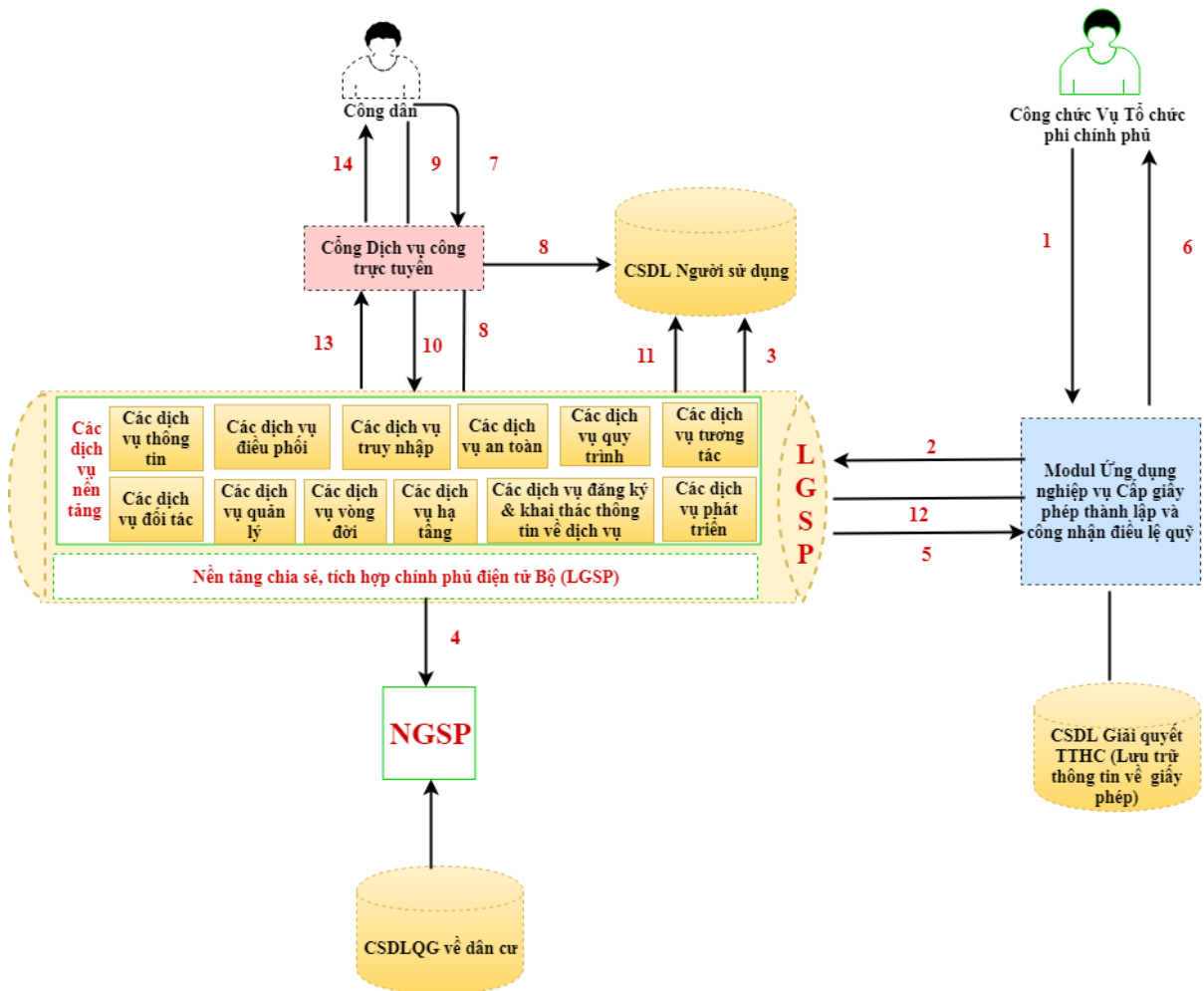
Như phân tích bên trên, để thực hiện TTHC “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*” phải thực hiện 2 quy trình và có liên quan đến các HTTT khác nhau (Công DVC của Bộ, Ứng dụng nghiệp vụ *Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*, CSDL quốc gia về Dân cư của Bộ Công an), quy trình cụ thể gồm:

- Quy trình 1: Công dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng DVC của Bộ.



Hình 40 : Mô tả công dân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng DVC của Bộ
 Xem Phụ lục 06 - Minh họa chi tiết mô hình trao đổi thông tin thông qua LGSP, để tham khảo minh họa mô tả quy trình tin học hóa thực hiện thủ tục DVCTT.

- Quy trình 2: Công chức Vụ tổ chức phi chính phủ đăng nhập vào Ứng dụng nghiệp vụ Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ để xử lý yêu cầu dịch vụ công “Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ” và Công dân kiểm tra tình trạng xử lý hồ sơ trên Cổng DVC của Bộ.



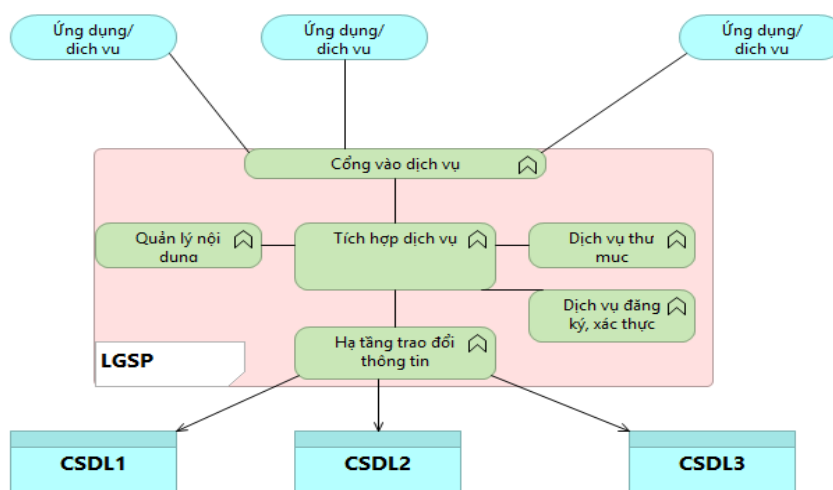
Hình 41 : Mô tả xử lý yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến trên Công DVC của Bộ Xem Phụ lục 06 - Minh họa chi tiết mô hình trao đổi thông tin thông qua LGSP, để tham khảo minh họa mô tả quy trình tin học hóa thực hiện yêu cầu xử lý thủ tục dịch vụ công trực tuyến.

2.6 Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu triển khai các nghiệp vụ liên thông dùng trong LGSP

Trên cơ sở mô hình giải pháp ở mức logic này xem cơ chế trao đổi và chia sẻ thông tin của Bộ được thực hiện như thế nào. Sau đây là mô tả hoạt động của LGSP ở một số các trường hợp điển hình:

2.6.1 Chia sẻ dữ liệu trong Bộ, giữa Bộ với các Bộ/ngành và địa phương

Mô hình chia sẻ dữ liệu điển hình được diễn giải theo hình sau.

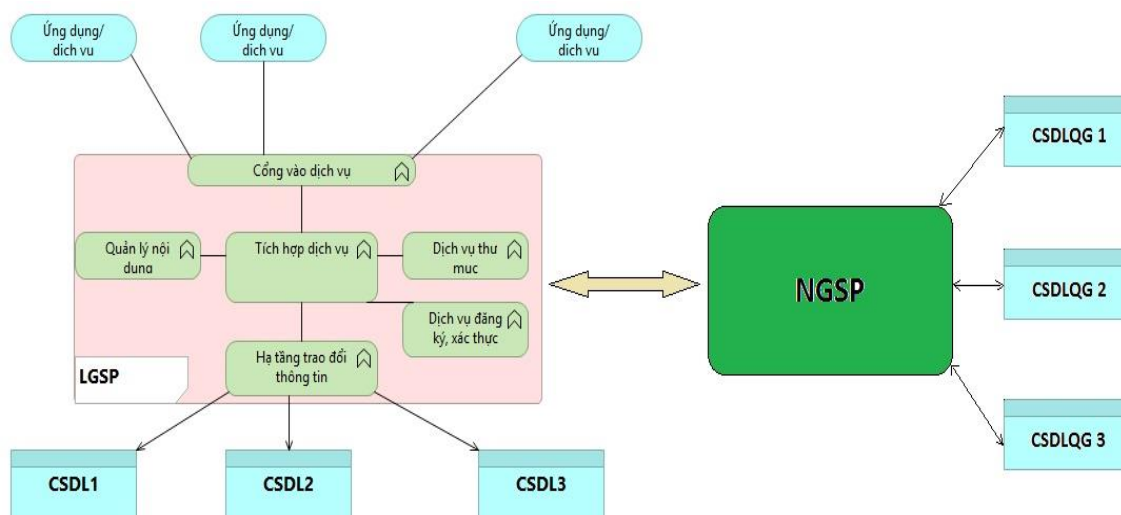


Hình 42 : Mô hình chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP

Trong hình vẽ một ứng dụng truy xuất dữ liệu, thông qua LGSP, trước tiên Cổng dịch vụ là nơi tiếp nhận yêu cầu, tại đây có thể xảy ra sự chuẩn hóa thông tin giao tiếp, thông tin yêu cầu được đưa đến khối Tích hợp dịch vụ, khối Tích hợp dịch vụ có nhiệm vụ phân tích yêu cầu, qua khối Dịch vụ thư mục sẽ cung cấp cho địa chỉ dữ liệu cần được lưu giữ tại hệ thống CSDL nào, dạng thức thông tin như thế nào, từ đó khối tích hợp đưa lệnh cần thiết đến khối Hạ tầng trao đổi, qua đó để truy xuất đến CSDL cần truy xuất dữ liệu. Sau đó dữ liệu được trả lại ứng dụng yêu cầu theo đường ngược lại.

2.6.2 Chia sẻ, tích hợp dữ liệu giữa Bộ với CSDL Quốc gia

Các chia sẻ, tích hợp dữ liệu giữa Bộ với CSDL Quốc gia sẽ được thực hiện thông qua cơ chế giao tiếp, trao đổi thông tin giữa GSP quốc gia và LGSP Bộ. Tuy nhiên, hệ thống CSDL Quốc gia về nguyên tắc chứa toàn bộ thông tin dữ liệu của các Bộ, và các tỉnh thành trong cả nước, nhưng dữ liệu được phát sinh trực tiếp từ các Bộ, Các tỉnh, thành phố, vì vậy giữa hai lớp hệ thống này cần quy định chu kỳ đồng bộ dữ liệu, đảm bảo tính đồng nhất dữ liệu giữa cấp quốc gia và cấp địa phương.



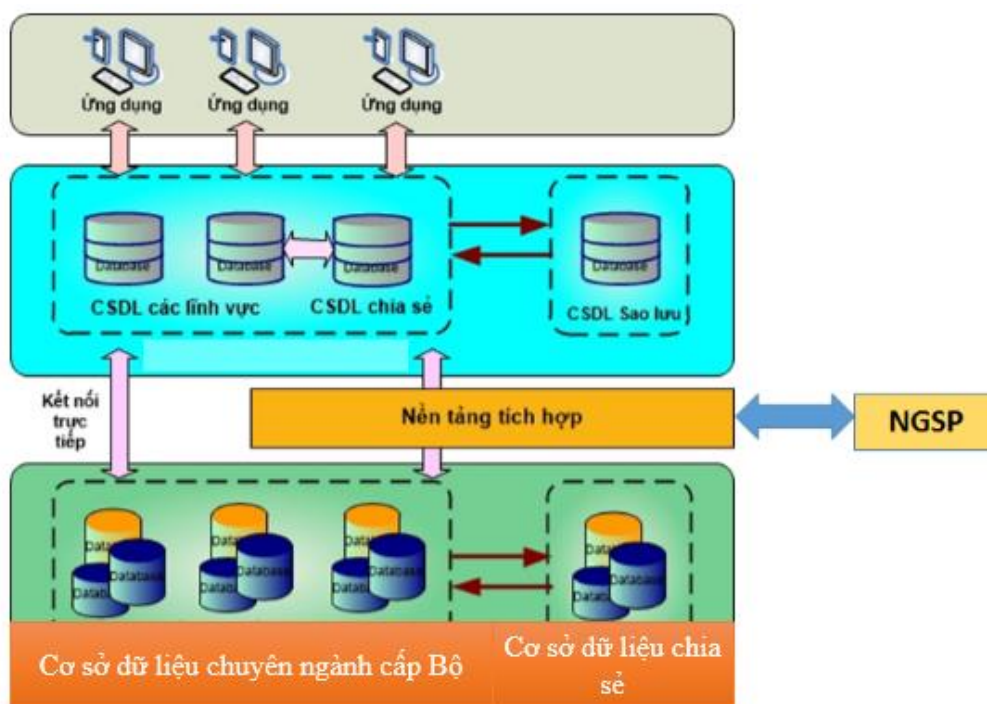
Hình 42 : Mô hình chia sẻ dữ liệu giữa Bộ với các CSDL quốc gia

2.6.3 Dịch vụ công liên thông cho người dân và doanh nghiệp sử dụng nền tảng LGSP

Vai trò của LGSP giải quyết bài toán liên thông trong cung cấp dịch vụ công liên thông rất hiệu quả, bằng những kết nối thông tin tự động giữa các quy trình xử lý của các cơ quan trong chuỗi xử lý dịch vụ, đảm bảo tính độc lập trong quá trình xây dựng hệ thống xử lý nghiệp vụ bên trong của từng cơ quan.

Người dân và doanh nghiệp giao dịch tại một cơ quan, yêu cầu thủ tục liên thông, bộ phận tiếp nhận dịch vụ (một cửa điện tử) tiếp nhận yêu cầu, chuyển xử lý bên trong hệ thống, kết quả xử lý xong, một mặt trả cho công dân, khác sẽ chuyển thông tin yêu cầu tiếp tục xử lý dịch vụ liên thông đến hệ thống của cơ quan tiếp theo, tiến trình xử lý tự động thực hiện và trả kết quả cho người dân và doanh nghiệp, tùy vào tính chất của từng dịch vụ người dân và doanh nghiệp có thể nhận kết quả tại một nơi, hoặc đến cả hai nơi để nhận từng loại kết quả.

Trên cơ sở nền tảng tích hợp, mô hình cấu trúc hệ thống cơ sở dữ liệu Bộ Nội vụ được sắp xếp như hình vẽ sau.



Hình 43 : Mô hình tổ chức Cơ sở dữ liệu Bộ nội vụ

3. Mô tả chi tiết các thành phần còn lại của sơ đồ kiến trúc Bộ Nội vụ

3.1 Người sử dụng

Mỗi người dùng, khi đăng ký tài khoản điện tử với hệ thống CPĐT, sẽ được gắn với một loại đối tượng sử dụng thích hợp với vai trò và mục đích sử dụng hệ thống của mình. Thông tin về loại đối tượng sử dụng của một tài khoản điện tử giúp hệ thống xác định được chính xác những thông tin và chức năng hệ thống nào cần được cung cấp cho người dùng đó, và đồng thời giúp hệ thống kiểm soát được giới hạn truy nhập và khai thác hệ thống của người dùng đó. Cụ thể :

- Khách: Người dùng truy cập vào CPĐT Bộ Nội vụ để tra cứu, khai thác các thông tin được công khai theo quy định.

- Công dân/ Tổ chức/ Doanh nghiệp: Có quyền như Khách và được cung cấp tài khoản truy cập vào CPĐT của Bộ Nội vụ để thực hiện các giao dịch liên quan đến các thủ tục hành chính, lĩnh vực chuyên ngành do Bộ Nội vụ quản lý.

- Lãnh đạo, cán bộ Sở Nội vụ: Được cung cấp tài khoản để truy cập vào những hệ thống triển khai tập trung tại Trung ương và có phạm vi triển khai từ Trung ương đến địa phương, Ví dụ: Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, CSDL về hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan nhà nước từ trung ương đến địa phương,...

- Lãnh đạo cán bộ các Bộ ngành CQNN (G2G): Bao gồm các tổ chức thuộc chính phủ, bộ, ngân hàng, và các hệ thống khác cùng tham gia vào hệ thống

CPĐT của Bộ Nội vụ và được phân quyền thực hiện các chức năng theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Lãnh đạo, cán bộ Bộ Nội vụ: Được cung cấp tài khoản để truy cập vào các hệ thống đã, đang và sẽ triển khai trong Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ và được phân quyền thực hiện các chức năng theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

3.2 Kênh giao tiếp

Kênh giao tiếp của Bộ bao gồm :

- Cổng TTĐT chính của Bộ và các cổng thành phần, cổng chuyên đề, các trang/cổng TTĐT (website/portal) của các đơn vị trực thuộc: Hình thức khai thác thông tin phổ biến hiện nay, việc khai thác thông tin phải qua một trình duyệt (browser) nhất định. Qua kênh giao tiếp này cũng có thể tương tác/giao dịch với CQNN của Bộ Nội vụ.

- Thư điện tử (email) : Hình thức giao dịch với CQNN của Bộ Nội vụ qua thư điện tử (email).

- Thiết bị di động : Truy cập và khai thác các dịch vụ thông tin được Bộ Nội vụ cung cấp. Yêu cầu thiết bị có khả năng kết nối 3G/Wifi, có trình duyệt web.

- Điện thoại (cố định hoặc di động), máy fax : Thiết bị viễn thông dùng để trao đổi thông tin từ xa.

- KIOSK : Thiết bị kỹ thuật số truyền thông tương tác qua màn hình cảm ứng (Digital Screenmedia Divices).

- Bưu chính : Dịch vụ chấp nhận, vận chuyển và phát bưu gửi bằng các phương thức từ địa điểm của người gửi đến địa điểm của người nhận qua mạng bưu chính, trừ phương thức điện tử.

- Kênh trực tiếp tại trụ sở làm việc của các cơ quan/đơn vị thuộc Bộ Nội vụ.

3.3 Dịch vụ công

Đề xuất CPĐT Bộ Nội vụ sẽ có 03 loại cổng dành cho các mục đích khác nhau: Cổng thông tin điện tử của Bộ, các đơn vị thuộc Bộ (Điểm truy cập cung cấp thông tin chung), Cổng dịch vụ công trực tuyến (Điểm truy cập phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp), Cổng thông tin nghiệp vụ (Điểm truy cập để cán bộ, công chức, viên chức của Bộ sử dụng các ứng dụng nghiệp vụ phục vụ tác nghiệp).

Việc cung cấp các dịch vụ công sẽ do một nền tảng công thống nhất và các ứng dụng tương ứng được xây dựng theo đề xuất ở **V.3.5 Ứng dụng và CSDL** đảm nhận. Các dịch vụ công cơ bản được đề xuất dùng chung trên cả 03 loại cổng trong Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ như sau:

- Quản lý nội dung: là một thành phần riêng biệt của cổng thông tin điện tử, có chức năng lưu trữ, quản lý và phân phối nội dung cho một hoặc nhiều kênh trên cổng thông tin điện tử. Dịch vụ quản lý nội dung là một tập hợp các

nhiệm vụ và quy trình quản lý nội dung rõ ràng, hướng tới công bố trên các cổng thông tin điện tử (và các kênh truy cập tương tự) trong suốt vòng đời, từ lúc tạo ra cho đến khi lưu trữ. Dịch vụ này là sự kết hợp giữa các yếu tố con người, các quy trình và công nghệ cho phép các cổng thông tin điện tử quản lý nội dung thông tin điện tử thông qua tất cả các giai đoạn vòng đời của nội dung. Dịch vụ này sử dụng một cơ chế quản lý nội dung đa dạng, nhanh chóng và hiệu quả cho người dùng để xây dựng, triển khai và duy trì nội dung của cổng thông tin điện tử. Quản lý nội dung thường bao gồm các thành phần con và có các chức năng cơ bản sau đây: Thành phần tạo nội dung thực hiện chức năng tạo nội dung; Thành phần soạn thảo thực hiện chức năng điều chỉnh thông điệp nội dung và cách thức phân phối, gồm cả việc biên dịch và định vị; Xuất bản thực hiện chức năng phát hành nội dung để sử dụng; Quản trị thực hiện chức năng quản lý cấp phép truy cập đến các thư mục, tệp tin, thường được thực hiện bằng cách gán quyền truy cập cho nhóm người dùng hoặc vai trò của người dùng.

- Tìm kiếm, truy vấn: Khi CQNN cung cấp càng nhiều thông tin trên cổng thông tin điện tử, việc tìm kiếm bằng từ khóa sẽ giúp người sử dụng có thể nhanh chóng tìm thấy những thông tin cần thiết. Các thông tin được cung cấp trên cổng thông tin điện tử không chỉ bao gồm thông tin có cấu trúc (chẳng hạn như cơ sở dữ liệu), mà còn là thông tin phi cấu trúc (như tệp tin .html, .txt,...), do đó, cổng thông tin điện tử tích hợp một công cụ tìm kiếm để cung cấp chức năng tìm kiếm bằng từ khóa.

- Quản lý người sử dụng, đăng nhập một lần: Quản lý người sử dụng là một cơ chế xác thực để cung cấp cho những người quản trị cổng thông tin điện tử một phương thức để xác định và kiểm soát trạng thái người sử dụng đăng nhập vào cổng thông tin điện tử. Dịch vụ này cũng cung cấp một cơ chế cấp quyền để xác định các quyền khác nhau của người sử dụng. Quản lý người sử dụng là một chức năng cần thiết khi cung cấp các dịch vụ trực tuyến trên cổng thông tin điện tử. Hầu hết cơ chế quản lý người sử dụng dùng định danh/mật khẩu và mã xác nhận để xác thực người sử dụng. Ngoài ra, cũng có thể áp dụng cơ chế hạ tầng khóa công khai để xác thực người sử dụng. Khi các CQNN xây dựng các ứng dụng khác nhau, mỗi ứng dụng có tài khoản người sử dụng và cơ chế xác minh mật khẩu riêng. Điều đó có nghĩa là người sử dụng phải đăng nhập lại khi họ muốn sử dụng các hệ thống khác nhau. Đăng nhập một lần là cơ chế liên thông xác thực bằng định danh giữa các hệ thống khác nhau, người sử dụng chỉ cần đăng nhập duy nhất một lần và có thể sử dụng, truy cập các hệ thống khác nhau.

- Quản lý biểu mẫu điện tử: thành phần này sẽ xuất hiện khi các CQNN cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2. Tại các thành phần phía sau (back-end), CQNN sử dụng thành phần này để đưa các biểu mẫu hay các tệp tin lên cổng thông tin điện tử. Ở các thành phần phía trước (front-end), người dùng có thể tải về các biểu mẫu hoặc các tệp tin này.

- Thông báo: Khi CQNN cung cấp chức năng ứng dụng trực tuyến trên cổng thông tin điện tử, người sử dụng có thể nộp hồ sơ qua các ứng dụng trên mạng Internet. Thông báo là một cơ chế mà các CQNN có thể chủ động cung cấp cho người sử dụng biết trạng thái hiện tại của việc xử lý công việc trực tuyến. Các kênh thông báo bao gồm: thư điện tử, fax, tin nhắn ngắn,... Các kênh thông báo sẽ được tích hợp vào cổng thông tin điện tử.

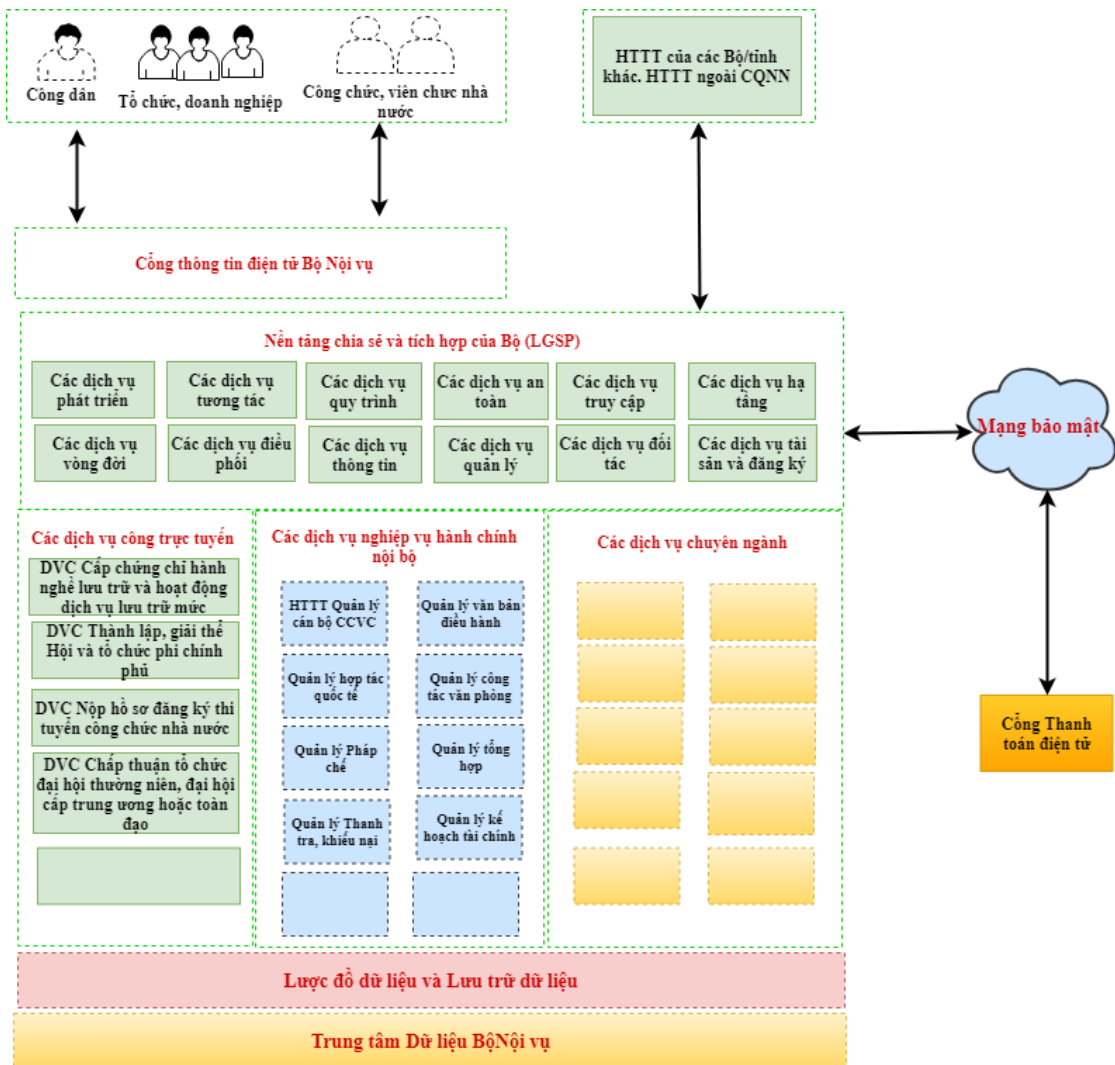
Ngoài ra còn có dịch vụ đăng nhập một lần, và các dịch vụ cổng khác ngoài các dịch vụ cơ bản trên.

3.4 Dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ nội bộ

Dịch vụ công trực tuyến		Dịch vụ hành chính nội bộ		Dịch vụ chuyên ngành				
Cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ mức độ 3	Chấp thuận tổ chức đại hội thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo mức độ 3	PM QL việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	CSDL về văn bản quy phạm pháp luật	CSDL QG về tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức	HT QL lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	PM tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC của các bộ, ngành TW và ĐP	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới
Thành lập, giải thể Hội và tổ chức phi chính phủ mức độ 3	Dịch vụ Cấp bản sao, chứng thực lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia mức độ 3	HT QLVB theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của CCVC Bộ Nội vụ	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ	E-learning	CSDL về các tin đồ tôn giáo	CSDL về các tin đồ tôn giáo	PM QL và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu QH, kiến nghị của cử tri	HTTT Thi đua khen thưởng
Nộp hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước mức độ 3	Nhóm dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Thi đua Khen thưởng mức độ 3	HTTT tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	PM tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các CSDT, bồi dưỡng CBCC	PM thi tuyển và thi năng ngạch theo p/pháp trực tuyến	CSDL về CCHC
18 DVC trực tuyến mức độ 3,4 theo kế hoạch	---	Hệ thống thông tin một cửa điện tử	PM QL việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao.	CSDL QG về thanh niên và công tác thanh niên	PM tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các CSDT, bồi dưỡng CBCC	HTTT Thông kê ngành Nội vụ	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	---
		Quản lý tài chính - kế toán	Phân mềm Quản lý nhân sự					

Hiện nay Bộ Nội vụ có 6 nhóm DVCTT (đại diện cho 41 TTHC trong tổng số 113 TTHC của Bộ Nội vụ – Xem chi tiết ở mục II.4) được cung cấp mức độ 3. Các TTHC ưu tiên triển khai thành DVC mức 3, 4 được sắp xếp thành các nhóm theo các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ cung cấp. Ngoài ra, còn có nhóm các dịch vụ nghiệp vụ hành chính nội bộ và dịch vụ nghiệp vụ chuyên ngành như thư điện tử, quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao, Phần mềm quản lý văn bản ... giúp cho cán bộ, công chức và các cơ quan, đơn vị của Bộ thực hiện các công việc chính của ngành/lĩnh vực của họ, cụ thể như mô hình nghiệp vụ dưới đây

Như đã phân tích ở mục V.1.4 thì Dịch vụ cung cấp nội bộ là dịch vụ cung cấp cho cán bộ, công chức, viên chức. Đây là những dịch vụ phục vụ hoạt động nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ. Về bản chất đây là các chức năng ứng dụng của các ứng dụng nghiệp vụ hành chính và ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành được triển khai theo kiến trúc hướng dịch vụ, đáp ứng các nhu cầu của cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ trong thực hiện nghiệp vụ nhằm cung cấp dịch vụ công cho người dân cũng như nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị trong Bộ.



Hình 44: Mô hình nghiệp vụ của CPĐT cấp Bộ

Tại Bộ Nội vụ, duy chỉ có thủ tục cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ của Cục văn thư lưu trữ là có tính phí, sẽ được cung cấp dịch vụ thanh toán trực tuyến, còn lại tất cả các dịch vụ khác không tính phí. Nên nếu dịch vụ đó là mức độ 3 thì đương nhiên là mức độ 4.

Nhóm đề xuất các Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong kiến trúc tương lai, cụ thể các dịch vụ công này được liệt kê theo lĩnh vực, theo cơ quan thực hiện như bảng dưới đây:

TT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	MỨC ĐỘ	GHI CHÚ
1	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
2	Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
3	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 34 Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
4	Thủ tục thông báo hoạt động của cơ sở đào tạo tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
5	Thủ tục thông báo kết quả đào tạo của cơ sở đào tạo tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
6	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo nhiều tỉnh	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
7	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 45 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
8	Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
10	Thủ tục đăng ký cho công dân Việt Nam được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ở nước ngoài về Việt Nam làm chức sắc, chức việc	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	
11	Dịch vụ cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	4	
12	Thủ tục thành lập mới thôn, tổ dân phố	Vụ Chính quyền địa phương chủ trì, phối hợp với UBND cấp tỉnh (thông qua Sở Nội vụ)	4	
13	Dịch vụ cấp số hiệu công chức.	Viện Khoa học tổ chức nhà nước	4	
14	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	Vụ Tổ chức phi chính phủ	4	
15	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	4	

TT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	MỨC ĐỘ	GHI CHÚ
16	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở Trung ương	Vụ Công tác thanh niên	4	
17	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở Trung ương	Vụ Công tác thanh niên	4	
18	Thủ tục xác nhận phiên hiệu đơn vị thanh niên xung phong ở Trung ương	Vụ Công tác thanh niên	4	
19	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	Vụ Công tác thanh niên chủ trì phối hợp với UBND cấp tỉnh	4	
20	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	Vụ Công tác thanh niên chủ trì phối hợp với UBND cấp tỉnh	4	
21	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	Vụ Công tác thanh niên chủ trì phối hợp với UBND cấp tỉnh	4	

Bảng 21b: Danh sách dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đề xuất triển khai trong Kiến trúc

Đề xuất danh mục các DVC trực tuyến đã có nhưng cần nâng cấp, sửa đổi cho phù hợp với kiến trúc.

TT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	MỨC ĐỘ	GHI CHÚ
1	Thủ tục khen thưởng Huân chương Sao vàng cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
2	Thủ tục khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
3	Thủ tục khen thưởng Huân chương Độc lập cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
4	Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
5	Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân có thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
6	Thủ tục khen thưởng Huân chương Đại đoàn kết dân tộc	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
7	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể, cá nhân về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	

TT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	MỨC ĐỘ	GHI CHÚ
9	Thủ tục phong tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
10	Thủ tục phong tặng danh hiệu Anh hùng lao động	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
11	Thủ tục phong tặng danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
12	Thủ tục khen thưởng Huân chương lao động cho tập thể, cá nhân về thành tích đột xuất	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	3	
13	Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân về thành tích đột xuất	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
14	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích đột xuất	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
15	Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân về phong trào thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
16	Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho tập thể, cá nhân có thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
17	Thủ tục tặng thưởng Cờ thi đua của Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
18	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
19	Thủ tục khen thưởng Huân chương Sao vàng cho cá nhân có quá trình cống hiến	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
20	Thủ tục khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho cá nhân có quá trình cống hiến;	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
21	Thủ tục khen thưởng Huân chương Độc lập cho cá nhân có quá trình cống hiến	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
22	Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho cá nhân có quá trình cống hiến	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
23	Thủ tục khen thưởng Huân chương Lao động cho tập thể, cá nhân người nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
24	Thủ tục khen thưởng Huân chương Hữu nghị cho tập thể, cá nhân người nước ngoài	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
25	Thủ tục khen thưởng Huy chương Hữu nghị cho cá nhân người nước ngoài	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
26	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho gia đình	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
27	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể, cá nhân người nước ngoài	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
28	Thủ tục tặng thưởng Huân chương Quân công	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
29	Thủ tục tặng thưởng Huân chương Dũng cảm	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		

TT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	MỨC ĐỘ	GHI CHÚ
30	Thủ tục tặng thưởng Huân chương Bảo vệ Tổ quốc	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
31	Thủ tục Tặng thưởng “Huy chương Quân kỳ quyết thắng”, “Huy chương Vì an ninh Tổ quốc”, “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang”	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
32	Thủ tục phong tặng Tinh anh hùng, Thành phố anh hùng	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương		
33	Dịch vụ cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	4	
34	Nộp hồ sơ đăng ký thi tuyển cán bộ, công chức, viên chức nhà nước	Vụ Công chức – Viên chức	4	
35	Thành lập, giải thể Hội và tổ chức phi chính phủ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	4	
36	Chấp thuận tổ chức đại hội thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo	Ban Tôn giáo Chính phủ	4	

Bảng 22: Danh mục các DVC trực tuyến đã có nhưng cần nâng cấp, sửa đổi cho phù hợp với kiến trúc

3.5 Ứng dụng và Cơ sở dữ liệu.

Phân loại các ứng dụng và cơ sở dữ liệu

Trong phạm vi khảo sát để xây dựng bản Kiến trúc này, có một số ứng dụng, CSDL nhỏ lẻ, phạm vi sử dụng rất hẹp. Các ứng dụng này không được đề cập đến trong Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ. Tuy nhiên, để tránh đầu tư trùng lặp, các ứng dụng này sẽ không được tiếp tục xây mới trong Kiến trúc. Trong trường hợp cần nâng cấp các ứng dụng, CSDL này, các ứng dụng, CSDL này phải được đưa vào xem xét trong các phiên bản tiếp theo của Kiến trúc.

Từ kết quả khảo sát, đánh giá khoảng cách giữa hiện tại và cần đạt tới của quy trình nghiệp vụ, ứng dụng và cơ sở dữ liệu, công nghệ, an toàn thông tin, căn cứ vào tính chất và mối quan hệ của các nội dung công việc cần triển khai bảo đảm sự hiệu quả đầu tư, đề xuất để thực hiện các công việc nhằm đạt được các yêu cầu về khoảng cách thì các ứng dụng, CSDL được phân loại thành các nhóm như sau:

- Đã xây dựng đang hoạt động, cập nhật
- Cần nâng cấp.
- Xây mới.

3.5.1 Ứng dụng

Ứng dụng trong Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ được hiểu là các thành phần phần mềm (bao gồm các trang/cổng thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu, thư điện tử và các phần mềm hỗ trợ khác), được đặt trên cơ sở hạ tầng, nhằm tạo ra, sử dụng, chia sẻ và lưu trữ dữ liệu phục vụ các chức năng nghiệp vụ. Không bao gồm hệ điều hành hoặc các phần mềm điều khiển.

Ứng dụng/phần mềm theo Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ nên được xây dựng theo kiến trúc hướng dịch vụ (SOA). Cho nên, việc xác định các dịch vụ là cơ sở quan trọng để xây dựng các ứng dụng.

Mục tiêu chính của Bộ Nội vụ khi xây dựng Chính phủ điện tử là để hỗ trợ công tác quản lý nhà nước và phục vụ người dân, doanh nghiệp cùng với chính nhân viên của mình (cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khác trong các cơ quan nhà nước).

Với cách tiếp cận hướng dịch vụ theo các phân tích bên trên, các dịch vụ có thể được chia thành 2 nhóm chính, bao gồm:

- **Dịch vụ nghiệp vụ:** Là các dịch vụ mang tính chất nghiệp vụ, chia thành 2 loại là dịch vụ nghiệp vụ thực hiện TTHC, được gọi là Dịch vụ công; dịch vụ nghiệp vụ thực hiện các nghiệp vụ hành chính và thực hiện các nghiệp vụ chuyên ngành được gọi là Dịch vụ hỗ trợ Bộ. Các dịch vụ này sẽ được xác định đến phạm vi nhỏ nhất có thể để xác định khả năng chia sẻ hoặc có thể chia sẻ của các dịch vụ.

- **Dịch vụ kỹ thuật chung:** Nhóm này là các dịch vụ kỹ thuật chung được sử dụng để xác định các thành phần dịch vụ dùng chung hoặc có thể sử dụng lại.

Các ứng dụng sẽ được xây dựng để cung cấp các dịch vụ, với phân chia dịch vụ như trên, các ứng dụng sẽ được phân chia tương ứng thành:

- **Ứng dụng nghiệp vụ:** Các ứng dụng cung cấp các dịch vụ Dịch vụ công và dịch vụ Dịch vụ hỗ trợ Bộ.

- **Ứng dụng kỹ thuật chung:** Các ứng dụng cung cấp các dịch vụ kỹ thuật chung. Ứng dụng này có thể là ứng dụng nền tảng hoặc các ứng dụng kỹ thuật phục vụ các ứng dụng nghiệp vụ.

Các cổng (portal) sẽ là các giao diện cung cấp các ứng dụng nghiệp vụ và ứng dụng kỹ thuật chung cho người dân, doanh nghiệp và công chức, viên chức.

3.5.1.1 Các dịch vụ trong Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ

➤ **Dịch vụ nghiệp vụ**

a) Dịch vụ công

Số lượng dịch vụ công sẽ được triển khai thành dịch vụ công trực tuyến

theo nhu cầu thực tế của Bộ, đã được trình bày tại mục *V.3.4 Dịch vụ công trực tuyến*.

b) Dịch vụ hỗ trợ Bộ

- Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử
- Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ
- Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ
- Quản lý tài chính - kế toán
- Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao.
- Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã
- CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính
- CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên
- Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo
- Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo
- CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)
- CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ
- Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng.
- Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến
- Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
- Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương
- CSDL Thư viện Bộ Nội vụ
- Hệ thống thông tin một cửa điện tử
- CSDL về Khoa học công nghệ
- CSDL về văn bản quy phạm pháp luật
- Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ
- Phần mềm Quản lý nhân sự
- Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp

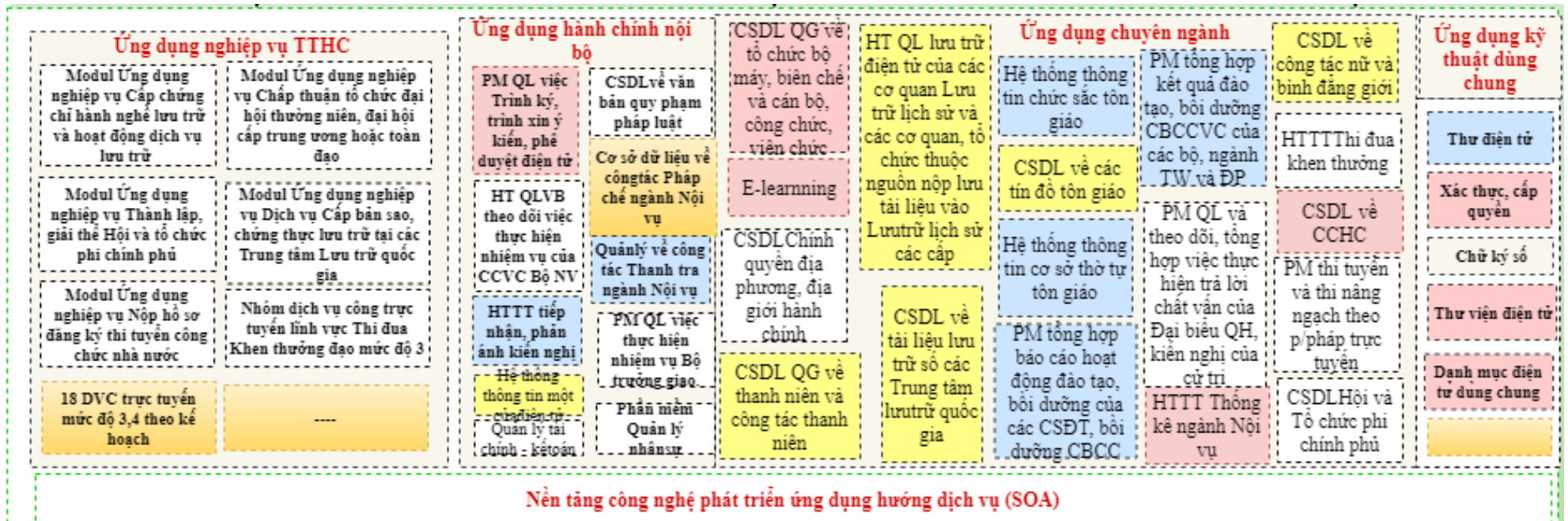
- Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).
- CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia
- HTTT Thống kê ngành Nội vụ
- CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới
- CSDL về Cải cách hành chính
- Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri.
- CSDL Thống kê công tác văn thư lưu trữ và tài liệu lưu trữ.

➤ **Dịch vụ kỹ thuật chung**

DỊCH VỤ KỸ THUẬT CHUNG	
Quản lý dữ liệu	Bảo mật
Sao lưu và phục hồi dữ liệu	Chữ ký số
Quản lý dữ liệu đặc tả	Mã hóa và Giải mã
Quản lý dữ liệu lớn	Quản lý bản quyền
Kho dữ liệu	Cộng tác
Hỗ trợ người dùng	Hội nghị truyền hình
Đăng ký tài khoản	Thư điện tử
Cá nhân hóa	Vận hành hệ thống
Hỗ trợ trực tuyến	Giám sát hệ thống
Thông báo	Quản lý cấu hình
Cổng Thanh toán điện tử	Quản lý truy cập từ xa
Danh mục dùng chung	Quản lý tình trạng kết nối
Danh mục dùng chung	Đồng bộ hóa

Bảng 23a: Các dịch vụ kỹ thuật chung

3.5.1.2 Ứng dụng trong Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ



➤ **Dịch vụ công**

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính cần nâng cấp
I	Ứng dụng cần nâng cấp		
1	Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ	- Cung cấp các thông tin cho người dân, doanh nghiệp, cán bộ công chức trong thực hiện và xử lý các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành Nội vụ.	- Xây dựng cổng thành phần các lĩnh vực nghiệp vụ Bộ Nội vụ. - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Bảng 23b. Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ

➤ **Dịch vụ công**

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính của ứng dụng
I	Ứng dụng cần xây mới		
1	Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ	- Cung cấp các dịch vụ cho người dân, doanh nghiệp, cán bộ công chức trong thực hiện và xử lý các thủ tục hành chính.	- Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 cho cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo, công dân, doanh nghiệp,... tại cơ quan Bộ Nội vụ, tích hợp với cổng dịch vụ công quốc gia - Tra cứu hồ sơ; Đăng ký tài khoản; - Tra cứu tất cả các dịch vụ công của Bộ Nội vụ; - Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; - Giải quyết các thủ tục hành chính của cán bộ, công chức; - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Bảng 23c. Cổng dịch vụ công trực tuyến

Yêu cầu đối với Cổng Dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ:

Cổng Dịch vụ công trực tuyến cung cấp thông tin hướng dẫn thực hiện các dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2 và cung cấp giao diện thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Bên cạnh đó, cán bộ, công chức, viên chức, cơ

quan nhà nước, tổ chức phi chính phủ, người dân, doanh nghiệp có thể sử dụng các dịch vụ khác như: Đăng ký tài khoản, Cá nhân hóa, Hỗ trợ trực tuyến và Tìm kiếm, Thông báo trên Cổng.

Việc xây dựng Công Dịch vụ công trực tuyến là cần thiết để cung cấp một giao diện truy cập duy nhất cho đối tượng cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, tổ chức phi chính phủ, người dân, doanh nghiệp thực hiện toàn bộ các dịch vụ công trực tuyến mà Bộ đang cung cấp.

Công Dịch vụ công trực tuyến phải đáp ứng các Quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ : Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, Thông tư 32/2017/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

Cổng DVCTT cũng cần tuân thủ nguyên tắc lấy người sử dụng là trung tâm:

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc lấy người sử dụng làm trung tâm như sau: Hướng đến giấy tờ, thông tin cần xác thực người sử dụng đã cung cấp một lần thành công cho một cơ quan nhà nước khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thì không phải cung cấp lại khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến lần sau cho cơ quan nhà nước này và các cơ quan nhà nước khác.

- Do đó, Công Dịch vụ công trực tuyến cần liên thông, kết nối với các hệ thống khác (như cơ sở dữ liệu về người dùng, cơ sở dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính...) để có thể cung cấp các dịch vụ với người sử dụng là trung tâm theo quy định.

Nội dung cụ thể:

- Tra cứu tất cả các dịch vụ công của Bộ Nội vụ;
- Cung cấp thêm dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 được đề xuất;
- Giải quyết các thủ tục hành chính của cán bộ, công chức;
- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc;
- Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

✓ Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ;

✓ Tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành để truy xuất dữ liệu thủ tục hành

chính của Bộ Nội vụ;

✓ Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; tiếp nhận và nhập thông tin điện tử của hồ sơ thủ tục hành chính được tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện.

✓ Hỗ trợ xác thực thông tin công dân, doanh nghiệp thông qua việc kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp và các cơ sở dữ liệu khác liên quan; hỗ trợ việc nộp, thanh toán trực tuyến thuế, phí, lệ phí thông qua kết nối với cổng thanh toán tập trung của quốc gia hoặc các hệ thống thanh toán trực tuyến hợp pháp khác;

✓ Cung cấp thông tin về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị đầu mối giải quyết thủ tục hành chính các cấp;

✓ Cho phép tổ chức, cá nhân đánh giá tiến độ, chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

✓ Chia sẻ thông tin về tình hình giải quyết thủ tục hành chính, thành Phần hồ sơ đã được xác thực và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa tới cơ sở dữ liệu của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Để thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ sẽ phối hợp với Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam hoàn thành việc tích hợp hệ thống tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích lên các dịch vụ công trực tuyến theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Bộ sẽ sớm triển khai thực hiện kết nối hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ với hệ thống thông tin tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC của VNPost. Việc triển khai thực hiện kết nối tuân thủ theo quy định tại Thông tư số 17/2016/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định một số nội dung và biện pháp thi hành Quyết định số 45/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ; ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Văn bản số 9510/VPCP-KSTT ngày 07/9/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và Văn bản số 3788/BTTTT-BC ngày 18/10/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Văn bản số 9510/VPCP-KSTT;

➤ **Ứng dụng nghiệp vụ giải quyết TTHC**

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính của ứng dụng
I	Ứng dụng cần xây mới		
1	Một cửa điện tử	Hệ thống hỗ trợ giải quyết TTHC theo cơ chế Một cửa tại Bộ Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống hỗ trợ giải quyết TTHC theo cơ chế Một cửa tại Bộ Nội vụ bao gồm TTHC có Lãnh đạo Bộ tham gia và TTHC cấp Cục. - Xây dựng hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu về Một cửa điện tử; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
2	Phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (Ban Tôn giáo Chính phủ)	Cung cấp các dịch vụ cho công dân, tín đồ, tổ chức tôn giáo trong thực hiện và xử lý các TTHC và hỗ trợ giải quyết TTHC .	<ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 cho công dân, tín đồ, tổ chức tôn giáo tại Ban Tôn giáo Chính phủ, tích hợp với cổng dịch vụ công Bộ Nội vụ - Giải quyết các thủ tục hành chính về tôn giáo; - Hệ thống hỗ trợ giải quyết TTHC tại Ban Tôn giáo Chính phủ; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Yêu cầu đối với các ứng dụng:

❖ **Một cửa điện tử Bộ Nội vụ**

Một cửa điện tử là ứng dụng cốt lõi của hệ thống CNTT CPĐT Bộ Nội vụ. Ứng dụng này tùy theo cách phân chia vai trò quản lý, cách phân chia thành phần phần mềm có thể chia thành nhiều các thành phần phần mềm khác nhau để cung cấp các dịch vụ nghiệp vụ cho Cổng Dịch vụ công trực tuyến, Hệ thống xử

lý nghiệp vụ nội bộ và cho chính nó để thực hiện các thủ tục hành chính.

Ứng dụng cung cấp các chức năng của một cửa điện tử (các chức năng cơ bản tham khảo phải đáp ứng các Quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ : Về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính).

Theo định hướng của Chính phủ về cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, trong giải quyết thủ tục hành chính, ứng dụng một cửa điện tử sẽ được xây dựng theo hướng tập trung cho toàn Bộ.

Việc xây dựng và nâng cấp phần mềm Một cửa điện tử sau này nhằm thỏa mãn các ứng yêu cầu của Nghị định 61/2018 ngày 23/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cụ thể:

- ✓ Hỗ trợ việc tiếp nhận, giải quyết, theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- ✓ Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với hệ thống quản lý văn bản để xử lý hồ sơ trên môi trường mạng;
- ✓ Kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công Bộ Nội vụ để đăng tải công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến
- ✓ Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền của Bộ Nội vụ;
- ✓ Tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành để truy xuất dữ liệu thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ;
- ✓ Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; tiếp nhận và nhập thông tin điện tử của hồ sơ thủ tục hành chính được tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện.
- ✓ Hỗ trợ xác thực thông tin công dân, doanh nghiệp thông qua việc kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp và các cơ sở dữ liệu khác liên quan; hỗ trợ việc nộp, thanh toán trực tuyến thuế, phí, lệ phí thông qua kết nối với cổng thanh toán tập trung của quốc gia hoặc các hệ thống thanh toán trực tuyến hợp pháp khác;
- ✓ Cung cấp thông tin về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị đầu mối giải quyết thủ tục hành chính các cấp;
- ✓ Cho phép tổ chức, cá nhân đánh giá tiến độ, chất lượng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;
- ✓ Chia sẻ thông tin về tình hình giải quyết thủ tục hành chính, thành Phần

hồ sơ đã được xác thực và kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa tới cơ sở dữ liệu của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Ứng dụng một cửa ngoài việc phục vụ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết các TTHC còn phải tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC từ Cổng Dịch vụ công và có chức năng chuyên hồ sơ, yêu cầu tới các hệ thống thông tin của các cơ quan chuyên môn có thẩm quyền giải quyết TTHC để giải quyết (các chức năng liên thông), liên thông với cổng dịch vụ công quốc gia, liên thông với ứng dụng quản lý văn bản và điều hành.

Ngoài ra, để phục vụ việc khai thác thông tin của kết quả giải quyết TTHC phục vụ việc đơn giản hóa thành phần hồ sơ thực hiện TTHC, công chức, viên chức trong việc thẩm tra, xác minh thông tin trong giải quyết TTHC, ứng dụng một cửa điện tử còn cung cấp chức năng số hóa Hồ sơ thực hiện TTHC, kết quả giải quyết TTHC và phải tích hợp với các ứng dụng nghiệp vụ của các Bộ, ngành triển khai tại địa phương để tra cứu, lấy dữ liệu.

Ứng dụng một cửa điện tử cần được triển khai đồng bộ cho tất cả các cơ quan, đơn vị của Bộ sẽ thuận tiện cho việc liên thông xử lý hồ sơ TTHC được dễ dàng hơn, sẽ là công cụ đắc lực giúp minh bạch, tiết kiệm thời gian, chi phí trong xử lý, giải quyết TTHC. Việc này cũng giúp cho Bộ có được những CSDL dùng chung thống nhất trong toàn tỉnh, đảm bảo dữ liệu là tài sản của Bộ và giúp cho việc liên thông, tích hợp với những hệ thống phục vụ giải quyết TTHC của các Bộ, ngành đặt tại địa phương được dễ dàng hơn.

Ngoài ra, ứng dụng Một cửa điện tử cần liên thông, kết nối với Cổng Dịch vụ công trực tuyến để tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và xử lý.

Yêu cầu về việc thiết kế quy trình linh động:

Ứng dụng một cửa điện tử cho phép thiết kế quy trình linh động. Mỗi đơn vị sử dụng sẽ tự thiết kế quy trình phù hợp với quy trình xử lý công việc hàng ngày của mình qua giao diện người dùng. Việc này sẽ đảm bảo quy trình từ bước tiếp nhận hồ sơ, đến xử lý hồ sơ, liên thông sang cơ quan khác để xử lý và trả kết quả đều phù hợp nhất cho đơn vị.

❖ *Phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (Ban Tôn giáo Chính phủ)*

Đáp ứng Thông tư 32/2017/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

➤ **Ứng dụng quản lý nghiệp vụ hành chính nội bộ**
Ứng dụng cần xây mới

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính của ứng dụng
1	CSDL về Khoa học công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng CSDL về Khoa học công nghệ; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
2	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Ứng dụng cần nâng cấp

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính cần nâng cấp
1	Nâng cấp Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Kết nối liên thông trong nội bộ Bộ, tích hợp chữ ký số, hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trao đổi văn bản liên thông và công tác chỉ đạo, điều hành - Trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan; - Liên thông giữa Bộ Nội vụ với Văn phòng Chính phủ; - Tích hợp chữ ký số. - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính cần nâng cấp
2	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Kết nối liên thông trong nội bộ Bộ, tích hợp chữ ký số, hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
3	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
4	Quản lý tài chính - kế toán	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
5	Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao.	<ul style="list-style-type: none"> - Kết nối liên thông trong nội bộ Bộ, tích hợp chữ ký số, hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
6	Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính cần nâng cấp
7	CSDL về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính Bộ Nội vụ	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
8	Phần mềm Quản lý nhân sự	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Bảng 24. Danh sách hệ thống ứng dụng quản lý nghiệp vụ hành chính nội bộ
Nâng cấp Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ

Ứng dụng cung cấp các chức năng của quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng (các chức năng cơ bản tham khảo tại văn bản số 1036/BTTTT-THH ngày 10/4/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật cho hệ thống quản lý văn bản và điều hành; tuân thủ Quyết định 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/07/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi nhận văn bản điện tử giữa cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước), tuân thủ "Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành" (Quy chuẩn số 102:2016/BTTTT), theo Thông tư số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016 do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành.

➤ **Ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành**

Ứng dụng cần xây mới:

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính của ứng dụng
1	CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	- Xây dựng CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính của ứng dụng
2	HTTT Thống kê ngành Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng HTTT Thống kê ngành Nội vụ; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
3	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
4	Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
5	CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính của ứng dụng
6	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng CSDL về dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW); đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Ứng dụng cần nâng cấp

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính cần nâng cấp
1	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Bao gồm các Module chính: - Tổ chức bộ máy biên chế - Cán bộ, công chức, viên chức - Tiền lương. - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
2	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
3	Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính cần nâng cấp
4	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
5	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
6	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
7	Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
8	Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
9	CSDL về Cải cách hành chính	- Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Chức năng chính cần nâng cấp
10	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
11	Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
12	Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.
13	CSDL Thư viện Bộ Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

Bảng 25. Danh sách hệ thống ứng dụng quản lý nghiệp vụ chuyên ngành

➤ Các ứng dụng kỹ thuật dùng chung

Ứng dụng cần nâng cấp

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính cần nâng cấp
1	Hệ thống thư điện tử	Hệ thống cung cấp dịch vụ thư điện tử cho cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc khối đảng, chính quyền, đoàn thể của Bộ.	Tích hợp chữ ký số, bao gồm các phần mềm dùng chung: + Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao; + Phần mềm quản lý văn bản; + Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử. + Hệ thống thông tin một cửa điện tử - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ. - Thông tin về người sử dụng phải được đồng bộ/hợp nhất và/hoặc lấy từ/với các CSDL khác.

Ứng dụng cần xây mới

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính của ứng dụng
1	Danh mục điện tử dùng chung	Cung cấp, đồng bộ dữ liệu mã, danh mục dùng chung nhất cho các ứng dụng	- Cung cấp, đồng bộ bộ mã cơ quan/mã trao đổi văn bản điện tử ; - Cung cấp, đồng bộ dữ liệu mã định danh thống nhất cho các ứng dụng tích hợp; - Cung cấp, đồng bộ dữ liệu các loại danh mục dùng chung cho các ứng dụng toàn Bộ; - Cung cấp các chức năng kiểm tra, chuyên đổi đồng bộ mã định danh giữa các hệ thống khác nhau; - Sử dụng chung cơ chế đăng nhập một lần, xác thực, phân quyền với các hệ thống/ứng dụng khác trong kiến trúc; - Kết nối với cơ sở dữ liệu/hệ thống khác thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ.

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính của ứng dụng
2	Xây dựng Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ		Xây dựng nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp Bộ (LGSP). Nền tảng này bao gồm các dịch vụ chia sẻ và tích hợp như: dịch vụ thư mục, dịch vụ quản lý định danh, dịch vụ xác thực, dịch vụ cấp quyền truy cập, dịch vụ trao đổi thông tin/dữ liệu, dịch vụ giá trị gia tăng, dịch vụ thanh toán điện tử. Với nền tảng này, thông tin nghiệp vụ có thể được trao đổi theo chiều ngang và theo chiều dọc giữa các cơ quan nhà nước khi cần thiết.
3	Xác thực cấp quyền người dùng	Hỗ trợ người dùng : Đăng ký tài khoản, Cá nhân hóa, Hỗ trợ trực tuyến, Thông báo	<p>Hỗ trợ các cách xác thực: Xác thực dựa trên những điều người sử dụng biết như: tên người sử dụng, mật khẩu (Password), số định danh cá nhân (PIN - Personal Identification Number), câu hỏi và trả lời bí mật,...; Xác thực dựa trên những điều người sử dụng sở hữu như: mật khẩu một lần (OTP - One Time Password), chứng thư số (Digital Certificate), thẻ thông minh (smart card),...; Xác thực dựa trên các yếu tố thuộc về người sử dụng (yếu tố sinh trắc học) như: vân tay, mống mắt, ...; hoặc Sự kết hợp của các yếu tố trên.</p> <p>Hỗ trợ các cơ chế xác thực phù hợp: Xác thực một yếu tố: Việc xác thực sử dụng một trong các cách xác thực trên. Việc xác thực sử dụng kết hợp của hai trong các cách xác thực trên; Xác thực đa yếu tố: Việc xác thực sử dụng kết hợp của hai hoặc nhiều hơn hai cách xác thực trong số các cách xác thực trên, trong đó có ít nhất một yếu tố là yếu tố thuộc về người sử dụng.</p>
4	Nền tảng Cổng		Ứng dụng nền tảng được xây dựng để cung cấp các dịch vụ cổng dùng chung như đã trình bày tại Mục V.3.3 Dịch vụ cổng

STT	Tên ứng dụng	Mô tả	Chức năng chính của ứng dụng
5	Chữ ký số	Bảo mật	Ứng dụng cung cấp các giải pháp về ký số cho Bộ Nội vụ và các giải pháp an toàn khác như mã hóa, giải mã, quản lý bản quyền
6	Quản lý dữ liệu		Ứng dụng cung cấp các giải pháp về Sao lưu và phục hồi dữ liệu, Quản lý dữ liệu đặc tả, Quản lý dữ liệu lớn, các công cụ/giải pháp kho dữ liệu
7	Cổng Thanh toán điện tử	Hỗ trợ người dùng	Cung cấp khả năng thanh toán điện tử khi thực hiện DVCTT mức độ 4.

Bảng 26a. Danh sách hệ thống các ứng dụng kỹ thuật dùng chung

Ứng dụng Chữ ký số : Thực hiện theo quy định của Thông tư số 41/2017/TT-BTTTT ngày 19/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định sử dụng chữ ký số cho văn bản điện tử trong cơ quan nhà nước;

3.5.1.3 Mối quan hệ giữa Ứng dụng với cơ quan

Mối quan hệ giữa ứng dụng với cơ quan để định hướng phạm vi, quy mô của ứng dụng.

STT	Tên ứng dụng	TTTT	Các đơn vị trực thuộc Bộ	Các Sở Nội vụ	Cán bộ, công chức viên chức. Cơ quan NN	Tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo, công dân, doanh nghiệp
1	Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ	x	x	x	x	x
2	Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ	x	x	x	x	x
3	Một cửa điện tử	x	x		x	x
4	Phần mềm DVC trực tuyến mức độ 4 (Ban Tôn giáo CP)	x	x			x
5	CSDL về Khoa học công nghệ	x	x			
6	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ	x	x			
7	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	x	x			

STT	Tên ứng dụng	TTTT	Các đơn vị trực thuộc Bộ	Các Sở Nội vụ	Cán bộ, công chức viên chức. Cơ quan NN	Tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo, công dân, doanh nghiệp
8	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ	x	x			
9	QL về công tác Thanh tra ngành Nội vụ	x	x			
10	Quản lý tài chính - kế toán	x	x			
11	Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao	x	x			
12	Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	x	x		x	x
13	CSDL về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính Bộ Nội vụ	x	x			
14	Phần mềm Quản lý nhân sự	x	x			
15	CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	x	x	x	x	x
16	HTTT Thống kê ngành Nội vụ	x	x	x	x	x
17	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	x	x	x		
18	Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	x	x	x	x	x
19	CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia	x	x	x	x	X
20	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã	x	x	x	x	x
21	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính	x	x	x	x	x
22	Phần mềm đào tạo trực tuyến-Elearning	x	x	x	x	

STT	Tên ứng dụng	TTTT	Các đơn vị trực thuộc Bộ	Các Sở Nội vụ	Cán bộ, công chức viên chức. Cơ quan NN	Tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo, công dân, doanh nghiệp
23	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	x	x	x		
24	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	x	x	x		
25	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử Cán bộ, công chức viên chức. Cơ quan NN (Ban Thi đua Khen thưởng TW)	x	x	x		x
23	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	x	x	x		x
24	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	x	x	x		x
25	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)	x	x	x		x
26	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	x	x			x
27	Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng	x	x	x	x	x
28	Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến	x	x		x	x
29	CSDL về Cải cách hành chính	x	x	x	x	
30	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	x	x	x		
31	PM tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương	x	x	x		
32	Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri	x	x			
33	CSDL Thư viện Bộ Nội vụ	x	x		x	x
34	Hệ thống thư điện tử	X	x			
35	Danh mục điện tử dùng chung	X				
36	Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ	x	x	x		
37	Xác thực cấp quyền người dùng	x				

STT	Tên ứng dụng	TTTT	Các đơn vị trực thuộc Bộ	Các Sở Nội vụ	Cán bộ, công chức viên chức. Cơ quan NN	Tổ chức phi chính phủ, tổ chức tôn giáo, công dân, doanh nghiệp
38	Nền tảng Cổng	x	x	x	x	x
39	Chữ ký số	x				
40	Quản lý dữ liệu	x				
41	Cổng Thanh toán điện tử					x
42	Hệ thống phòng họp trực tuyến	x	x	x		

Bảng 26b. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với cơ quan

3.5.1.4 Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Nghiệp vụ

Mối quan hệ giữa ứng dụng với dịch vụ nghiệp vụ để làm rõ mục đích yêu cầu của ứng dụng nhằm phục vụ các nghiệp vụ cụ thể.

TT	Nghiệp vụ		Dịch vụ Công nghiệp vụ	Dịch vụ Công nghiệp vụ	Quản lý văn bản điều hành	Hỗ trợ bộ phận	Văn phòng	Tổ chức cán bộ	Kế hoạch chính	Pháp chế	Thanh tra	Tổ chức bộ máy và	Đào tạo bồi dưỡng	Chính quyền địa phương	Công tác Thanh niên	Tổng hợp
	Ứng dụng	Dịch vụ Công														
1	Công thông tin điện tử Bộ Nội vụ	x														
2	Công dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ		x	x												
3	Một cửa điện tử Bộ		x	x	x	x					x	x	x	x	x	x
4	Phần mềm DVC trực tuyến mức độ 4 Ban Tôn giáo CP		x	x												
5	CSDL về Khoa học công nghệ															
6	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ									x						
7	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử			x			x									
8	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ			x			x									
9	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội										x					

TT	Nghị quyết		Dịch vụ Công	Dịch vụ nghiệp vụ	Dịch vụ công	Quản lý văn bản điều hành	Hỗ trợ bộ phận Một cửa	Văn phòng	Tổ chức cán bộ	Kế hoạch chính	Pháp chế	Thanh tra	Tổ chức bộ máy và	Đào tạo bồi dưỡng	Chính quyền địa phương	Công tác Thanh niên	Tổng hợp	
	Ứng dụng																	
		vụ																
10		Quản lý tài chính - kế toán								x								
11		Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao						x										
12		Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	x					x										
13		CSDL về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính Bộ Nội vụ							x		x							
14		Phần mềm Quản lý nhân sự							x									
15		CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên															x	
16		HTTT Thống kê ngành Nội vụ								x								
17		CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới																x
18		Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp																
19		CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia																
20		Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức,											x		x			

TT	Nghịệp vụ		Dịch vụ Công	Dịch vụ nghiệp vụ	Dịch vụ công	Quản lý văn bản điều hành	Hỗ trợ bộ phận Một cửa	Văn phòng	Tổ chức cán bộ	Kế hoạch hành chính	Pháp chế	Thanh tra	Tổ chức bộ máy và Đào tạo bồi dưỡng	Chính quyền địa phương	Công tác Thanh niên	Tổng hợp	
	Ứng dụng																
	viên chức và cán bộ, công chức cấp xã																
21	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính													x			
22	Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).												x				
23	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo																
24	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo																
25	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)																
26	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ																
27	Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng																
28	Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến												x				
29	CSDL về Cải cách hành chính																
30	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức													x			
31	Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công													x			

TT	Nghệp vụ		Dịch vụ Công	Dịch vụ nghiệp vụ	Dịch vụ công	Quản lý văn bản điều hành	Hỗ trợ bộ phận Một cửa	Văn phòng	Tổ chức cán bộ	Kế hoạch chính	Pháp chế	Thanh tra	Tổ chức bộ máy và Đào tạo bồi dưỡng	Chính quyền địa phương	Công tác Thanh niên	Tổng hợp
	Ứng dụng															
	chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương															
32	Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri							x								
33	CSDL Thư viện BNV															
34	Hệ thống thư điện tử				x											
35	Danh mục điện tử dùng chung															
36	Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
37	Xác thực cấp quyền người dùng															
38	Nền tảng Công	x	x													
39	Chữ ký số															
40	Quản lý dữ liệu															
41	Công T/toán điện tử															
42	Hệ thống phòng họp trực tuyến															

Bảng 26c. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Nghiệp vụ

3.5.1.5 Mối quan hệ giữa Ứng dụng với ứng dụng Nội bộ, ứng dụng kỹ thuật dùng chung

Mối quan hệ giữa ứng dụng với ứng dụng nội bộ, ứng dụng kỹ thuật dùng chung để nhằm định hướng việc liên kết, ràng buộc giữa các ứng dụng với nhau.

TT	Ứng dụng	Ứng dụng												
		Công thông tin điện tử Bộ Nội vụ	Công dịch vụ công trực tuyến Bộ NV	Một cửa điện tử	PM/DVC trực tuyến cấp 4 Ban TG CP	CSDL về KH&CN	CSDL về công tác Pháp chế ngành NV	PM QL việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	HTQLVB và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của CCVC BNV	QL công tác Thanh tra ngành Nội vụ	Quan lý tài chính - kế toán	PM QL việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao	HTTT tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	CSDL về VBQPPL và văn bản hành chính Bộ NV
1	Công thông tin điện tử Bộ Nội vụ	x											x	
2	Công dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ		x								x			
3	Một cửa điện tử		x	x	x			x	x			x		
4	Phần mềm DVC trực tuyến mức độ 4 Ban Tôn giáo CP		x		x						x			
5	CSDL về Khoa học công nghệ					x								
6	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ										x			
7	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử			x	x			x	x			x		
8	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ			x	x			x	x			x		
9	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ										x			
10	Quản lý tài chính - kế toán											x		
11	Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao			x	x			x	x			x		
12	Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	x											x	

TT	Ứng dụng		Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ	Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ NV	Một cửa điện tử	PMDVC trực tuyến cấp 4 Ban TG CP	CSDL về KH&CN	CSDL về công tác Pháp chế ngành NV	PM QL việc Trì hoãn, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	HTQLVB và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của CCVC BNV	QL công tác Thanh tra ngành Nội vụ	Quan lý tài chính - kế toán	PM QL việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao	HTTT tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	CSDL về VBQPPL và văn bản hành chính Bộ NV	
	Ứng dụng	Ứng dụng														
13	CSDL về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính Bộ Nội vụ															x
14	Phần mềm Quản lý nhân sự															
15	CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên															
16	HTTT Thống kê ngành Nội vụ															
17	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới															
18	Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp															
19	CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia															
20	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã															
21	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính															
22	Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning)															
23	Hệ thống thông tin															

TT	Ứng dụng	Ứng dụng															
		Công thông tin điện tử Bộ Nội vụ	Công dịch vụ công trực tuyến Bộ NV	Một cửa điện tử	PMĐVC trực tuyến cấp 4 Ban TG CP	CSDL về KH&CN	CSDL về công tác Pháp chế ngành NV	PM QL việc Trì hoãn ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	HTQLVB và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của CCVC BNV	QL công tác Thanh tra ngành Nội vụ	Quan lý tài chính - kế toán	PM QL việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao	HTTT tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	CSDL về VBQPPL và văn bản hành chính Bộ NV			
	chức sắc tôn giáo																
24	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo																
25	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)																
26	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ																
27	Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng																
28	Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến																
29	CSDL về Cải cách hành chính																
30	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức																
31	Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương																
32	Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu																

TT	Ứng dụng	Ứng dụng												
		Công thông tin điện tử Bộ Nội vụ	Công dịch vụ công trực tuyến Bộ NV	Một cửa điện tử	PMĐVC trực tuyến cấp 4 Ban TGCP	CSDL về KH&CN	CSDL về công tác Pháp chế ngành NV	PM QL việc Trì hoãn ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	HTQLVB và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của CCVC BNV	QL công tác Thanh tra ngành Nội vụ	Quan lý tài chính - kế toán	PM QL việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao	HTTT tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	CSDL về VBQPPL và văn bản hành chính Bộ NV
	Quốc hội, kiến nghị của cử tri													
33	CSDL Thư viện Bộ Nội vụ													
34	Hệ thống thư điện tử			x	x			x	x			x		
35	Danh mục điện tử dùng chung	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
36	Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
37	Xác thực cấp quyền người dùng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
38	Nền tảng Công													
39	Chữ ký số													
40	Quản lý dữ liệu													
41	Cổng Thanh toán điện tử													
42	Hệ thống phòng họp trực tuyến													

Bảng 26d. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Ứng dụng nội bộ và ứng dụng kỹ thuật chung

3.5.1.6 Mối quan hệ giữa Ứng dụng với ứng dụng chuyên ngành

Mối quan hệ giữa ứng dụng với ứng dụng chuyên ngành để nhằm định hướng việc liên kết, ràng buộc giữa các ứng dụng với nhau.

TT	Ứng dụng	Ứng dụng															
		CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	HTTT Thống kê ngành NV	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	HTQL lưu trữ điện tử của các CQLTLS và các CQTC thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	CSDL về tài liệu lưu trữ số các TT lưu trữ quốc gia	CSDL QG về tổ chức BMBC và cán bộ, CCVC	CSDL Chính quyền ĐP, địa giới hành chính	PM đào tạo trực tuyến	HTTT chức sắc tôn giáo	HTTT cơ sở thờ tự tôn giáo	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban TĐKTTW)	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	QLHS điện tử ngành TĐKT	PM thi tuyển, thi nâng ngạch trực tuyến	CSDL về CCHC	
1	Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ																
2	Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ																
3	Một cửa điện tử																
4	Phần mềm DVC trực tuyến mức độ 4 Ban Tôn giáo CP																
5	CSDL về Khoa học công nghệ																
6	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ																
7	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử																
8	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ																
9	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ																
10	Quản lý tài chính - kế toán																
11	Phần mềm quản lý																

TT	Ứng dụng	Ứng dụng														
		CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	HTTT Thống kê ngành NV	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	HTQL lưu trữ điện tử của các CQLTLS và các CQTC thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	CSDL về tài liệu lưu trữ số các TT lưu trữ quốc gia	CSDL QG về tổ chức BMBC và cán bộ, CCVC	CSDL Chính quyền ĐP, địa giới hành chính	PM đào tạo trực tuyến	HTTT chức sắc tôn giáo	HTTT cơ sở thờ tự tôn giáo	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban TĐKTTW)	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	QLHS điện tử ngành TBKT	PM thi tuyển, thi nâng ngạch trực tuyến	CSDL về CCHC
	việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao															
12	Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị															
13	CSDL về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính Bộ Nội vụ															
14	Phần mềm Quản lý nhân sự															
15	CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	x														
16	HTTT Thống kê ngành Nội vụ		x													
17	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới			x												
18	Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp				x											
19	CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia					x										
20	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ,							x								

TT	Ứng dụng	Ứng dụng															
		CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	HTTT Thống kê ngành NV	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	HTQL lưu trữ điện tử của các CQLTLS và các CQTC thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	CSDL về tài liệu lưu trữ số các TT lưu trữ quốc gia	CSDL QG về tổ chức BMBC và cán bộ, CCVC	CSDL Chính quyền ĐP, địa giới hành chính	PM đào tạo trực tuyến	HTTT chức sắc tôn giáo	HTTT cơ sở thờ tự tôn giáo	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban TĐKTTW)	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	QLHS điện tử ngành TBKT	PM thi tuyển, thi nâng ngạch trực tuyến	CSDL về CCHC	
	công chức cấp xã																
21	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính																x
22	Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).																x
23	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo																x
24	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo																x
25	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)																x
26	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ																x
27	Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng																x
28	Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến																x
29	CSDL về Cải cách hành chính																x
30	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức																
31	Phần mềm tổng hợp																

TT	Ứng dụng	Ứng dụng																
		CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	HTTT Thống kê ngành NV	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	HTQL lưu trữ điện tử của các CQLT/S và các CQTC thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	CSDL về tài liệu lưu trữ số các TT lưu trữ quốc gia	CSDL QG về tổ chức BMBC và cán bộ, CCVC	CSDL Chính quyền ĐP, địa giới hành chính	PM đào tạo trực tuyến	HTTT chức sắc tôn giáo	HTTT cơ sở thờ tự tôn giáo	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban TĐKTTW)	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	QLHS điện tử ngành TBKT	PM thi tuyển, thi nâng ngạch trực tuyến	CSDL về CCHC		
	kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương																	
32	Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri																	
33	CSDL Thư viện Bộ Nội vụ																	
34	Hệ thống thư điện tử																	
35	Danh mục điện tử dùng chung	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
36	Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp Bộ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
37	Xác thực cấp quyền người dùng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
38	Nền tảng Cổng																	
39	Chữ ký số																	
40	Quản lý dữ liệu																	
41	Cổng Thanh toán điện tử																	
42	Hệ thống phòng họp trực tuyến																	

Bảng 27. Mối quan hệ giữa Ứng dụng với Ứng dụng chuyên ngành

3.5.1.7 Hệ thống thông tin có quy mô và phạm vi từ trung ương đến địa phương của Bộ Nội vụ.

(1) Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo

a. Sản phẩm

- Các biểu mẫu chuẩn thông tin đầu vào, chuẩn thông tin đầu ra về chức sắc phục vụ cho việc xây dựng và thiết kế phần mềm CSDL.

- Phần mềm ứng dụng phục vụ cho công tác quản lý chức sắc tôn giáo do BTGCP trực tiếp quản lý, giúp cho việc cập nhật dữ liệu, tra cứu, tìm kiếm thông tin và kết xuất các thông tin báo cáo thống kê về chức sắc tôn giáo được lưu trữ, bảo quản trong CSDL chức sắc tôn giáo của BTGCP.

- Phần mềm quản lý CSDL chức sắc tôn giáo cho các địa phương phục vụ cho việc cập nhật dữ liệu, tra cứu, tìm kiếm, lưu trữ thông tin và kết nối đồng bộ, tích hợp dữ liệu về Trung tâm tích hợp dữ liệu của BTGCP.

- CSDL chức sắc tôn giáo trên toàn quốc.

b. Nghiên cứu, khảo sát, lập mẫu biểu các chuẩn thông tin đầu vào, chuẩn thông tin đầu ra

o Công tác nghiên cứu khảo sát

Việc nghiên cứu khảo sát được thực hiện tại BTGCP, các chức sắc tôn giáo ở Trung ương và địa phương. Tập trung vào các tiêu chí quản lý từ đó đánh giá thực trạng nhu cầu thông tin phục vụ công tác quản lý về chức sắc tôn giáo của BTGCP và các địa phương trong cả nước.

o Xây dựng mẫu biểu các chuẩn thông tin đầu vào, chuẩn thông tin đầu ra

Các mẫu biểu chuẩn thông tin đầu vào, đầu ra được xây dựng thể hiện đầy đủ thông tin theo yêu cầu quản lý của BTGCP và các địa phương. Hình thức biểu mẫu đơn giản gọn gàng, logic, thuận lợi cho việc nhập, bổ sung, kết xuất thông tin, dễ dàng cho việc thiết kế phần mềm, phục vụ hiệu quả công tác quản lý chức sắc tôn giáo ở cả Trung ương và địa phương.

o Phiếu thông tin đầu vào:

TT	Tên trường tin	Kiểu trường tin	Phương pháp nhập giá trị
1	Tôn giáo	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
2	Hệ phái	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
3	Họ và tên chức sắc	Ký tự	Tùy nhập
4	Tên hiệu theo tôn giáo	Ký tự	Tùy nhập
5	Ngày sinh	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập

TT	Tên trường tin	Kiểu trường tin	Phương pháp nhập giá trị
6	Nơi sinh	Ký tự	Tùy nhập
7	Quê quán	Ký tự	Tùy nhập
8	Trú quán	Ký tự	Tùy nhập
9	Dân tộc	Ký tự	Tùy nhập
10	Chức vụ trong tổ chức tôn giáo	Ký tự	Tùy nhập
11	Phẩm trật	Ký tự	Tùy nhập
12	Ngày tham gia hoạt động tôn giáo chuyên nghiệp	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập
13	Trình độ học vấn (PTCS, PTH, Đại học, Thạc sỹ, Tiến sỹ; năm tốt nghiệp)	Ký tự	Tùy nhập
14	Trình độ ngoại ngữ	Ký tự	Tùy nhập
15	Tham gia các lớp đào tạo về tôn giáo (Trung cấp, Cao đẳng, Cao cấp, Thạc sỹ, Tiến sỹ; năm tốt nghiệp; nơi tốt nghiệp)	Ký tự	Tùy nhập
16	Quá trình tu học và hoạt động tôn giáo (Thời gian, làm gì, ở đâu)	Ký tự	Tùy nhập
17	Xuất cảnh (Đi nước nào, thời gian, lý do)	Ký tự	Tùy nhập
18	Tham gia các hoạt động xã hội (Thời gian, tổ chức nào, ở đâu)	Ký tự	Tùy nhập

c.

d. Các chức năng chính của phần mềm quản lý CSDL



Sơ đồ mô tả chức năng của cơ sở dữ liệu

Các chức năng chính làm việc với cơ sở dữ liệu gồm:

- Quản trị hệ thống;
- Quản lý thông tin chức sắc;
- Tra cứu, tìm kiếm;
- Báo cáo thống kê;
- Trợ giúp.

(2) Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo

a. Sản phẩm

- Các biểu mẫu chuẩn thông tin đầu vào, chuẩn thông tin đầu ra về cơ sở thờ tự phục vụ cho việc xây dựng và thiết kế phần mềm CSDL.

- Phần mềm ứng dụng phục vụ cho công tác quản lý cơ sở thờ tự do BTGCP trực tiếp quản lý, giúp cho việc cập nhật dữ liệu, tra cứu, tìm kiếm thông tin và kết xuất các thông tin báo cáo thống kê về cơ sở thờ tự được lưu trữ, bảo quản trong CSDL cơ sở thờ tự của BTGCP.

- Phần mềm quản lý CSDL cơ sở thờ tự tôn giáo cho các địa phương phục vụ cho việc cập nhật dữ liệu, tra cứu, tìm kiếm, lưu trữ thông tin và kết nối đồng bộ, tích hợp dữ liệu về Trung tâm tích hợp dữ liệu của BTGCP.

- CSDL cơ sở thờ tự tôn giáo trên toàn quốc.

b. Thiết kế CSDL và phần mềm ứng dụng khai thác thông tin

o Cơ sở dữ liệu:

Có chức năng tổ chức, sắp xếp, phân loại và lưu trữ thành “kho thông tin”, dữ liệu về cơ sở thờ tự đã được số hóa căn cứ theo các nhóm tiêu chí quản lý sau:

+ Thông tin chung (hay còn được gọi là hồ sơ): Tên cơ sở thờ tự, thông tin liên hệ, thông tin về thành lập, cơ quan quản lý, thông tin về hoạt động, cấp đổi giấy phép hoạt động...

+ Thông tin về tổ chức.

+ Thông tin về hoạt động.

+ Thông tin về kinh phí hoạt động.

+ Thông tin về các văn bản pháp luật liên quan đến cơ sở thờ tự.

+ Nguồn lưu trữ văn bản (số hóa).

o Phần mềm ứng dụng:

- Phần mềm được thiết kế gồm 2 phần chính theo từng giai đoạn của dự án:

+ *Giai đoạn 1:* Thiết kế phần mềm quản lý CSDL cơ sở thờ tự ở Trung ương.

+ *Giai đoạn 2:* Thiết kế phần mềm quản lý CSDL cơ sở thờ tự ở địa phương và tích hợp dữ liệu về Trung tâm tích hợp dữ liệu của BTGCP.

- Phần mềm ứng dụng được thiết kế theo hướng mở để bổ sung, chỉnh lý và phát triển thuận tiện cho việc nâng cấp chuẩn hóa.

- Trong quá trình thiết kế và xây dựng phần mềm được chạy thử kiểm tra để hoàn thiện.

o Phiếu thông tin

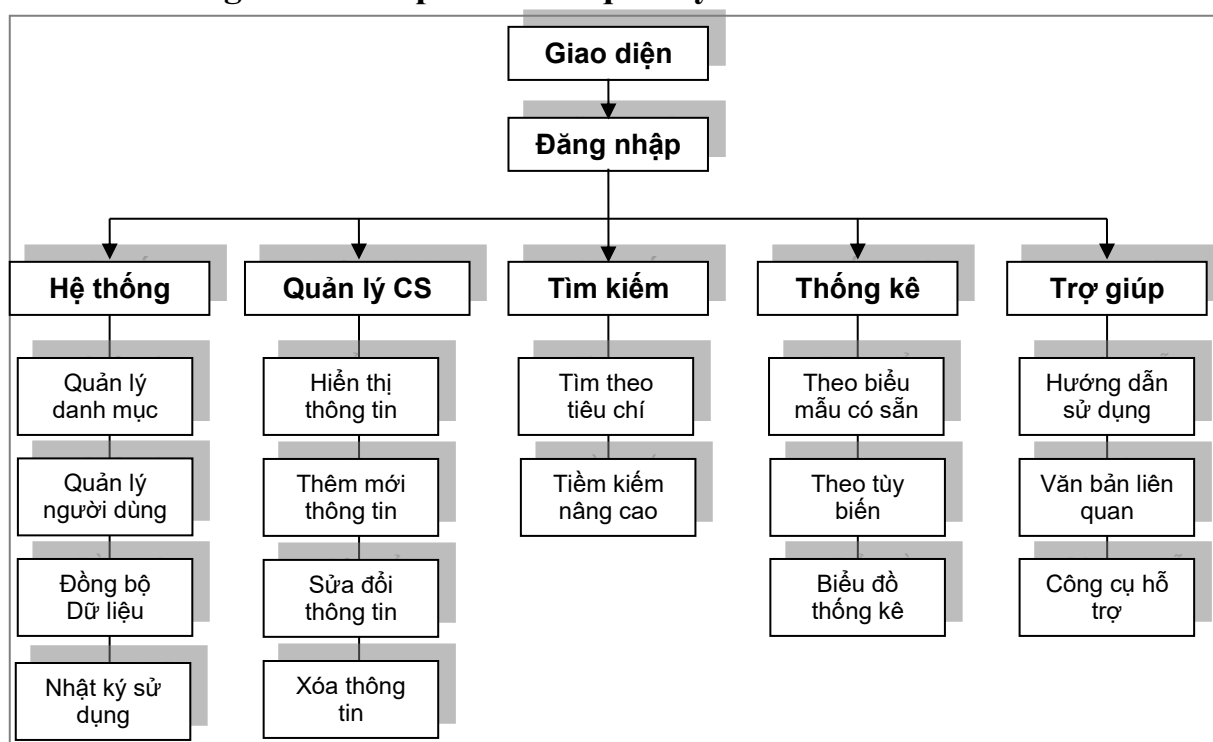
TT	Tên trường tin	Kiểu trường tin	Phương pháp nhập giá trị
1	Tên cơ sở thờ tự	Ký tự	Tùy nhập
2	Tên thường gọi	Ký tự	Tùy nhập
3	Tên gọi theo tôn giáo	Ký tự	Tùy nhập
4	Tên gọi khác (nếu có)	Ký tự	Tùy nhập
5	Thuộc tổ chức tôn giáo	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
6	Hệ phái	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
7	Người trụ trì: Họ và tên Chức vụ Phẩm trật Ngày sinh	Ký tự Ký tự Ký tự Ngày,	Tùy nhập Tùy nhập Nhập từ danh mục chuẩn Tùy nhập

TT	Tên trường tin	Kiểu trường tin	Phương pháp nhập giá trị
	Quê quán Ngày chấp thuận Cơ quan Nhà nước chấp thuận	tháng, năm Ký tự Ngày, tháng, năm Ký tự	Tùy nhập Tùy nhập Tùy nhập
8	Trụ sở chính		
	Tỉnh (thành phố)	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
	Huyện (quận)	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
	Xã (phường, thị trấn)	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
	Thôn, ấp, đường phố	Ký tự	Tùy nhập
	Vùng	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
9	Năm xây dựng	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập
10	Tổ chức, cá nhân đứng tên xây dựng	Ký tự	Tùy nhập
11	Tổ chức, cá nhân đứng tên quản lý		
	Tên tổ chức	Ký tự	Tùy nhập
	<i>Nếu là cá nhân:</i> Họ và tên	Ký tự	Tùy nhập
	Phẩm trật	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
	Tuổi đời	Số	Tùy nhập
	Tuổi đạo	Số	Tùy nhập
12	Diện tích đất sử dụng	Số	Tùy nhập
	Đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Số	Nhập từ danh mục chuẩn
	Mục đích sử dụng	Ký tự	Tùy nhập
13	Diện tích sử dụng mới	Số	Tùy nhập
	Số Quyết định thay đổi diện tích	Ký tự	Tùy nhập
	Ngày Quyết định thay đổi diện tích	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập
	Cấp ra Quyết định thay đổi diện tích	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
	Cơ quan ra Quyết định thay đổi	Ký tự	Tùy nhập

TT	Tên trường tin	Kiểu trường tin	Phương pháp nhập giá trị
	diện tích		
	Người ký Quyết định thay đổi diện tích	Ký tự	Tùy nhập
	Mục đích sử dụng mới	Ký tự	Tùy nhập
14	Kiến trúc cơ sở thờ tự	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
15	Hiện trạng cơ sở thờ tự	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
16	Lý do (nếu cơ sở thờ tự không sử dụng)	Ký tự	Tùy nhập
17	Loại cơ sở thờ tự	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
18	Phạm vi hoạt động	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
19	Cấp công nhận	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
20	Cơ quan Nhà nước công nhận	Ký tự	Tùy nhập
21	Ngày công nhận	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập
22	Cấp cơ sở thờ tự	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
23	Chức sắc nhà tu hành tại cơ sở thờ tự: Tổng số Nam Nữ	Số	Tùy nhập
	Thường trú: Tổng số Nam Nữ	Số	Tùy nhập
	Tạm trú: Tổng số Nam Nữ	Số	Tùy nhập
24	Số lượng tín đồ sinh hoạt: Thường xuyên Không thường xuyên	Số	Tùy nhập
25	Các lễ hội tổ chức tại cơ sở thờ tự Ngày tổ chức	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập
	Tên lễ hội	Ký tự	Tùy nhập

TT	Tên trường tin	Kiểu trường tin	Phương pháp nhập giá trị
	Chú giải	Ký tự	Tùy nhập
26	Trùng tu, tôn tạo		
	Diện tích sàn của công trình	Số	Tùy nhập
	Ngày Quyết định được chấp nhận trùng tu, tôn tạo	Ngày, tháng, năm	Tùy nhập
	Cấp ra Quyết định	Ký tự	Nhập từ danh mục chuẩn
	Cơ quan ra Quyết định	Ký tự	Tùy nhập
	Người ký Quyết định	Ký tự	Tùy nhập
	Kinh phí	Số	Tùy nhập

c. Các chức năng chính của phần mềm quản lý CSDL



Sơ đồ mô tả chức năng của cơ sở dữ liệu

Các chức năng chính làm việc với CSDL gồm: Quản trị hệ thống, Quản lý thông tin cơ sở thờ tự, Tra cứu, tìm kiếm, Báo cáo thống kê và Trợ giúp.

(3) Hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành Thi đua khen thưởng (EECS).

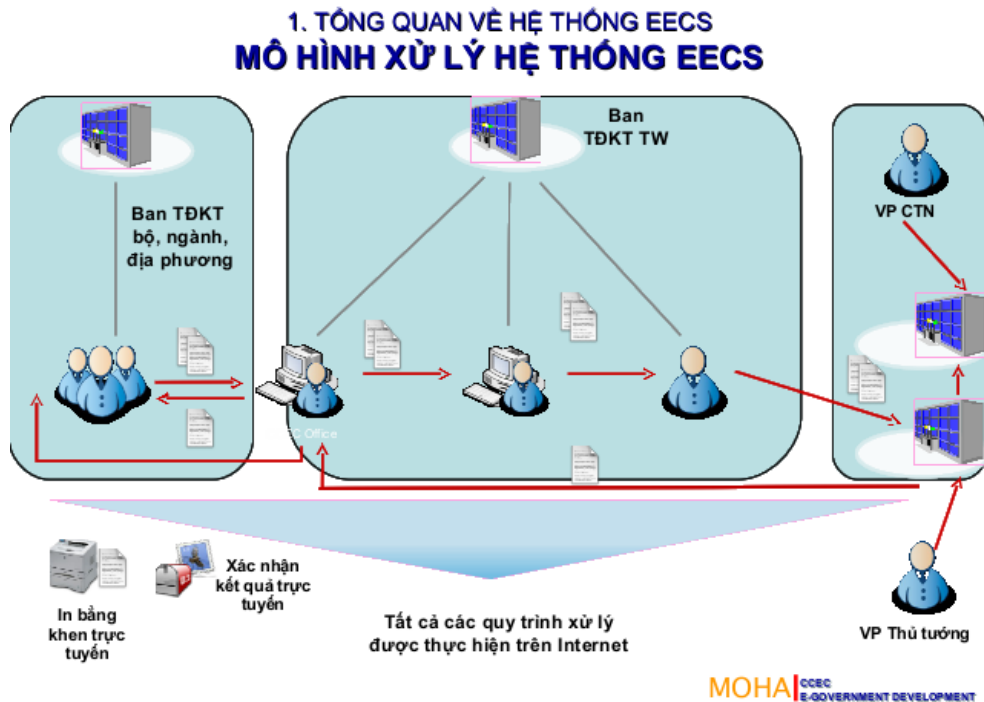
a. Tổng quan về hệ thống EECS

- Giai đoạn 2011 – 2015: Nghiên cứu khả thi, xây dựng và triển khai thí điểm.
- Giai đoạn 2016 – 2017: Sử dụng, khai thác, vận hành và duy trì, cập nhật CSDL về khen thưởng cấp nhà nước trên toàn quốc (nhân rộng từng bước

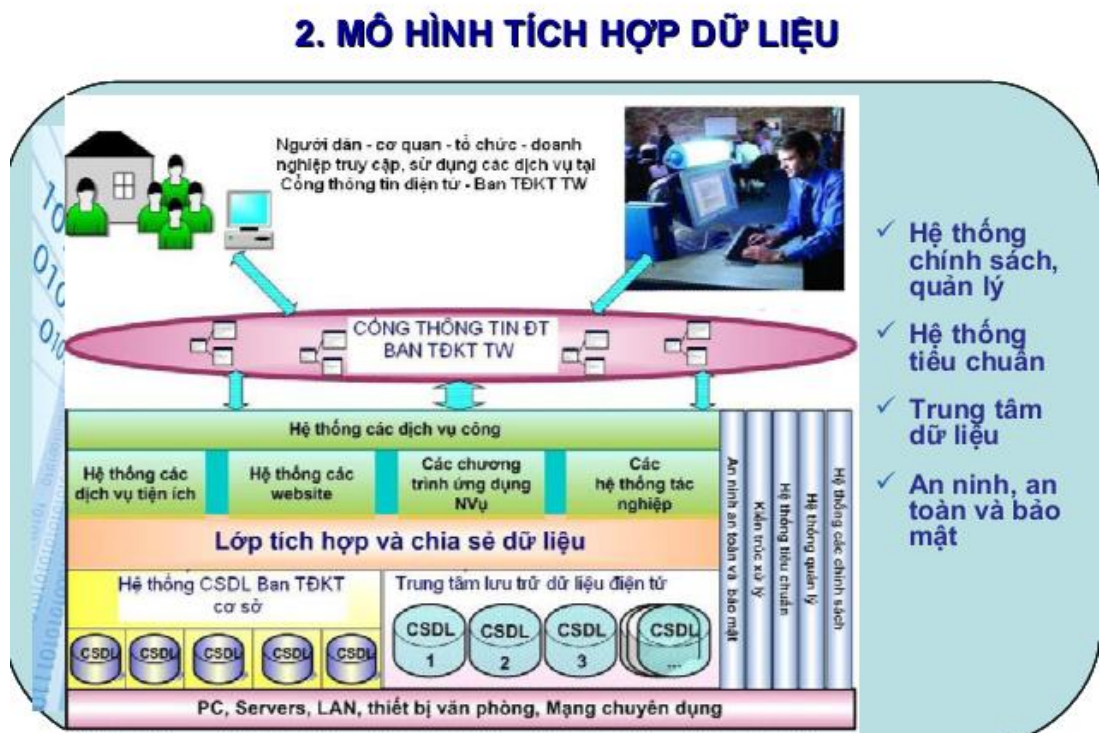
ra trên toàn quốc).

- Giai đoạn năm 2018 trở về sau:

- + Nâng cấp, tích hợp vào Công thông tin điện tử Ban TĐKT TW.
- + Liên thông, tích hợp dữ liệu giữa các phần mềm

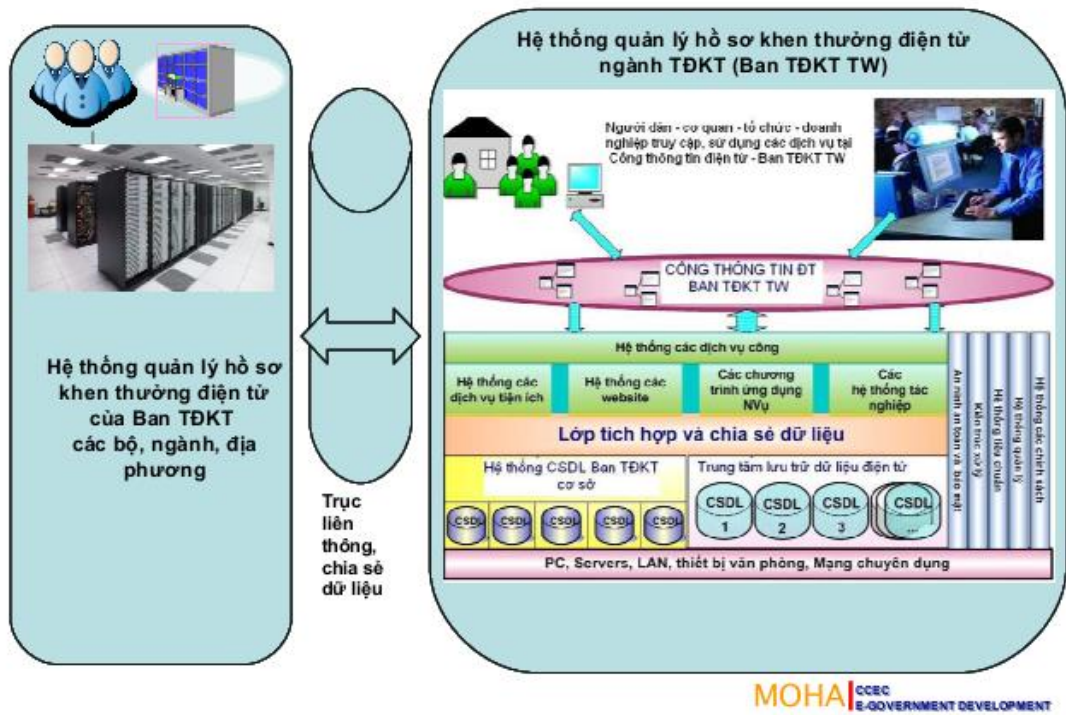


b. Mô hình tích hợp dữ liệu



c. Mô hình liên thông dữ liệu

3. MÔ HÌNH LIÊN THÔNG DỮ LIỆU



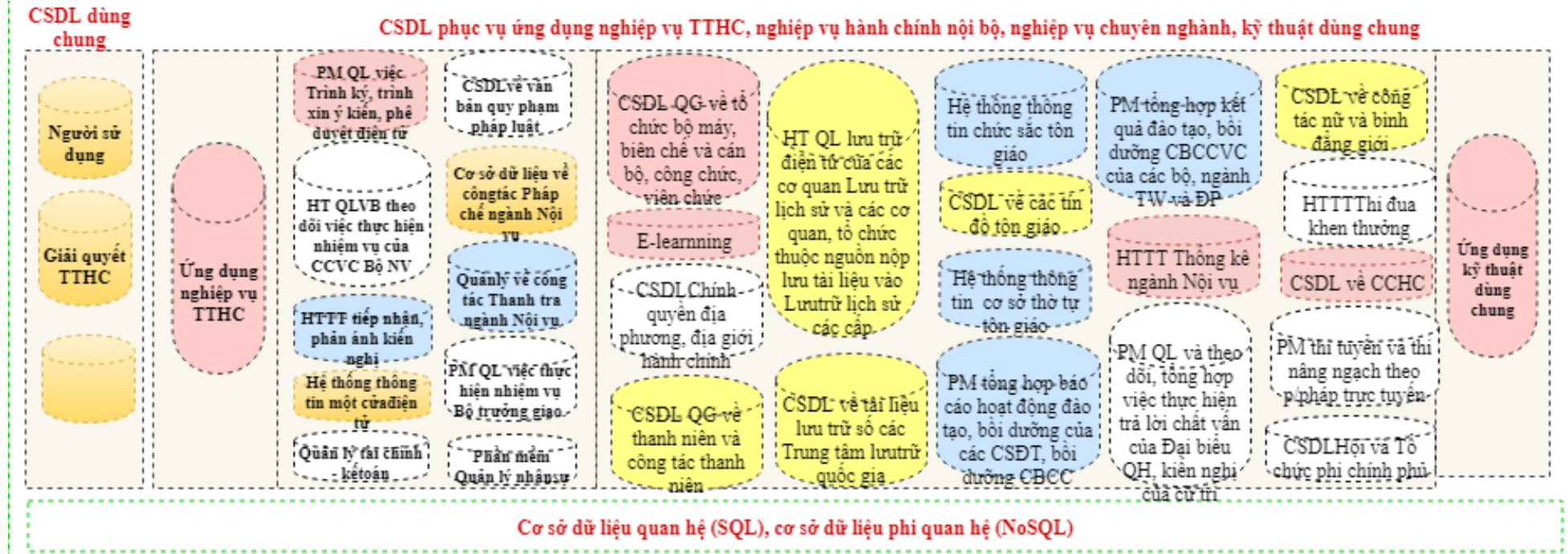
3.5.1.8 Tham chiếu theo thành phần Ứng dụng của Công văn số 1178/BTTTT –THH

STT	Tên ứng dụng
I	<i>Ứng dụng nội bộ</i>
1	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử
2	Phần mềm chuẩn hóa thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo Thông tư 01/TT-BNV.
3	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ
4	....
II	<i>Ứng dụng cấp Bộ (chuyên ngành, tổng hợp báo cáo)</i>
1	Cổng thông tin chuyên ngành
2	Cổng thông tin điện tử của Bộ
3	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính
4	Các ứng dụng thuộc Ứng dụng kỹ thuật chung

STT	Tên ứng dụng
5	Một cửa điện tử
6	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ
7	....
III	<i>Ứng dụng cấp quốc gia</i>
	<i>Các ứng dụng triển khai theo ngành dọc từ Trung ương tới địa phương</i>
1	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã
2	...
IV	<i>Ứng dụng về tổng hợp và báo cáo</i>
1	HTTT Thống kê ngành Nội vụ

Bảng 28 Tham chiếu theo thành phần Ứng dụng của Công văn số 1178/BTTTT –THH

3.5.2 Cơ sở dữ liệu



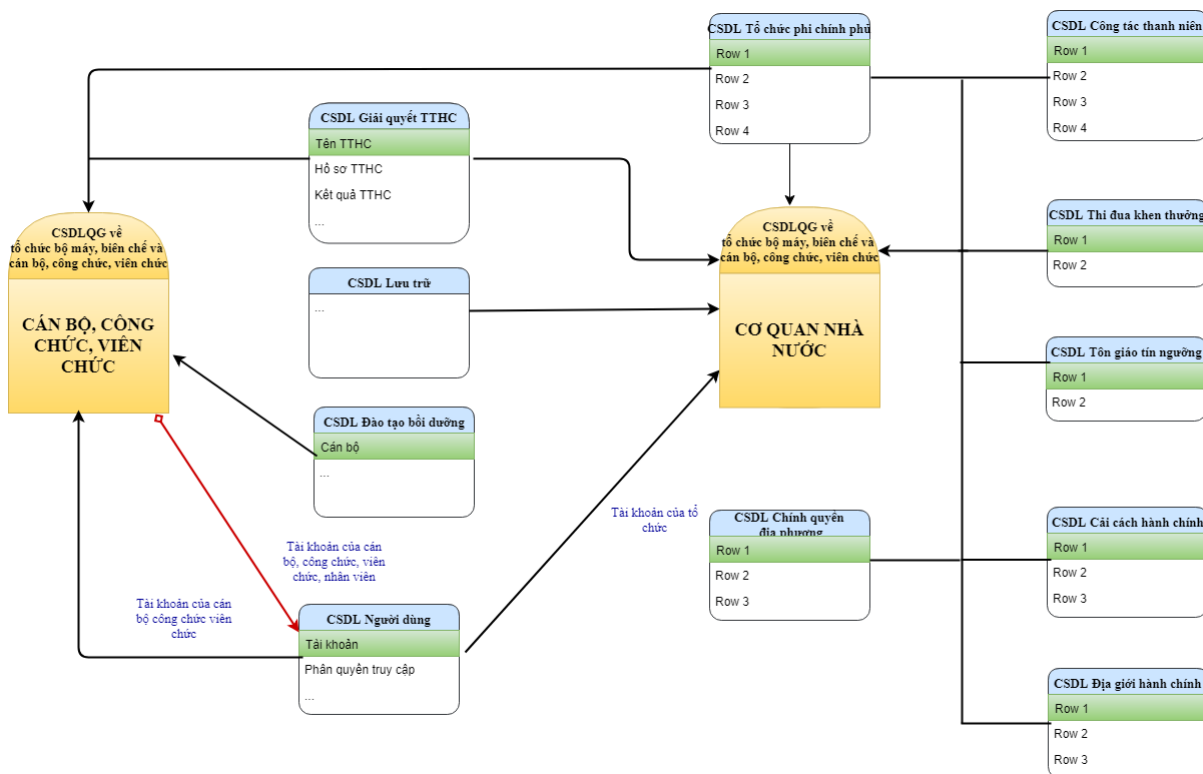
3.5.2.1 Khái quát cơ bản mô hình dữ liệu mức khái niệm của kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

Căn cứ vào các thông tin thành phần cơ bản của 40 đối tượng thông tin tại *bảng 11b* : *Thông tin dữ liệu mức khái niệm của cơ sở dữ liệu giải quyết TTHC Bộ Nội vụ* phần IV.3.4 e) Mô hình dữ liệu cơ bản mức khái niệm để giải quyết TTHC Bộ Nội vụ. Nhóm xây dựng đã tiến hành xác định, phân tích các trường thông tin cốt lõi, bị trùng lặp của từng loại thông tin, đồng thời xác định các thực thể thông tin chính, từ đó, thiết kế ra mô hình ràng buộc dữ liệu trong các CSDL thuộc Bộ Nội vụ. Ngoài các đối tượng dữ liệu liên kết với đối tượng dữ liệu gốc (Cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, tổ chức phi chính phủ, công dân, doanh nghiệp), còn có các đối tượng dữ liệu phục vụ việc giải quyết TTHC cho cán bộ, công chức, cơ quan nhà nước, tổ chức, người dân, doanh nghiệp như: Tài khoản, Hồ sơ TTHC, Kết quả TTHC, trong đó:

➤ Tài khoản chứa các trường thông tin cơ bản như: Số TK, Tên đăng nhập, Password, Họ tên, số hiệu cán bộ, mã định danh, email, số điện thoại, địa chỉ liên hệ,...

➤ Hồ sơ TTHC chứa các trường thông tin cơ bản như: Mã hồ sơ, Cơ quan tiếp nhận, cơ quan xử lý, các giấy tờ đính kèm, ngày nhận, ngày trả, người nộp hồ sơ, chủ sở hữu hồ sơ, người liên hệ của hồ sơ, tình trạng hồ sơ (hợp lệ, không hợp lệ,...).

➤ Kết quả TTHC chứa các trường thông tin cơ bản như: Loại kết quả TTHC (Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ, Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, Cấp bản sao và chứng thực lưu trữ, .v.v.), mã kết quả TTHC, cơ quan cấp, ngày cấp, người được cấp, thời hạn, thông tin khác,...



Hình 46: Khái quát cơ bản mô hình dữ liệu mức khái niệm của kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

Trong Mô hình dữ liệu Bộ Nội vụ, khi triển khai các CSDL thành phần thì mối quan hệ các thực thể chính trong CSDL phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Thực thể cán bộ công chức, viên chức, cơ quan nhà nước phải tham chiếu đến phần tử cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã;

- Thực thể công dân và nhân viên phải tham chiếu đến phần tử công dân trong CSDL quốc gia về Dân cư;
- Thực thể cán bộ công chức, viên chức và nhân viên phải tham chiếu đến phần tử người dùng trong CSDL Người dùng có tài khoản và phân quyền tập trung của Bộ;
- Thực thể Người dùng phải được phân nhóm và tham chiếu đến thực thể cán bộ, công chức, viên chức trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã nếu cán bộ, công chức, viên chức có tài khoản tham gia dịch vụ công trực tuyến, tham chiếu đến thực thể cơ quan nhà nước trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã nếu cơ quan nhà nước có tài khoản tham gia dịch vụ công trực tuyến, tham chiếu đến thực thể Công dân trong CSDL quốc gia về Dân cư nếu công dân tạo tài khoản tham gia dịch vụ công trực tuyến, tham chiếu đến thực thể Doanh Nghiệp trong CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp nếu là tài khoản cho doanh nghiệp;
- Tổ chức, cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức được cấp các giấy phép, giấy chứng nhận ngành Nội vụ phải được tham chiếu đến thực thể cơ quan nhà nước trong CSDL quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã và thực thể cán bộ, công chức, viên chức trong CSDL quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã ;
- Doanh nghiệp được cấp giấy phép hoạt động dịch vụ lưu trữ trong CSDL về giấy phép và được cấp giấy phép phải tham chiếu đến thực thể Doanh nghiệp trong CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp;
- Doanh nghiệp, cá nhân được cấp các giấy phép, giấy chứng nhận ngành Nội vụ phải được tham chiếu đến thực thể Doanh nghiệp trong CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và thực thể Công dân trong CSDL quốc gia Dân cư;
- Cơ quan nhà nước, Cán bộ, công chức, viên chức, doanh nghiệp và cá nhân khai thác dữ liệu địa giới hành chính, doanh nghiệp hoạt động liên quan đến các lĩnh vực hoạt động lưu trữ,... trong các CSDL chuyên ngành phải tham chiếu đến thực thể Cơ quan nhà nước, Cán bộ, công chức, viên chức trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã; tham chiếu đến thực thể Doanh nghiệp trong CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và thực thể Công dân trong CSDL quốc gia Dân cư;
- Ngoài ra các thực thể dữ liệu cùng thể hiện một thực thể trên thực tế trong các CSDL khác nhau thuộc Bộ Nội vụ phải được tham chiếu với nhau theo quy tắc: nếu đã xác định dữ liệu của thực thể này trong một CSDL thì cũng có thể xác định được duy nhất một thực thể trong CSDL khác mà cùng thể hiện một thực thể trên thực tế.

STT	Cơ sở dữ liệu	Mô tả	Yêu cầu cơ bản
1	CSDL dùng chung	CSDL dùng chung: Giải quyết TTHC, danh mục dùng chung, giám sát hệ thống, người dùng, dịch vụ công.	Đối với danh mục: được tổ chức độc lập thành các danh mục riêng Các đối tượng dữ liệu có quan hệ với nhau và tham chiếu đến các CSDL quốc gia theo nguyên tắc ràng buộc cơ bản được đề cập.
2	CSDL quản lý nghiệp vụ hành chính nội bộ	CSDL quản lý nghiệp vụ hành chính nội bộ: Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ, Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ, Quản lý tài chính - kế toán, Phần mềm Quản lý nhân sự,...	
3	CSDL nghiệp vụ chuyên ngành	Các loại CSDL chuyên môn cho các lĩnh vực bao gồm Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã, CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính, CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ ...	Tổ chức theo hình thức phân lớp tương đối độc lập Một số các đối tượng có thể tham chiếu đến các CSDL liên quan theo ràng buộc
4	CSDL phục vụ tổng hợp, phân tích, báo cáo, dự báo	Một module của HTTT Thống kê ngành Nội vụ	

Bảng 29 Yêu cầu của Cơ sở dữ liệu

3.5.2.2 Danh sách cơ sở dữ liệu Bộ Nội vụ

a) CSDL dùng chung

Để xây dựng Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ theo kiến trúc hướng dịch vụ, trên một nền tảng với các dịch vụ dùng chung như : Dịch vụ quản lý định danh, Dịch vụ xác thực, Dịch vụ cấp quyền truy cập (Mục V.2.3); tuân thủ nguyên tắc về "Sử dụng chung xác thực người dùng" đối với người dùng dịch vụ công trực tuyến (Công dân và Doanh nghiệp) và người dùng là cán bộ, công chức, viên chức.

Bộ Nội vụ cần có các CSDL dùng chung như sau :

- **CSDL người sử dụng** (cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ):

CSDL người sử dụng sẽ lưu trữ thông tin về tài khoản, mật khẩu và các thông tin cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ liên quan của người sử dụng các dịch vụ trên môi trường mạng do Bộ Nội vụ cung cấp (ví dụ tài khoản để thực hiện dịch vụ công trực tuyến của cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ; tài khoản xử lý công việc hàng ngày của cán bộ công chức viên chức Bộ Nội vụ).

Đối với người dùng là cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ, để có thể thực hiện nội dung Nguyên tắc lấy người sử dụng làm trung tâm theo Điều 4 - Nguyên tắc chung khi xây dựng cổng thông tin điện tử và dịch vụ công trực tuyến (Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước) thì ngoài các thông tin chính phục vụ việc xác thực, cấp quyền người sử dụng (như tên đăng nhập, mật khẩu, email, số định danh) CSDL này còn bao gồm các thông tin khác như sau:lưu trữ,...

Đối với cán bộ công chức viên chức	Đối với cơ quan nhà nước
<ul style="list-style-type: none">• Tên đăng nhập.• Mật khẩu.• Địa chỉ email.• Họ và tên.• Số hiệu cán bộ công chức viên chức.	<ul style="list-style-type: none">• Tên đăng nhập.• Mật khẩu.• Địa chỉ email.• Tên cơ quan.• Mã định danh cơ quan.•

Đối với cá nhân	Đối với doanh nghiệp nhà nước
<ul style="list-style-type: none"> • Họ và tên. • Số định danh cá nhân. • Ngày, tháng, năm sinh. • Giới tính. • Nơi đăng ký khai sinh. • Quê quán. • Dân tộc. • Tôn giáo. • Quốc tịch. • Tình trạng hôn nhân. • Nơi thường trú. • Nơi ở hiện tại. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tên doanh nghiệp. • Ngành, nghề kinh doanh. • Mã số địa điểm kinh doanh. • Địa chỉ doanh nghiệp. • Điện thoại. • Email. • Chủ sở hữu. • Số định danh chủ sở hữu. • Vốn điều lệ. • Người đại diện theo pháp luật <p>Số định danh người đại diện theo pháp luật.</p>

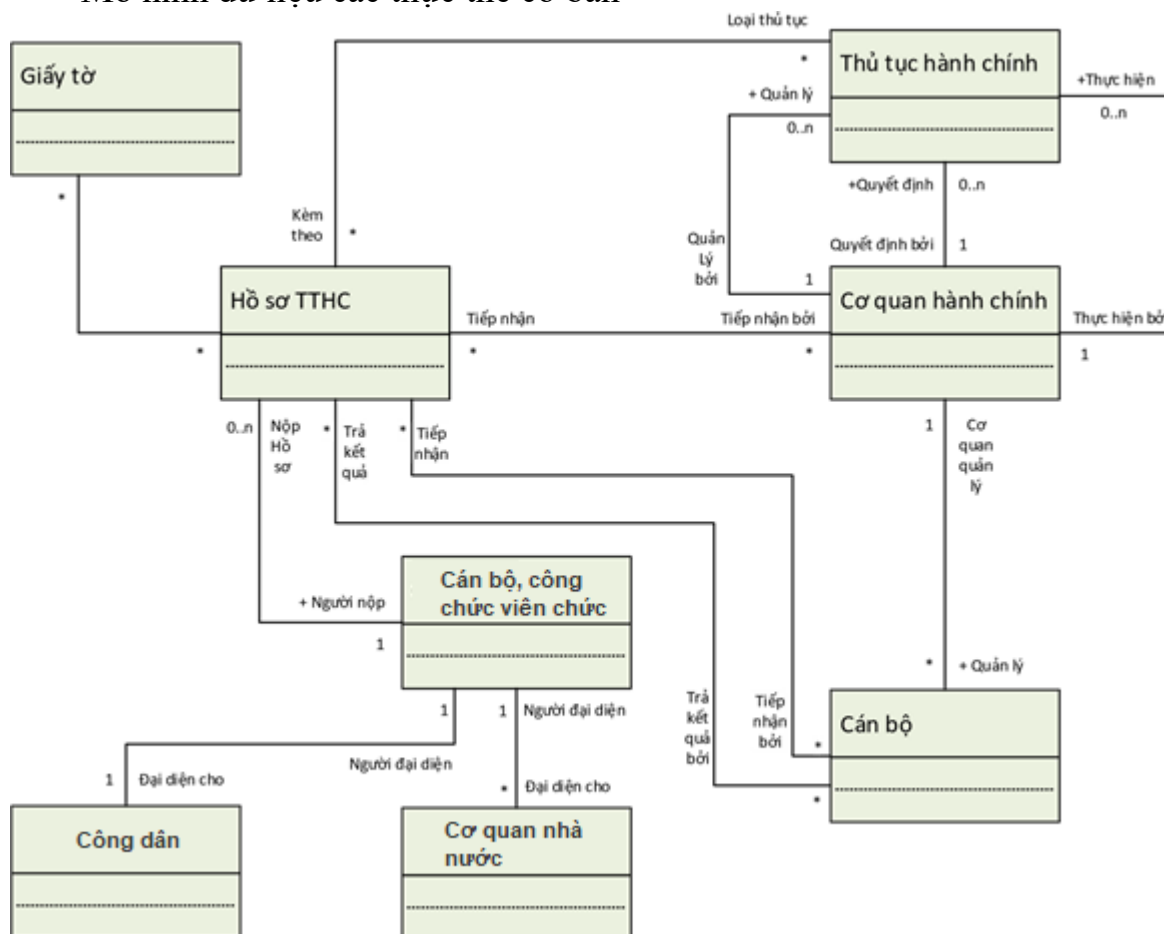
Các thông tin cá nhân của người sử dụng cá nhân phải đảm bảo sự thống nhất với dữ liệu về dân cư trong CSDL quốc gia về Dân cư, bảo đảm khả năng đồng bộ dữ liệu thông qua mã định danh công dân/số CMTND sau khi CSDL quốc gia về Dân cư được xây dựng xong.

Các thông tin cá nhân của chủ sở hữu, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cần thống nhất với CSDL quốc gia về Dân cư, bảo đảm khả năng đồng bộ dữ liệu thông qua mã định danh công dân/số CMTND sau khi CSDL quốc gia về Dân cư được xây dựng xong; thông tin doanh nghiệp cần phải có phương án kết nối, sử dụng lại thông tin đã có trong CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, không tạo lập lại.

Các thông tin cá nhân công chức khác sẽ được khai thác từ CSDL cán bộ, công chức, viên chức do Bộ chủ quản triển khai khi cần thiết, không tạo lập lại.

- CSDL Giải quyết thủ tục hành chính:

Mô hình dữ liệu các thực thể cơ bản



Hình 47: Mô hình dữ liệu mức khái niệm của giải quyết TTHC

Thực thể chính	Mô tả
Thủ tục hành chính công	Thông tin về Thủ tục hành chính công mô tả các thông tin về các thủ tục hành chính của các lĩnh vực trong ngành Nội vụ, các loại giấy tờ, văn bản liên quan, các hướng dẫn để thực hiện.
Quy trình nghiệp vụ	Quy trình nghiệp vụ mô tả thông tin về các bước xử lý hồ sơ của thủ tục hành chính. Tại mỗi bước, cán bộ, chuyên viên sẽ căn cứ vào từng nghiệp vụ cụ thể để đưa ra các quyết định xử lý đối với hồ sơ.
Hồ sơ	Hồ sơ mô tả các thông tin sử dụng để đăng ký thực hiện dịch vụ công mà công dân, doanh nghiệp cần phải cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

Thực thể chính	Mô tả
Tài liệu lưu trữ	Tài liệu lưu trữ mô tả các thông tin về các loại tài liệu, giấy tờ liên quan đến hồ sơ, thủ tục hành chính mà cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ cần phải nộp; Các loại giấy tờ, tài liệu mẫu sử dụng để tham khảo cho các thủ tục hành chính; Đối với các loại giấy tờ dùng để xác minh tính pháp lý cho cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ sẽ được hệ thống lưu lại để sử dụng cho các lần tiếp theo.
Tài khoản điện tử	Tài khoản điện tử mô tả thông tin của tài khoản sử dụng trong hệ thống; Mỗi cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, người dân, doanh nghiệp, các tổ chức phi chính phủ khi tham gia vào hệ thống sẽ phải có một tài khoản điện tử duy nhất và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
Cán bộ, công chức, viên chức	Thực thể Cán bộ, công chức, viên chức mô tả các thông tin cơ bản của một Cán bộ, công chức, viên chức đối tượng sử dụng hệ thống.
Cơ quan nhà nước	Thực thể Cơ quan nhà nước mô tả các thông tin cơ bản của một Cơ quan nhà nước đối tượng sử dụng hệ thống.
Công dân	Thực thể Công dân mô tả các thông tin cơ bản của một công dân đối tượng sử dụng hệ thống.
Tổ chức, doanh nghiệp	Thực thể Tổ chức/doanh nghiệp mô tả các thông tin cơ bản của một tổ chức, doanh nghiệp hay một đơn vị tham gia vào hệ thống. Thông tin của tổ chức/doanh nghiệp, hay đơn vị phải có tính chính xác, được cơ quan có thẩm quyền chứng nhận; Mỗi tổ chức/doanh nghiệp hay đơn vị tham gia hệ thống sẽ có một tài khoản điện tử .
Cán bộ, công chức Bộ Nội vụ	Cán bộ, công chức Bộ Nội vụ mô tả thông tin về những người có chức năng xử lý nghiệp vụ của các thủ tục hành chính; Một cán bộ, công chức Bộ Nội vụ có đầy đủ thông tin của một cán bộ, công chức.

Thực thể chính	Mô tả
Thông tin tích hợp	Thông tin tích hợp mô tả các thông tin dùng để trao đổi với các hệ thống khác (bao gồm các hệ thống nghiệp vụ của các lĩnh vực ngành Nội vụ và các hệ thống bên ngoài khác). Đối với các hệ thống khác nhau thì các thông tin tích hợp sẽ phải được xây dựng khác nhau.
Hệ thống	Hệ thống mô tả các thông tin dùng để cấu hình, quản trị hệ thống; ví dụ: Thông tin kết nối dữ liệu; Các tham số cấu hình tin hiển thị; Thông tin cấu hình tích hợp, trao đổi với các hệ thống khác; ...
Thống kê báo cáo	Thống kê báo cáo mô tả các thông tin phục vụ cho việc thống kê, báo cáo của hệ thống. Thông tin thống kê báo cáo sẽ bao gồm các tham số về cấu hình báo cáo; Các dữ liệu thống kê, báo cáo định kỳ được kết xuất; ...
Thông tin thanh toán	Thông tin thanh toán mô tả các các thông tin sử dụng trong việc thanh toán phí của công dân, doanh nghiệp đối với các thủ tục hành chính (đối với thủ tục có yêu cầu phí, ví dụ : Cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ). Thông tin thanh toán phục vụ cho việc tra cứu, thống kê khi cấp quản lý yêu cầu.
Thông tin hỗ trợ nghiệp vụ các lĩnh vực	Thông tin hỗ trợ nghiệp vụ các lĩnh vực mô tả các thông tin nhằm hỗ trợ cho quá trình xử lý thủ tục hành chính. Thông tin hỗ trợ nghiệp vụ các lĩnh vực sẽ giúp chuyên viên xử lý có được các thông tin, dữ liệu cần thiết hỗ trợ cho việc đưa ra các quyết định xử lý hồ sơ đối với các thủ tục hành chính công.

Bảng 30 Thông tin dữ liệu mức khái niệm của CSDL giải quyết TTHC

- **CSDL Ứng dụng nghiệp vụ TTHC** : Là CSDL của Công dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ, Một cửa điện tử.

STT	Tên CSDL	Mô tả	Yêu cầu
1	Ứng dụng nghiệp vụ TTHC	CSDL phục vụ ứng dụng hành chính công điện tử Bộ Nội vụ (bao gồm các CSDL của các ứng dụng nghiệp vụ phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến) và CSDL ứng dụng Một cửa điện tử	Nâng cấp

b) CSDL nghiệp vụ hành chính, nghiệp vụ chuyên ngành:

STT	Tên CSDL	Ghi chú
I	Cơ sở dữ liệu phục vụ ứng dụng (là một phần của ứng dụng tương ứng)	
1	Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử	Đang sử dụng
2	Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ	Đang sử dụng
3	Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ	Đang sử dụng
4	Quản lý tài chính - kế toán	Đang sử dụng
5	Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao.	Đang sử dụng
6	Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị	Đang sử dụng
7	Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Xây mới
8	CSDL về Khoa học công nghệ	Xây mới
9	CSDL về văn bản quy phạm pháp luật	Đang sử dụng
10	Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ	Xây mới
11	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã	Xây mới và Nâng cấp từ CSDL Công chức viên chức
12	CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính	Đang sử dụng

STT	Tên CSDL	Ghi chú
13	CSDL quốc gia về thanh niên và công tác thanh niên	Xây mới
14	Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	Đang sử dụng
15	Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	Đang sử dụng
16	CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)	Đang sử dụng
17	CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	Đang sử dụng
18	Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng	Đang sử dụng
19	Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến	Đang sử dụng
20	Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Đang sử dụng
21	Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương	Đang sử dụng
22	CSDL Thư viện Bộ Nội vụ	Đang sử dụng
23	Hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	Xây mới
24	Phần mềm đào tạo trực tuyến (Elearning).	Đang sử dụng
25	CSDL về tài liệu lưu trữ số các Trung tâm lưu trữ quốc gia	Xây mới
26	HTTT Thống kê ngành Nội vụ	Xây mới
27	CSDL về công tác nữ và bình đẳng giới	Xây mới
28	CSDL về Cải cách hành chính	Đang sử dụng
29	Phần mềm quản lý và theo dõi, tổng hợp việc thực hiện trả lời chất vấn của Đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri	Đang sử dụng

Bảng 31: Danh sách cơ sở dữ liệu Bộ Nội vụ

Ngoài ra, các ứng dụng nghiệp vụ phục vụ các thủ tục hành chính liên thông, các dịch vụ công trực tuyến đều có cơ sở dữ liệu của riêng mình phục vụ việc tác nghiệp. Các CSDL này đều có kết nối đến CSDL hành chính công của Bộ Nội vụ, CSDL dùng chung và CSDL tổng hợp, thống kê báo cáo thông qua hệ thống LGSP để đồng bộ đảm bảo sự thống nhất của dữ liệu trong toàn bộ chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

3.5.2.3 Nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu từ các Bộ, ngành, CSDL Quốc gia và các hệ thống khác

a) Nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu

Kết quả phân tích nhu cầu sử dụng thông tin của Bộ thể hiện tại mục IV.3 (Phần IV - Mô hình liên thông nghiệp vụ) có thể thấy rằng cần nhu cầu khai thác dữ liệu từ các CSDL của các Bộ ngành khác, đặc biệt là từ các CSDL quốc gia. Bảng sau đây thể hiện các thông tin, dữ liệu Bộ Nội vụ cần lấy từ các HTTT của các Bộ, ngành, CSDL Quốc gia và các HTTT khác : CSDL về dân cư, ĐKDN, thuế, lý lịch tư pháp.

STT	Đối tượng	Các thông tin, dữ liệu cần khai thác	HTTT/CSDL quốc gia cung cấp
1	Thông tin về công dân	- Số định danh	CSDL về dân cư
		- Họ và tên	
		- Ngày, tháng, năm sinh	
		- Giới tính	
		- Nơi đăng ký khai sinh	
		- Quê quán	
		- Dân tộc	
		- Tôn giáo	
		- Quốc tịch	
		- Tình trạng hôn nhân	
		- Nơi thường trú	
		- Nơi ở hiện tại	
		- Và các thông tin khác	
2	Thông tin về doanh nghiệp	- Mã số doanh nghiệp	CSDL về đăng ký doanh nghiệp
		- Tên doanh nghiệp	
		- Ngành, nghề kinh doanh	
		- Mã số địa điểm kinh doanh	

STT	Đối tượng	Các thông tin, dữ liệu cần khai thác	HTTT/CSDL quốc gia cung cấp
		<ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ doanh nghiệp - Điện thoại - Email - Chủ sở hữu - Vốn điều lệ - Người đại diện theo pháp luật - Và các thông tin khác 	
3	Thông tin về thuế	<ul style="list-style-type: none"> - Mã số thuế - Họ và tên - CMTND - Tỉnh/Thành phố cư trú - Ngày cấp mã số thuế - Cơ quan thuế quản lý - Và các thông tin khác 	CSDL về thuế
4	Thông tin về lý lịch tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Họ và tên - Ngày, tháng, năm sinh - Nơi sinh - Quốc tịch - Giới tính - Nơi thường trú - Nơi tạm trú - CMTND - Họ và tên cha - Họ và tên mẹ - Họ và tên vợ/chồng - Tình trạng án tích - Và các thông tin khác 	CSDL về lý lịch tư pháp

Bảng 32: Nhu cầu khai thác thông tin, dữ liệu từ các Bộ, ngành, CSDL Quốc gia và các hệ thống khác

b) Phương thức kết nối để khai thác thông tin, dữ liệu

- Đối với các hệ thống thông tin có quy mô triển khai từ Trung ương đến địa phương (theo Thông tư số 25/2014/TT-BTTTT), Bộ thường là đối tượng sử dụng cuối (end user) của các hệ thống do các Bộ chuyên ngành triển khai. Do đó, dữ liệu thường hạn chế, chỉ phục vụ nghiệp vụ của các cơ quan chuyên môn tương ứng.

- Để các Bộ/ngành/địa phương có thể khai thác trực tiếp theo nhu cầu nghiệp vụ của mình, các Bộ chủ quản cần nâng cấp hệ thống để có thể cung cấp ở dạng dịch vụ thông tin/dữ (việc làm này phụ thuộc vào Bộ chủ quản). Trong trường hợp này, Bộ Nội vụ cần làm việc với các cơ quan liên quan để xác định nhu cầu nghiệp vụ cụ thể, cơ chế khai thác dữ liệu phù hợp, đồng thời xem xét lựa chọn một trong các phương án kết nối như sau theo quy định tại Thông tư số 13/2017/TT-BTTTT ngày 23/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định các yêu cầu kỹ thuật về kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu với CSDL quốc gia để đảm bảo phù hợp với thực tế triển khai:

(1) Kết nối thông qua NGSP, LGSP: Bộ chủ quản cung cấp dịch vụ khai thác thông tin theo nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ, đăng ký dịch vụ trên NGSP. Bộ Nội vụ đăng ký sử dụng dịch vụ do Bộ chủ quản cung cấp. Các hệ thống của Bộ Nội vụ kết nối đến LGSP của Bộ Nội vụ và LGSP của Bộ Nội vụ kết nối NGSP để có thể sử dụng dịch vụ. Trong trường hợp này, Bộ Nội vụ khi đầu tư xây dựng LGSP của Bộ cần phối hợp chặt chẽ với Bộ Thông tin và Truyền thông để xác định phạm vi, khối lượng các dịch vụ phục vụ nghiệp vụ (Dịch vụ quy trình, dịch vụ truy cập, dịch vụ thông tin như trình bày trong Mục V.3.6) trong dự án LGSP của Bộ Nội vụ.

(2) Kết nối thông qua NGSP trong trường hợp LGSP chưa sẵn sàng: Bộ chủ quản cung cấp dịch vụ khai thác thông tin theo nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ, đăng ký dịch vụ trên NGSP. Bộ Nội vụ đăng ký sử dụng dịch vụ do Bộ chủ quản cung cấp, các hệ thống của Bộ Nội vụ kết nối trực tiếp tới NGSP để có thể sử dụng dịch vụ. Khi đó NGSP sẽ đóng vai của LGSP trong việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu. Bộ Nội vụ không đầu tư xây dựng các dịch vụ phụ thuộc nghiệp vụ cụ thể (như: Dịch vụ quy trình, dịch vụ truy cập, dịch vụ thông tin như trình bày trong Mục V.3.6), các dịch vụ này sẽ được NGSP của quốc gia xây dựng phục vụ việc kết nối các ứng dụng nghiệp vụ của Bộ Nội vụ thông qua NGSP.

(3) Kết nối thông qua LGSP trong trường hợp NGSP chưa sẵn sàng: Bộ chủ quản cung cấp dịch vụ khai thác thông tin theo nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ làm việc với Bộ chủ quản để về việc đăng ký dịch vụ do Bộ chủ quản cung cấp lên LGSP của Bộ Nội vụ. Các hệ thống của Bộ Nội vụ kết nối tới LGSP để có thể sử dụng dịch vụ. Trong trường hợp này, phạm vi đầu tư của LGSP của Bộ Nội vụ bao gồm dịch vụ phụ thuộc vào nghiệp vụ cụ thể (như: Dịch vụ quy trình, dịch vụ truy cập, dịch vụ thông tin như trình bày trong Mục V.3.6).

(4) Kết nối trực tiếp đến các cơ sở dữ liệu quốc gia, hệ thống thông tin có quy mô và phạm vi từ Trung ương đến địa phương trong trường hợp NGSP chưa sẵn sàng: Bộ chủ quản cung cấp dịch vụ khai thác thông tin theo nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ làm việc trực tiếp về cách kết nối và sử dụng dịch vụ. Trong trường hợp này, Bộ Nội vụ cần chú ý xem xét nhu cầu đầu tư hệ thống LGSP. Trong trường hợp Bộ Nội vụ vẫn có nhu cầu đầu tư LGSP thì dịch vụ phụ thuộc vào nghiệp vụ cụ thể (như Dịch vụ quy trình, dịch vụ truy cập, dịch vụ thông tin như trình bày trong Mục V.3.6) phục vụ các kết nối trực tiếp sẽ do Bộ chủ quản xây dựng, không thuộc phạm vi đầu tư của dự án LGSP của Bộ Nội vụ.

- Ngoài ra, căn cứ vào hệ thống triển khai từ Trung ương đến địa phương, CSDL quốc gia, một số Phương án để Bộ Nội vụ có thể xem xét lựa chọn để kết nối với hệ thống của các Bộ chủ quản để lấy dữ liệu về phục vụ nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ như sau:

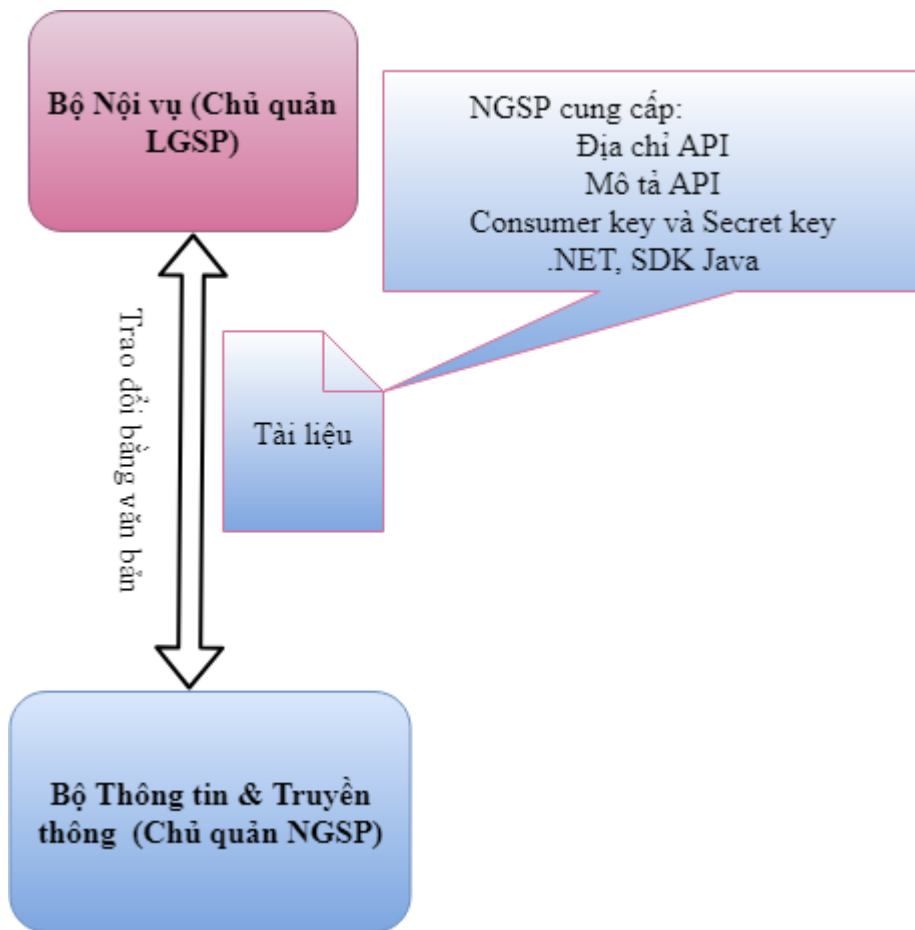
➤ *Phương án 1: Kết nối, đồng bộ dữ liệu trực tiếp, tự động*

Hệ thống của Bộ chủ quản cho phép kết nối một cách tự động để lấy dữ liệu về CSDL dùng chung tương ứng của Bộ Nội vụ, kho dữ liệu của Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ xây dựng các dịch vụ dữ liệu, công cụ phục vụ việc phân tích, khai phá dữ liệu theo nhu cầu riêng của mình.

Việc kết nối có thể thực hiện thông qua NGSP, LGSP hoặc kết nối trực tiếp tương tự như đã trình bày ngay bên trên.

➤ *Phương án 2: Bộ chủ quản cung cấp dữ liệu dạng tệp (có/hoặc không có cấu trúc)*

Hệ thống của Bộ chủ quản chỉ xuất ra dữ liệu dạng tệp (.xls, .doc, csv...) tại một địa chỉ có thể truy cập được, Bộ Nội vụ sẽ lấy tệp dữ liệu theo định kỳ (ví dụ như theo giờ, theo ngày, theo tuần... theo cơ chế khai thác đã thống nhất giữa Bộ chủ quản và Bộ Nội vụ) về CSDL dùng chung của Bộ Nội vụ, kho dữ liệu của Bộ thông qua các bước làm sạch, chuẩn hóa dữ liệu, sau đó, thực hiện phân tích, khai phá dữ liệu theo nhu cầu nghiệp vụ riêng của mình. Trong hợp này, Bộ Nội vụ giả định các cơ quan chủ quản cung cấp dịch vụ đã đăng ký dịch vụ khai thác thông tin lên trên NGSP của Bộ TT&TT.

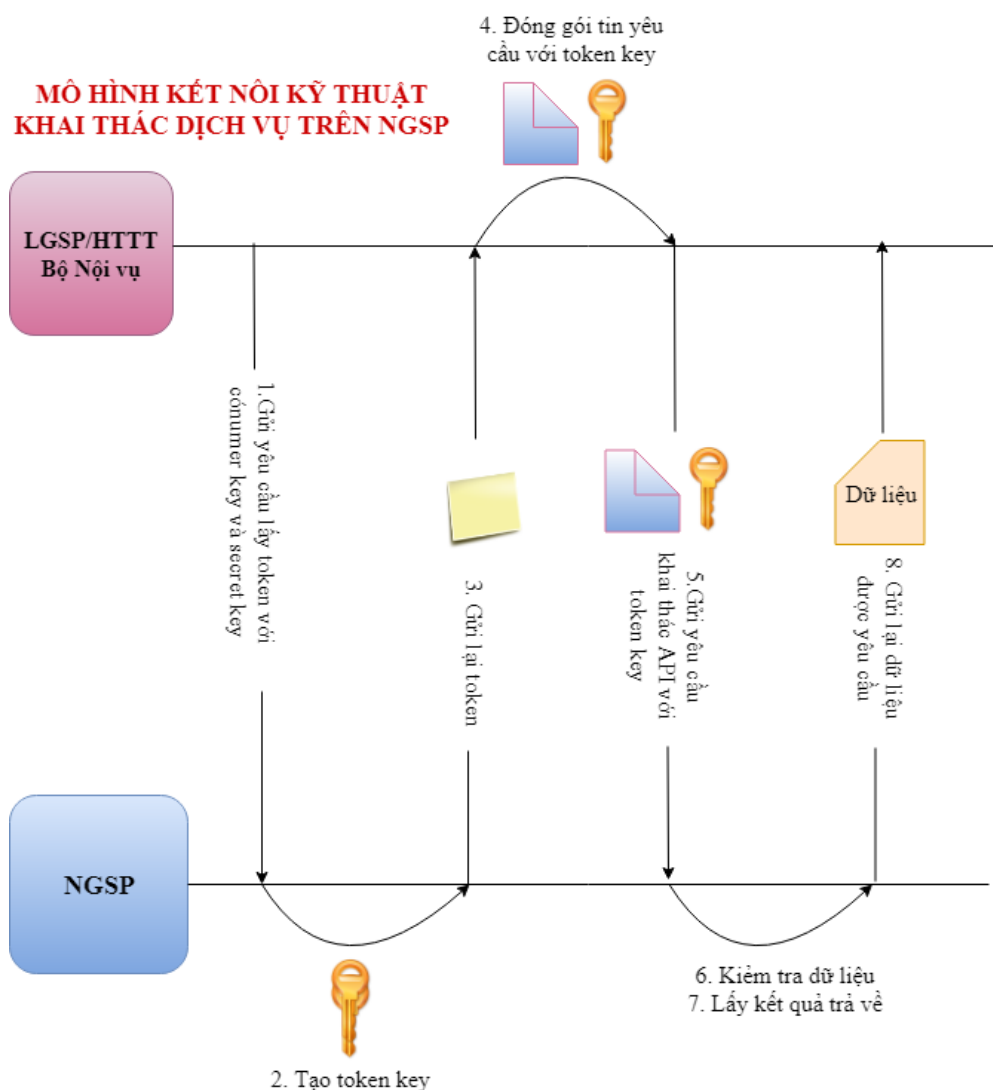


Hình 48: Thông tin trao đổi trước khi thực hiện kết nối LGSP với NGSP

- Cục Tin học hóa (Bộ TT&TT) cung cấp tài liệu đặc tả kỹ thuật các dịch vụ khai thác thông tin của nền tảng NGSP cung cấp cho các LGSP, HTTT của Bộ Nội vụ;
- LGSP của Bộ, hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ (trường hợp kết nối trực tiếp đến NGSP không thông qua LGSP của Bộ Nội vụ) thực hiện kết nối với hệ thống NGSP thông qua cổng API Gateway thuộc hệ thống NGSP cung cấp;
- LGSP, hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ khai thác thông tin từ các dịch vụ khai thác thông tin thông qua các điểm liên kết (Endpoint) của dịch vụ khai thác thông tin trên hệ thống NGSP;
- Bộ Nội vụ cần phải gửi văn bản đăng ký dịch vụ khai thác thông tin có nhu cầu khai thác về Cục Tin học hóa (Bộ TT&TT) để đăng ký kết nối. Cục Tin học hóa (Bộ TT&TT) có văn bản trả lời chấp thuận cho kết nối kèm theo cung cấp 02 khóa gồm: Consumer key và Secret key để hệ thống NGSP có thể xác thực, cấp quyền khai thác các dịch vụ khai thác thông tin cho các LGSP, hệ thống thông tin của Bộ;

- Cục Tin học hóa (Bộ TT&TT) cung cấp SDK Java và SDK, .Net hỗ trợ các hệ thống thông tin có thể khai thác dịch vụ khai thác thông tin trong trường hợp Bộ Nội vụ chưa hoàn thiện LGSP.

c) Trình tự kết nối kỹ thuật:



Hình 49: Trình tự kết nối kỹ thuật LGSP và NGSP

Bước 1 - Gửi yêu cầu lấy token: Hệ thống LGSP/Hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ sử dụng 02 khóa là Consumer key và Secret key gửi yêu cầu lấy token kết nối khai thác thông tin do hệ thống NGSP cung cấp;

Bước 2 - Tạo token: Dịch vụ tạo token của NGSP sẽ khởi tạo token cho phép thực hiện phiên làm việc giữa NGSP và LGSP/Hệ thống thông tin thông qua token này;

Bước 3 - Gửi lại token key: Sau khi khởi tạo token, NGSP sẽ trả lại token cho LGSP/Hệ thống thông tin. Token này có giá trị sử dụng trong suốt phiên

làm việc và không còn giá trị khi phiên làm việc hết hiệu lực (timeout);

Bước 4 - Đóng gói gói tin yêu cầu và token key: Đầu vào khi khai thác dịch vụ khai thác thông tin gồm có hai thành phần: (1) Thông tin đầu vào như số chứng minh thư, số hộ chiếu, mã số định danh, mã số doanh nghiệp...; (2) Thông tin token. Hai thông tin này được đóng gói lại làm đầu vào khi khai thác dịch vụ khai thác thông tin;

Bước 5 - Gửi yêu cầu khai thác dịch vụ khai thác thông tin: Có hai phương án gửi yêu cầu khai thác dịch vụ khai thác thông tin trong đó: (1) Các hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ gửi yêu cầu trực tiếp khai thác dịch vụ khai thác thông tin thông qua SDK Java hoặc SDK .Net do Cục Tin học hóa (Bộ TT&TT) cung cấp trong trường hợp Bộ Nội vụ chưa có nền tảng LGSP; (2) Các hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ gửi yêu cầu gián tiếp khai thác dịch vụ khai thác thông tin thông qua hệ thống LGSP của Bộ Nội vụ tới NGSP;

Bước 6 - Xác thực token khi khai thác dịch vụ khai thác thông tin: Các LGSP/Hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ khi muốn khai thác dịch vụ khai thác thông tin phải đăng ký sử dụng, token chỉ hợp lý đối với những dịch vụ khai thác thông tin đã đăng ký;

Bước 7 - Tổng hợp dữ liệu: NGSP sẽ tổng hợp dữ liệu phù hợp đối với từng dịch vụ khai thác thông tin theo từng giai đoạn phát triển và có tài liệu đặc tả thông tin trả về cho LGSP/hệ thống thông tin thuộc Bộ Nội vụ;

Bước 8 - Trả về dữ liệu:

➤ Trường hợp các hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ kết nối trực tiếp với NGSP để khai thác dịch vụ khai thác thông tin, các hệ thống của Bộ Nội vụ sẽ nhận được dữ liệu ngay sau khi NGSP tổng hợp thông tin/dữ liệu;

➤ Trường hợp hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ kết nối qua hệ thống LGSP, dữ liệu sẽ được NGSP tổng hợp và trả về cho LGSP, phương án xử lý dữ liệu, chuyển tiếp dữ liệu tới các hệ thống thông tin trong nội bộ của Bộ Nội vụ sẽ do Bộ quyết định, phù hợp yêu cầu, điều kiện thực tế.

Lưu ý:

(1) Các dịch vụ giữa NGSP và LGSP cần được đồng bộ trong suốt quá trình vận hành, khai thác.

(2) Đối với phương án LGSP, hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ kết nối trực tiếp đến các CSDL quốc gia, Hệ thống thông tin có quy mô mà phạm vi từ Trung ương đến địa phương không thông qua NGSP: Cơ quan chủ quản ban hành quy định, hướng dẫn thực hiện kết nối. Tuy nhiên, về lộ gic sẽ tương tự như hướng dẫn thực hiện kết nối trong trường hợp thực hiện qua NGSP.

(3) Các quy chuẩn kỹ thuật, quy định kỹ thuật, hướng dẫn kỹ thuật chi tiết về cấu trúc gói tin trao đổi giữa hệ thống NGSP, hệ thống LGSP, CSDL quốc gia, hệ thống thông tin có quy mô mà phạm vi từ Trung ương đến địa

phương, hệ thống thông tin bên ngoài cơ quan nhà nước để bảo đảm sự thống nhất trong toàn quốc cần được Bộ TT&TT phối hợp với cơ quan chủ quan liên quan nghiên cứu ban hành phù hợp nhu cầu thực tế về kết nối.

(4) Đối với việc kết nối với các hệ thống thông tin bên ngoài cơ quan nhà nước (ví dụ: Hệ thống thông tin của Tổng công ty bưu điện Việt Nam phục vụ triển khai Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích) thông qua NGSP: Việc kết nối thực hiện tương tự như hướng dẫn bên trên, trong đó hệ thống của Tổng công ty Bưu điện Việt Nam đóng vai trò như một hệ thống LGSP/hệ thống thông tin thuộc Bộ Nội vụ.

d) Minh họa mô hình kết nối với một số hệ thống đã sẵn sàng kết nối

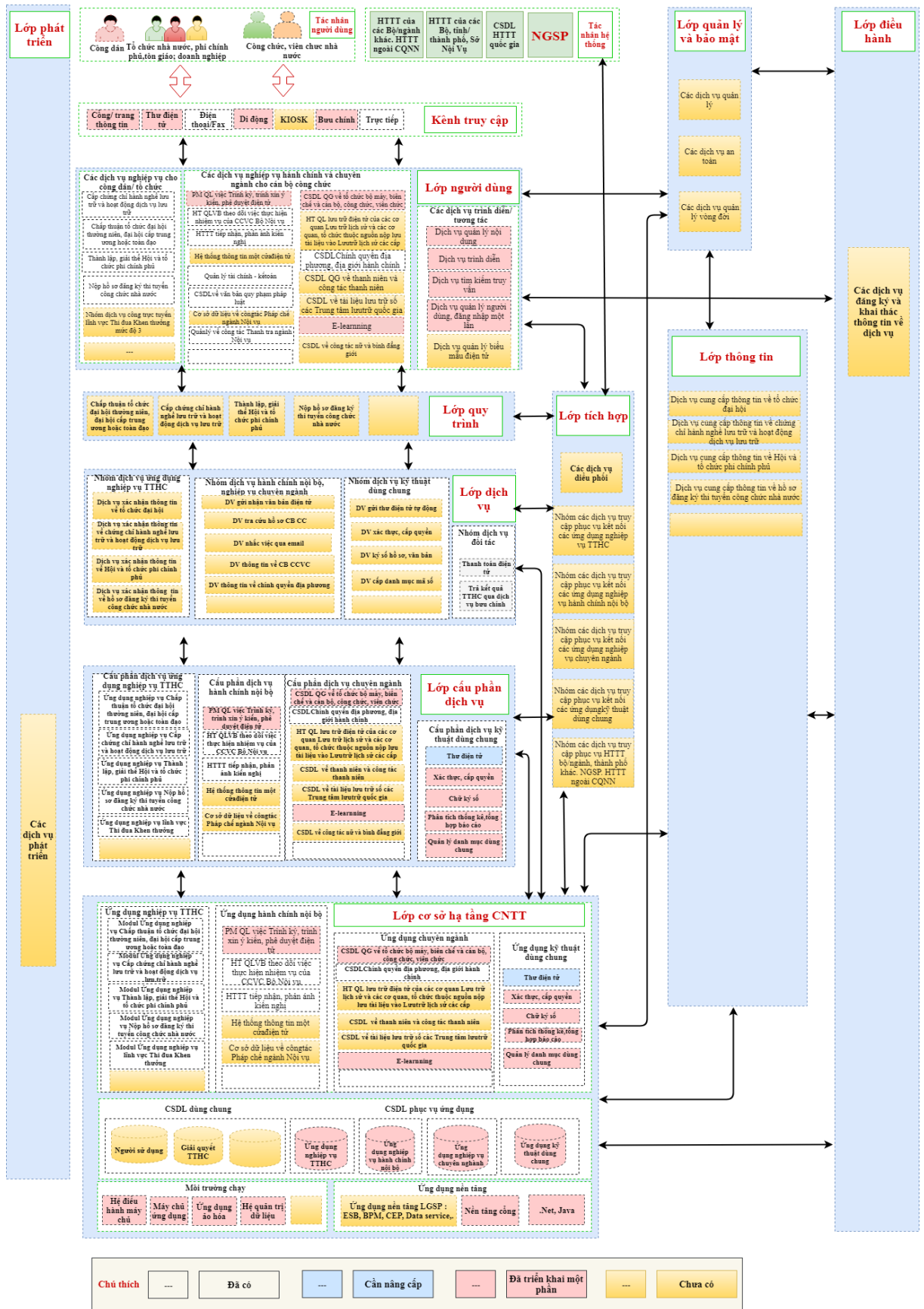
Tham khảo chi tiết tại Phụ lục 07

3.6 Dịch vụ chia sẻ và tích hợp

Các ứng dụng Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ tuân thủ kiến trúc hướng dịch vụ SOA. Đối với các ứng dụng được xây dựng mới sẽ được thiết kế, phát triển theo kiến trúc SOA đảm bảo khả năng dễ dàng cung cấp các chức năng ở dạng dịch vụ theo kiến trúc SOA để người sử dụng (người dùng hoặc tác nhân hệ thống ở các vùng nghiệp vụ khác) có thể sử dụng lại. Đối với các ứng dụng hiện có thì sẽ được nâng cấp đáp ứng yêu cầu của kiến trúc SOA.

Việc xác định các dịch vụ chia sẻ, tích hợp được dựa trên các nguyên tắc của kiến trúc hướng dịch vụ (SOA) với LGSP là trung tâm điều phối việc tích hợp. Căn cứ thực tế của các ứng dụng kết nối tới LGSP, giao diện kết nối giữa LGSP và các ứng dụng trong Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ được chi tiết giai đoạn lập dự án để đảm bảo sự phù hợp. Một số giao diện kết nối chính: Giao diện kết nối là API (Giao diện lập trình ứng dụng), WS (Dịch vụ web), Giao thức truyền file (FTP), Giao thức truy cập đối tượng đơn giản (SOAP), Giao thức đáp ứng kiến trúc kiểu REST, XML. Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ sử dụng tối thiểu 02 giao diện là API và WS để làm giao diện giữa LGSP và các ứng dụng trong Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ để đảm bảo tính định hướng đồng bộ, nhất quán trong toàn bộ hệ thống.

Áp dụng kiến trúc tham chiếu cho các giải pháp hướng dịch vụ (SOA RA) theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016, tổng thể mô hình kiến trúc ứng dụng Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ, trong đó chỉ rõ về các dịch vụ dùng chung, chia sẻ thuộc LGSP trong tổng thể các ứng dụng của kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ theo SOA như sau:



Hình 50: Kiến trúc ứng dụng Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ theo mô hình SOA

Áp dụng kiến trúc hướng dịch vụ theo Tiêu chuẩn ISO:IEC 18384:2016 ở giai đoạn thiết kế: một hoặc nhóm các dịch vụ thuộc lớp Dịch vụ tương tự nhau được đáp ứng tương ứng bởi một cấu phần dịch vụ thuộc lớp Cấu phần dịch vụ; một cấu phần dịch vụ được đáp ứng tương ứng bởi một hoặc một số các ứng dụng/hệ thống thuộc Lớp cơ sở hạ tầng CNTT. Do đó, chúng ta có mối quan hệ tổng thể mối quan hệ giữa dịch vụ cấu phần dịch vụ và ứng dụng/cơ sở hạ tầng CNTT của kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ như sau:

STT	Dịch vụ/Nhóm dịch vụ	Cấu phần dịch vụ ở giai đoạn thiết kế	Cơ sở hạ tầng CNTT CPĐT Bộ Nội vụ
1	<p>- Các dịch vụ công: Dịch vụ quản lý nội dung, dịch vụ trình diễn, dịch vụ quản lý biểu mẫu điện tử, dịch vụ tìm kiếm, truy vấn.</p> <p>- Các dịch vụ nghiệp vụ cho người dân và doanh nghiệp.</p>	<p>- Nền tảng công, Cổng thông tin điện tử, Cổng DVC, Cổng thông tin nghiệp vụ.</p> <p>- Một cửa điện tử.</p>	<p>- Nền tảng Công, Cổng thông tin điện tử, Cổng DVC, Cổng thông tin nghiệp vụ.</p> <p>- Một cửa điện tử.</p>
2	<p>Các dịch vụ nghiệp vụ dịch vụ công, ví dụ:</p> <p>(1) Dịch vụ xác nhận thông tin về giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ.</p> <p>(2) Dịch vụ xác nhận thông tin về tổ chức đại hội.</p> <p>(3)</p>	<p>Cấu phần dịch vụ dụng nghiệp vụ dịch vụ công tương ứng, ví dụ:</p> <p>(1) Cấu phần dịch vụ ứng dụng nghiệp vụ dịch vụ công cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ;</p> <p>(2) Cấu phần dịch vụ ứng dụng nghiệp vụ dịch vụ công tổ chức đại hội.</p> <p>(3)</p>	<p>Ứng dụng nghiệp vụ dịch vụ công tương ứng, ví dụ:</p> <p>(1) Ứng dụng nghiệp vụ dịch vụ công, mô đun về giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ..;</p> <p>(2) Ứng dụng nghiệp vụ dịch vụ công, mô đun về tổ chức đại hội.;</p> <p>(3)</p>
3	<p>Nhóm dịch vụ nghiệp vụ hành chính nội bộ:</p>	<p>Cấu phần dịch vụ nghiệp vụ hành chính nội bộ tương ứng:</p>	<p>Ứng dụng nghiệp vụ hành chính nội bộ tương ứng:</p>

STT	Dịch vụ/Nhóm dịch vụ	Cấu phần dịch vụ ở giai đoạn thiết kế	Cơ sở hạ tầng CNTT CPĐT Bộ Nội vụ
	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý văn bản và điều hành - Quản lý hợp tác quốc tế - Quản lý pháp chế - Quản lý công tác văn phòng - Quản lý Thanh tra, khiếu nại - Quản lý kế hoạch tài chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý văn bản và điều hành - Quản lý hợp tác quốc tế - Quản lý pháp chế - Quản lý công tác văn phòng - Quản lý Thanh tra, khiếu nại. - Quản lý kế hoạch tài chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý văn bản và điều hành - Quản lý hợp tác quốc tế - Quản lý pháp chế - Quản lý công tác văn phòng - Quản lý Thanh tra, khiếu nại. - Quản lý kế hoạch tài chính
	<p>Nhóm dịch vụ nghiệp vụ chuyên ngành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã - CSDL về địa giới hành chính - ... 	<p>Cấu phần dịch vụ nghiệp vụ chuyên ngành tương ứng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã - CSDL về địa giới hành chính - ... 	<p>Ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành tương ứng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã - CSDL về địa giới hành chính - ...
4	<p>Nhóm dịch vụ kỹ thuật dùng chung, như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác thực, cấp quyền; - Chữ ký số; - Quản lý danh mục dung chung; - Thư điện tử; - Vận hành hệ thống; - Quản lý dữ liệu; ... 	<p>Cấu phần dịch vụ kỹ thuật dùng chung, như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác thực, cấp quyền; - Chữ ký số; - Quản lý danh mục dung chung; - Thư điện tử; - Vận hành hệ thống; - Quản lý dữ liệu; ... 	<p>Ứng dụng kỹ thuật dùng chung, như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác thực, cấp quyền; - Chữ ký số; - Quản lý danh mục dung chung; - Thư điện tử; - Vận hành hệ thống; - Quản lý dữ liệu; ...
5	Các dịch vụ dùng	Cấu phần dịch vụ tương	Hệ thống ứng dụng nền

STT	Dịch vụ/Nhóm dịch vụ	Cấu phần dịch vụ ở giai đoạn thiết kế	Cơ sở hạ tầng CNTT CPĐT Bộ Nội vụ
	chung, chia sẻ do LGSP của Bộ Nội vụ cung cấp	ứng với LGSP của Bộ Nội vụ	tầng của LGSP: Hệ điều hành máy chủ, Trục tích hợp tổng thể (ESB); Quản lý định danh, Quản lý quy trình nghiệp vụ (Phần mềm); Giám sát quy trình xử lý nghiệp vụ; Xử lý và phân tích sự kiện phức hợp; Vận hành các quy định chung; Dịch vụ dữ liệu, Quản lý hệ thống.

Bảng 33: Mối quan hệ giữa dịch vụ/nhóm dịch vụ, cấu phần dịch vụ và ứng dụng tương ứng ở giai đoạn thiết kế

Bảng trên giúp định hướng, cho Bộ Nội vụ trong việc xác định phạm vi các dịch vụ, các ứng dụng thuộc kiến trúc CPĐT của Bộ tương ứng phục vụ việc cung cấp các dịch vụ.

Như đã trình bày tại Mục V.2- Nền tảng triển khai Chính phủ điện tử cấp Bộ (LGSP), danh mục nhóm các dịch vụ cơ bản do LGSP của Bộ Nội vụ cung cấp bao gồm:

STT	Danh mục các dịch vụ chia sẻ và tích hợp	Chức năng chính của dịch
1	Các dịch vụ đăng ký và khai thác	Xem mục V.2.2. Các thành phần chính của LGSP Bộ Nội vụ
2	Các dịch vụ an toàn	
3	Các dịch vụ đối tác	
4	Các dịch vụ điều phối	
5	Các dịch vụ truy cập	
6	Các dịch vụ quy trình	
7	Các dịch vụ quản lý	
8	Các dịch vụ thông tin	
9	Các dịch vụ tương tác	
10	Các dịch vụ phát triển	
11	Các dịch vụ quản lý vòng đời	

STT	Danh mục các dịch vụ chia sẻ và tích hợp	Chức năng chính của dịch
12	Các dịch vụ hạ tầng	

Bảng 34: Danh sách dịch vụ chia sẻ và tích hợp

Từ phân nhóm các dịch vụ của kiến trúc hướng dịch vụ SOA theo Tiêu chuẩn ISO/IEC 18384:2016, có hai phân loại dịch vụ:

Phân loại 1 - Phân loại độc lập về nghiệp vụ, tổ chức: Các nhóm dịch vụ thường được đóng gói trong giải pháp nền tảng sẵn có, đóng vai trò là các dịch vụ lõi nhằm triển khai các giải pháp SOA được hiệu quả. Từ Bảng trên các nhóm dịch vụ này bao gồm *Các dịch vụ đăng ký và khai thác thông tin về dịch vụ, Các dịch vụ an toàn, Các dịch vụ điều phối, Các dịch vụ quản lý, Các Dịch vụ phát triển, Các dịch vụ quản lý vòng đời, Các dịch vụ hạ tầng.*

Phân loại 2 - Phân loại phụ thuộc vào nghiệp vụ, tức cần có nỗ lực tùy chỉnh thêm dựa trên các chức năng lõi thuộc nền tảng LGSP để có thể tạo thành dịch vụ ứng với các nghiệp vụ cụ thể, cụ thể bao gồm: *Các dịch vụ tương tác, Các dịch vụ thông tin, Các dịch vụ truy cập, Các dịch vụ quy trình* ứng với các nghiệp vụ cụ thể.

Đối với các nhóm dịch vụ thuộc Phân loại 1 đã được mô tả Tại mục V.2, tiếp theo sẽ là mô tả cụ thể hơn về các Nhóm dịch vụ thuộc Phân loại 2, trên cơ sở phù hợp với nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ giai đoạn 2018-2020, cụ thể:

a) Nhóm các dịch vụ tương tác: Tương ứng với các dịch vụ trình diễn (thuộc Nhóm dịch vụ công): Dịch vụ trình diễn; Dịch vụ quản lý người dùng, đăng nhập một lần

b) Nhóm các dịch vụ truy cập thuộc LGSP của Bộ Nội vụ:

Căn cứ trên danh sách các ứng dụng, danh sách các dịch vụ trao đổi thông tin thuộc thành phần hạ tầng trao đổi thông tin thuộc LGSP của Bộ Nội vụ:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
I	Các Dịch vụ truy cập tương ứng với các ứng dụng nghiệp vụ thông tin và TTHC	
1	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho Cổng thông tin điện tử.	Dịch vụ để kết nối cổng thông tin điện tử, cổng dịch vụ công trực tuyến, cổng thông tin nghiệp vụ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu giữa Cổng với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP.
2	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin các ứng dụng	Các dịch vụ để kết nối các ứng dụng DVCTT hiện tại nhằm trao đổi thông tin

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
	DVCTT hiện tại.	dữ liệu giữa các DVCTT này với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP.
3	Các nhóm dịch vụ truy cập để trao đổi thông tin triển khai DVCTT ứng dụng cho các TTHC (<i>Khi Bộ có nhu cầu thành DVC</i>).	Các dịch vụ để kết nối Cổng dịch vụ công trực tuyến với các phục vụ CSDL khác thông qua LGSP để trao đổi thông tin và dữ liệu trong việc thực hiện các TTHC.
II	Dịch vụ truy cập tương ứng với các ứng dụng nghiệp vụ hành chính	
1	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử.	Dịch vụ để kết nối Phần mềm quản lý việc Trình ký, trình xin ý kiến, phê duyệt điện tử nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP.
2	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP.
3	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Quản lý về công tác Thanh tra ngành Nội vụ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
4	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Quản lý tài chính - kế toán.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Quản lý tài chính - kế toán nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
5	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
6	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, phản ánh kiến nghị nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
		LGSP
7	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL về Khoa học công nghệ.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL về Khoa học công nghệ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
8	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL về văn bản quy phạm pháp luật.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL về văn bản quy phạm pháp luật nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
9	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Cơ sở dữ liệu về công tác Pháp chế ngành Nội vụ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
10	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Phần mềm Quản lý nhân sự.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Phần mềm Quản lý nhân sự nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
11	...	...
III	Dịch vụ truy cập tương ứng với các ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành	
1	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
2	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL Chính quyền địa phương, địa giới hành chính nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
3	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL về thanh niên và công tác thanh niên	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL về thanh niên và công tác thanh niên nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
4	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
5	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
6	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW)	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL Dữ liệu lưu trữ điện tử (Ban Thi đua Khen thưởng TW) nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
7	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL Hội và Tổ chức phi chính phủ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
8	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành thi đua khen thưởng nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
9	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Phần mềm thi tuyển và thi nâng ngạch theo phương pháp trực tuyến nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
10	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
11	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Phần mềm tổng hợp kết quả	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Phần mềm tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ,

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
	đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành Trung ương và địa phương	ngành Trung ương và địa phương nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
12	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng CSDL Thư viện Bộ Nội vụ	Dịch vụ để kết nối ứng dụng CSDL CSDL Thư viện Bộ Nội vụ nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
13	...	...
Dịch vụ truy cập tương ứng với các ứng dụng kỹ thuật dùng chung		
1	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin dữ liệu xác thực cấp quyền.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng xác thực/cấp quyền nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
2	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Chữ ký số.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Chữ ký số nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
3	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Danh mục dùng chung.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Danh mục dùng chung nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
4	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin cho ứng dụng Thư điện tử.	Dịch vụ để kết nối ứng dụng Thư điện tử nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu với các ứng dụng khác hoặc CSDL thông qua LGSP
5	...	...
Dịch vụ truy cập tương ứng với HTTT bộ/ngành, thành phố khác, NGSP, HTTT bên ngoài <i>(việc triển khai phụ thuộc vào nhu cầu của Bộ Nội vụ, thực tế triển khai các HTTT bộ/ngành, thành phố khác, NGSP, HTTT bên ngoài)</i>		
1	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin giữa LGSP của Bộ với CSDL quốc gia về dân cư.	Dịch vụ để kết nối LGSP của Bộ Nội vụ với CSDL quốc gia về dân cư nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu về dân cư phục vụ nghiệp vụ Bộ Nội vụ

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
2	Dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin giữa LGSP của Bộ với CSDL quốc gia về ĐKDN.	Dịch vụ để kết nối LGSP của Bộ Nội vụ với CSDL quốc gia về ĐKDN nhằm trao đổi thông tin/dữ liệu về ĐKDN phục vụ nghiệp vụ Bộ Nội vụ
3		
4	...	...

Bảng 35: Danh sách các dịch vụ truy cập phục vụ trao đổi thông tin và dữ liệu các nhóm TTHC có thủ tục liên thông và các ứng dụng có kết nối đến LGSP

Chi tiết về phạm vi của các dịch vụ truy cập sẽ được làm rõ ở giai đoạn lập dự án đầu tư sau khi kiến trúc được phê duyệt, và dựa trên thiết kế chi tiết LGSP của Bộ.

c) Nhóm dịch vụ thông tin thuộc LGSP của Bộ Nội vụ:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả
1	Dịch vụ cung cấp thông tin về tổ chức đại hội.	Các dịch vụ cung cấp thông tin tương ứng với các thủ tục hành chính cần thông tin về tổ chức đại hội để thực hiện
2	Dịch vụ cung cấp thông tin về chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.	Các dịch vụ cung cấp thông tin tương ứng với các thủ tục hành chính cần thông tin về chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ để thực hiện
3	Dịch vụ cung cấp thông tin về Hội và tổ chức phi chính phủ.	Các dịch vụ cung cấp thông tin tương ứng với các thủ tục hành chính cần thông tin về Hội và tổ chức phi chính phủ để thực hiện
3	Dịch vụ cung cấp thông tin về hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước.	Các dịch vụ cung cấp thông tin tương ứng với các thủ tục hành chính cần thông tin về hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước để thực hiện
4	...	...

Bảng 36a: Nhóm dịch vụ thông tin

Ngoài ra, căn cứ vào thực tế triển khai kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ trong tương lai, có thể sẽ có thêm các dịch vụ chia sẻ, tích hợp khác, do đó,

danh mục các dịch vụ chia sẻ, tích hợp sẽ là một danh mục động. Việc tuân thủ kiến trúc hướng dịch vụ SOA sẽ cho phép dễ dàng triển khai các dịch vụ mới khi có nhu cầu về chia sẻ, tích hợp. Các dịch vụ mới cần được thiết kế, xây dựng phù hợp với các yêu cầu của kiến trúc hướng dịch vụ SOA và sẽ được đăng ký lên trên LGSP trước khi được sử dụng bởi các cơ quan khác trong Bộ.

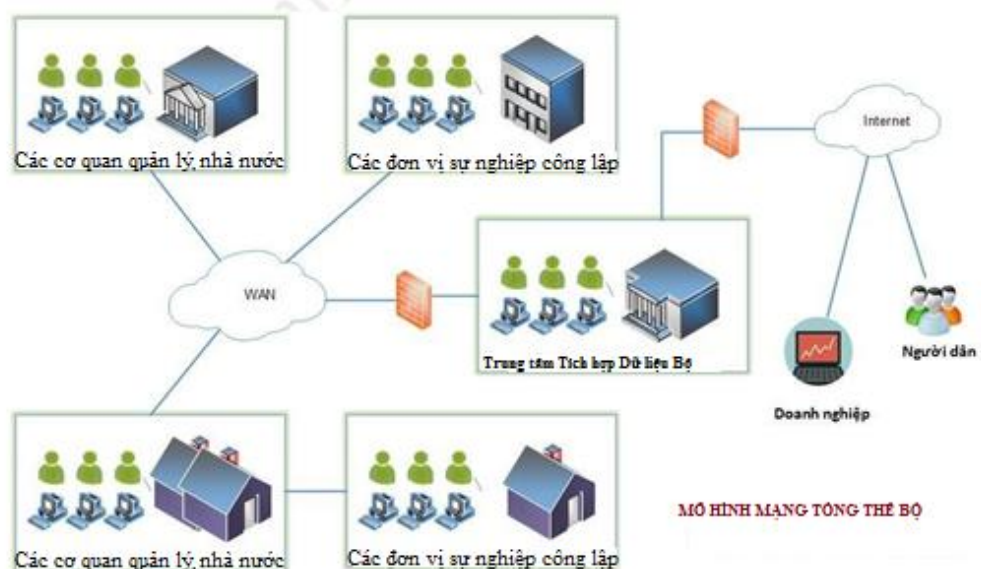
3.7 Hạ tầng kỹ thuật

Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ do Trung tâm Thông tin quản lý là đầu mối chính đảm bảo liên kết thông tin giữa các đơn vị và giữa Bộ với các đơn vị bên ngoài.

Các ứng dụng/dịch vụ được sử dụng cho mục đích tạo dựng, quản lý hạ tầng CNTT có thể được phân loại theo các nhóm sau:

- Hệ điều hành tạo dựng môi trường vận hành quản lý và chạy các phần mềm ứng dụng trên hệ thống máy tính.
- Quản trị lưu trữ cung cấp dịch vụ lưu trữ dữ liệu trên các thiết bị vật lý của hạ tầng CNTT trong đó có các thiết bị chuyên dụng như SAN hoặc NAS. Ứng dụng quản trị lưu trữ cung cấp các tính năng cho phép sao lưu, nhân bản và phục hồi dữ liệu ở cấp độ bộ nhớ vật lý.
- Quản trị mạng cung cấp dịch vụ hỗ trợ kết nối mạng LAN, WAN và Internet cho các thiết bị CNTT. Ứng dụng quản trị mạng cung cấp các tính năng cho phép cấu hình và quản lý các đường truyền số liệu trong cơ sở hạ tầng CNTT.

3.7.1 Mô hình mạng tổng thể của Bộ Nội vụ



Hình 51: Mô hình mạng tổng thể Bộ Nội vụ

- Hệ thống mạng diện rộng WAN được hoàn thiện để tạo một môi trường kết nối băng thông rộng, bảo mật cao đến tất cả các đơn vị trực thuộc, phục vụ việc triển khai ứng dụng và quản lý nhà nước, đồng thời cung cấp dịch vụ công cho người dân và doanh nghiệp một cách thuận tiện nhất.

- Mạng diện rộng Bộ Nội vụ được thiết lập bằng cách kết nối các mạng LAN của các cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công với Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ và với nhau.

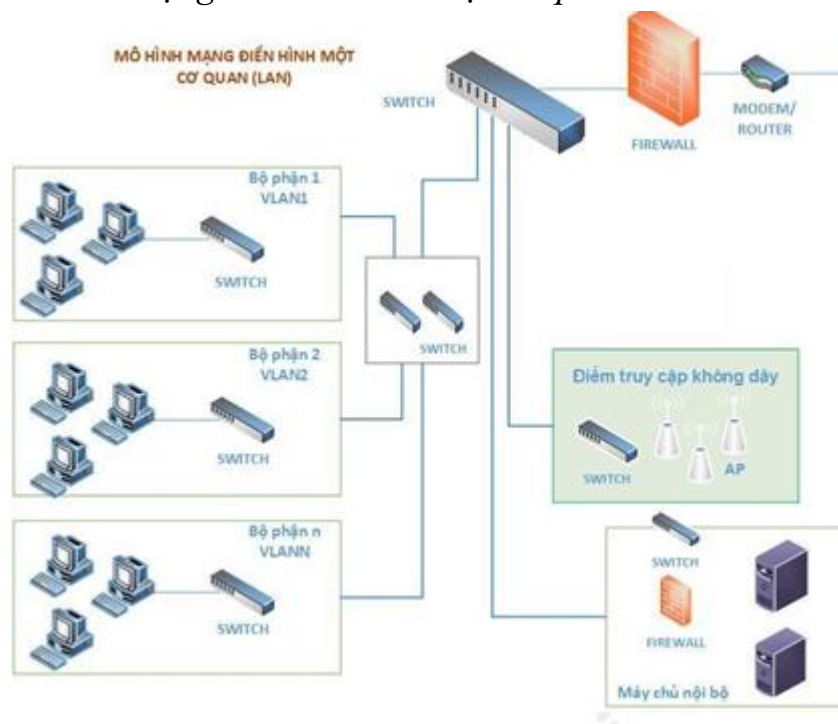
(1) Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ: Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ là nơi cung cấp cơ sở hạ tầng kỹ thuật và các ứng dụng, cơ sở dữ liệu phục vụ toàn bộ hệ thống chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ. Đó là nơi đặt các cơ sở dữ liệu (bao gồm CSDL phục vụ ứng dụng và CSDL dùng chung, kho dữ liệu), các ứng dụng phục vụ người dân/doanh nghiệp, các ứng dụng phục vụ cán bộ/công chức của Bộ Nội vụ. Mô hình tổng thể của Trung tâm tích hợp dữ liệu sẽ được nêu tại phần sau.

(2) Mạng LAN của các đơn vị trực thuộc Bộ gồm: Văn phòng Bộ, thanh tra Bộ, các cục/vụ/viện. Bên cạnh đó, có thể có một số cơ quan sẽ tham gia vào mô hình chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ, ví dụ: Các Ban quản lý,....

(3) Mạng LAN của các đơn vị trực thuộc các đơn vị thuộc Bộ như các Cục, Viện. Mạng LAN của các cơ quan này kết nối với mạng LAN của cơ quan cấp trên, tạo thành các mạng WAN có quy mô nhỏ hơn trước khi kết nối tới Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ.

(4) Bộ phận Một cửa của Bộ Nội vụ: Để phục vụ người dân thuận tiện trong việc thực hiện các thủ tục hành chính, như đã phân tích trong phần Hiện trạng phát triển CPĐT tại Bộ Nội vụ, Bộ Nội vụ đã đi vào hoạt động bộ phận Một cửa. Đây là đơn vị đầu mối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ các thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Tại đây cũng cung cấp nhiều kênh giao tiếp với người dân như: Trực tiếp tại bộ phận 1 cửa, các thiết bị như máy tính, kios phục vụ công tác tra cứu, nộp hồ sơ trực tuyến. Trong kiến trúc Bộ Nội vụ, các trung tâm này kết nối tới Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ thông qua mô hình mạng tổng thể Bộ Nội vụ.

3.7.2 Mô hình mạng điển hình của một cơ quan



Hình 52: Mô hình mạng điển hình một cơ quan

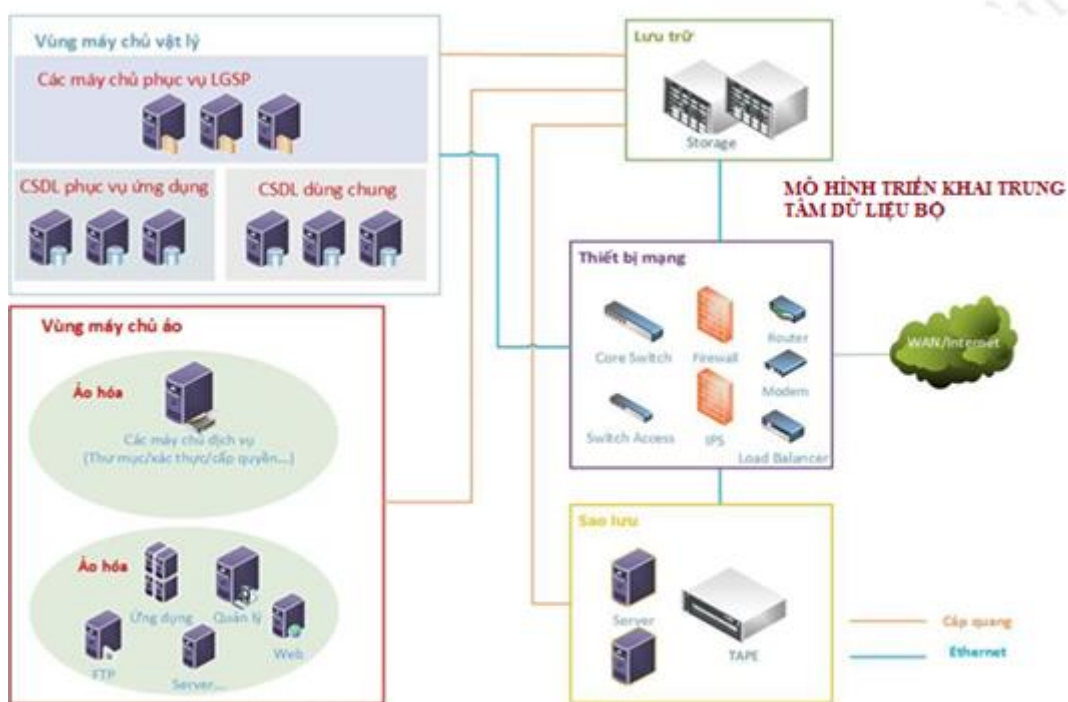
Hình trên đây mô tả mô hình mạng điển hình của một cơ quan tại Bộ Nội vụ. Mặc dù mạng LAN đã trang bị hầu hết tại các cơ quan/đơn vị của Bộ Nội vụ, tuy nhiên, trong tương lai, khi có điều kiện, hệ thống mạng này cần được chuẩn hóa để tăng tính ổn định, bảo mật và dễ dàng hơn trong việc quản lý.

Theo xu hướng chung, hạ tầng CNTT tại các cơ quan/đơn vị chủ yếu phục vụ đáp ứng các yêu cầu về sử dụng, khai thác của người dùng cuối là lãnh đạo, cán bộ công chức viên chức mà không quá nặng về quản lý vận hành. Hạ tầng CNTT của các cơ quan/đơn vị cần quan tâm hoàn thiện, bảo đảm đáp ứng yêu cầu công việc gồm: Máy chủ phục vụ một số nhu cầu đặc thù của cơ quan (tùy từng cơ quan), máy tính làm việc cá nhân, các thiết bị phục vụ kết nối LAN trong cơ quan, các trang thiết bị CNTT phụ trợ cần thiết: thiết bị trình chiếu, máy in, máy photo, máy quét, camera...

Mạng LAN của các cơ quan cần được chia thành các VLAN tương ứng, đảm bảo mỗi VLAN là một vùng đảm nhận các chức năng, công việc cụ thể, riêng biệt. Các VLAN có thể chia theo các bộ phận phòng ban thuộc cơ quan và/hoặc chia theo mục đích như cho hệ thống hội nghị truyền hình, cho phòng máy chủ nội bộ hay cho các điểm truy cập không dây trong cơ quan. Trong trường hợp có quá nhiều bộ phận, cần bố trí các thiết bị mạng (các bộ chuyển mạch- Switch) hợp lý để tránh quá tải và tắc nghẽn băng thông đường truyền.

Đối với mỗi cơ quan tùy theo quy mô và điều kiện cũng cần trang bị các thiết bị phần cứng hoặc phần mềm tương lửa để đảm bảo an toàn an ninh thông tin.

3.7.3 Mô hình triển khai trung tâm tích hợp dữ liệu



Hình 53: Mô hình triển khai Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ

Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ được phát triển theo hướng trở thành hệ thống hạ tầng CNTT tập trung của toàn Bộ, nơi triển khai, quản lý tập trung các hệ thống CNTT dùng chung của toàn Bộ. Đáp ứng về các yêu cầu lưu trữ thông tin tập trung; triển khai và quản lý tập trung các hệ thống CSDL, dịch vụ CNTT, ứng dụng nghiệp vụ, ứng dụng hỗ trợ chính quyền, ứng dụng kỹ thuật dùng chung; cung cấp và kết nối truyền dẫn thông tin điện rộng trong và ngoài Bộ (mạng WAN, mạng Internet); bảo đảm các yêu cầu an toàn, an ninh hệ thống thông tin của toàn Bộ.

Về cơ bản, mô hình Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ được chia thành 5 thành phần chính như sau:

a) *Thiết bị mạng:*

Gồm các thiết bị bảo mật và chống tấn công, các thiết bị cân bằng tải, các thiết bị định tuyến, phân luồng. Số lượng và cách bố trí chi tiết các thiết bị sẽ được xác định khi lập thiết kế Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ.

b) *Vùng máy chủ vật lý và vùng máy chủ ảo*

Ở mô hình Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ, chúng tôi đề xuất sử dụng công nghệ ảo hóa một phần cho một số máy chủ nhằm phân phối tài nguyên cho các máy chủ hợp lý hơn, tính sẵn sàng cao, triển khai ứng dụng mới đơn giản và nhanh chóng, từ đó tiết kiệm chi phí, nguồn lực.

Vùng máy chủ vật lý: Đây là các máy chủ cần hiệu năng và tính ổn định cao. Khi triển khai Nền tảng chia sẻ, tích hợp Bộ Nội vụ, một số thành phần chính trong nền tảng chia sẻ, tích hợp phục vụ các mục đích như chuyển mạch, chuyển đổi, định tuyến, phân phối... khi các yêu cầu xử lý tăng cao trong khoảng thời gian ngắn, sẽ đòi hỏi khả năng xử lý của hệ thống (phần cứng) rất cao. Vì vậy, các thành phần này yêu cầu được cài đặt trên các máy chủ vật lý. Ngoài ra, các máy chủ cơ sở dữ liệu cũng cần được cài đặt trên các máy chủ vật lý.

Vùng máy chủ ảo: Như đã phân tích lợi ích của việc áp dụng công nghệ ảo hóa ở trên, các máy chủ dịch vụ như dịch vụ thư mục, dịch vụ xác thực và cấp quyền, quản lý định danh... và các máy chủ ứng dụng, máy chủ web, máy chủ phục vụ quản lý và giám sát hệ thống và các máy chủ tương tự khác sẽ là các máy chủ ảo.

c) Lưu trữ

Do yêu cầu cao về tốc độ truy xuất cũng như mức độ an toàn của dữ liệu, đề xuất sử dụng các giải pháp lưu trữ bằng ổ đĩa mạng (SAN) cho toàn bộ Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ. SAN thực chất là một mạng riêng tốc độ cao dùng cho việc truyền dữ liệu giữa các máy chủ tham gia vào hệ thống lưu trữ cũng như giữa các thiết bị lưu trữ với nhau. SAN cho phép thực hiện quản lý tập trung và cung cấp khả năng chia sẻ dữ liệu và tài nguyên lưu trữ. Hầu hết mạng SAN hiện nay dựa trên công nghệ kênh cáp quang, cung cấp cho người sử dụng khả năng mở rộng, hiệu năng và tính sẵn sàng cao. Chúng ta có thể thấy được một số ưu điểm của hệ thống SAN như sau:

- Có khả năng sao lưu dữ liệu dung lượng lớn và thường xuyên mà không làm ảnh hưởng đến lưu lượng thông tin trên mạng
- SAN đặc biệt thích hợp với các ứng dụng cần tốc độ và độ trễ nhỏ ví dụ như việc truy xuất thông tin từ nhiều CSDL để cung cấp cho cán bộ, công chức trong xử lý các thủ tục hành chính.
- Dữ liệu luôn ở mức độ sẵn sàng cao
- Dữ liệu được lưu trữ thống nhất, tập trung và có khả năng quản lý cao. Có khả năng khôi phục dữ liệu nếu có xảy ra sự cố.
- Có khả năng mở rộng tốt trên cả phương diện số lượng thiết bị, dung lượng hệ thống cũng như khoảng cách vật lý
- Mức độ an toàn cao do thực hiện quản lý tập trung cũng như sử dụng các công cụ hỗ trợ quản lý SAN ..

d) Sao lưu

Việc sao lưu dữ liệu tại Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ cần được thực hiện thường xuyên nhằm đảm bảo dữ liệu luôn được an toàn trong mọi sự cố xảy ra tác động đến hoạt động của hệ thống. Dữ liệu sao lưu có thể được lưu trữ trên ổ/tủ đĩa (Disk) và/hoặc trên băng từ (Tape). Với mỗi loại thiết bị lưu trữ đều có

ưu và nhược điểm riêng. Đối với băng từ, giá thành rẻ và khả năng lưu trữ lớn, có thể lưu trữ bên ngoài hệ thống bằng cách thủ công, lưu trữ được lâu, tốc độ lưu trữ thấp. Đối với ổ đĩa, tuy hiệu năng cao hơn nhưng giá thành và chi phí cũng cao hơn, việc sao lưu đồng thời nhiều luồng nên rút ngắn thời gian sao lưu và khả năng phục hồi nhanh chóng.

3.7.4 Các dịch vụ cơ sở hạ tầng

- Dịch vụ theo mô hình điện toán đám mây:

+ Bên cạnh việc phát triển một Trung tâm tích hợp dữ liệu vật lý tập trung toàn Bộ, việc sử dụng các dịch vụ điện toán đám mây như: PaaS (máy chủ ứng dụng ảo hóa, máy chủ hệ điều hành ảo hóa, lưu trữ...), IaaS (máy chủ vật lý, chỗ đặt máy chủ vật lý, trang thiết bị kết nối mạng...) cũng giúp cho Bộ Nội vụ giải quyết phần nào bài toán về cơ sở hạ tầng, đặc biệt là đối với xu hướng thuê ngoài dịch vụ cơ sở hạ tầng hiện nay.

+ Việc thuê ngoài dịch vụ cơ sở hạ tầng giúp cho Bộ không phải đầu tư quá nhiều vào cơ sở hạ tầng công nghệ cũng như nguồn nhân lực để vận hành, trong khi vẫn đảm bảo đầy đủ cơ sở hạ tầng phục vụ cho các cơ quan, đơn vị của Bộ theo yêu cầu phát triển chung việc phát triển chính phủ điện tử Bộ.

Dịch vụ hạ tầng khóa công khai (PKI): Các dịch vụ về cung cấp chứng thư số, dịch vụ chứng thực số (OCSP, CRL, Time stamp...) cho các cơ quan trong Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ. Việc cung cấp các dịch vụ hạ tầng khóa do Ban Cơ yếu Chính phủ phối hợp cùng Trung tâm Thông tin Bộ Nội vụ thực hiện.

3.7.5 Các ứng dụng cơ sở hạ tầng

Nhằm đảm bảo khả năng giám sát hệ thống vận hành liên tục, phát hiện sớm các vấn đề có thể nảy sinh để ngăn chặn các thảm họa có thể xảy ra đối với toàn bộ hệ thống cơ sở hạ tầng đồng thời nâng cao năng suất và hiệu suất hoạt động, hạn chế thời gian phải ngừng hệ thống, Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ không thể thiếu các ứng dụng quản lý cơ sở hạ tầng. Hiện nay, tùy theo mỗi giải pháp nền tảng hoặc chủng loại thiết bị phần cứng cụ thể, có rất nhiều các ứng dụng quản lý cơ sở hạ tầng được các bên cung cấp. Tuy nhiên, các ứng dụng này cần có các chức năng cơ bản như:

- Quản lý hạ tầng, máy chủ, CSDL liên tục;
- Nhanh chóng xác định hiệu năng sử dụng và các vấn đề hiện hữu nhằm đưa ra các biện pháp;
- Cảnh báo khi hệ thống gặp các sự cố, quá tải, các vấn đề phản hồi hệ thống;
- Phân tích các lỗi, thống kê lịch sử, hiệu suất theo thời gian thực, phân tích xu hướng của hệ thống;
- Dễ làm chủ ứng dụng, dễ cài đặt và hỗ trợ đa nền tảng.

3.7.6 Mô hình triển khai An toàn thông tin

Mô hình triển khai An toàn thông tin Bộ Nội vụ gồm có 3 mức chính:

- Mức quản lý: Gồm các hướng dẫn và chính sách về bảo mật
- Mức kỹ thuật: Gồm bảo mật ứng dụng hệ thống, bảo mật hệ thống, bảo mật mạng, quản lý cấp phép và phân quyền người dùng, các công nghệ mã hóa.
- Mức vật lý: Kiểm soát truy cập, phòng chống thiên tai, bảo vệ cơ sở hệ thống, sao lưu và lưu trữ, biện pháp đối phó với thảm họa.

Các thành phần trong mô hình triển khai An toàn thông tin Bộ Nội vụ sẽ được áp dụng tại các cơ quan và tại Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ. Cụ thể như sau:

➤ Mô hình triển khai ATTT tại các cơ quan:

- Mức quản lý: Xây dựng hướng dẫn về bảo mật cho người dùng. Có thể tham khảo ISO 27001 để xây dựng chính sách này. Việc xây dựng chính sách tổng thể về ATTT đảm bảo sự chỉ đạo tập trung và sẽ là nền tảng cho việc thực hiện ATTT trong toàn cơ quan.

- Mức công nghệ: Trang bị phần mềm tường lửa và phần mềm diệt virus cho máy tính cá nhân; việc đăng ký tài khoản, cấp phép và cấp quyền cho người dùng được thực hiện tập trung tại bộ phận có thẩm quyền do Bộ chỉ đạo;

- Mức vật lý: Đầu tư trang bị hệ thống camera giám sát, hệ thống ra vào kiểm soát bằng thẻ từ hoặc vân tay.

➤ Mô hình triển khai ATTT tại Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ:

- Mức quản lý: Xây dựng hướng dẫn về bảo mật cho người dùng. Có thể tham khảo ISO 27001 để xây dựng chính sách này. Xây dựng các hướng dẫn trong việc đối phó sự cố, thảm họa.

- Mức kỹ thuật:

- + Trang bị hệ thống tường lửa vật lý cho toàn bộ hệ thống; cho từng phân vùng hệ thống.

- + Trang bị tường lửa mềm trên các máy chủ;

- + Trang bị các hệ thống chống tấn công; trang bị các hệ thống và thiết bị định danh cho người quản trị; triển khai các hệ thống mã hóa; các hệ thống quản lý giám sát hệ thống.

Bên cạnh đó, việc bảo mật công nghệ cần đáp ứng theo Quy định áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với trung tâm dữ liệu, ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BTTTT ngày 22/01/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Mức vật lý:
 - + Trang bị hệ thống camera giám sát; hệ thống cửa bảo vệ chống xâm nhập, chống cháy;
 - + Hệ thống nhận dạng; hệ thống sao lưu dữ liệu ngoại tuyến; hệ thống chống sét; hệ thống cảnh báo và phát hiện cháy nổ...
 - + Hệ thống lưu trữ điện năng (UPS), nguồn điện dự phòng

Dịch vụ ảo hóa là công nghệ được thiết kế để tạo ra tầng trung gian giữa hệ thống phần cứng máy chủ và phần mềm chạy trên nó. Công nghệ ảo hóa máy chủ cho phép từ một máy vật lý đơn lẻ có thể tạo thành nhiều máy ảo độc lập. Mỗi máy ảo đều có một thiết lập nguồn hệ thống riêng rẽ, hệ điều hành và các ứng dụng riêng.

- Đảm bảo độ sẵn sàng cao bao gồm các hệ thống cân bằng tải, hệ thống phân cụm cho phép tạo dựng môi trường sẵn sàng cao, phân phối khối lượng công việc lớn được thực hiện trên một cụm máy tính làm việc song song từ đó cải thiện năng suất hoạt động và tính sẵn sàng cao của cả hệ thống.

- An ninh thông tin cung cấp các công cụ hỗ trợ bảo mật trên nhiều tầng ứng dụng khác nhau bao gồm hạ tầng mã hóa công khai (PKI) và mã hóa bảo mật dữ liệu trên đường truyền như SSL.

- An ninh mạng cung cấp các dịch vụ cho phép phòng ngừa ngăn chặn tấn công mạng của tin tặc thông qua hệ thống tường lửa và các phần mềm hỗ trợ phát hiện xâm nhập, phòng chống virus.

Điện toán đám mây hỗ trợ việc triển khai cơ sở hạ tầng CNTT như là dịch vụ (IaaS). Đây là xu thế mới trong CNTT giúp thúc đẩy việc đầu tư các Trung tâm tích hợp dữ liệu tập trung và được chia sẻ sử dụng trong nhiều CQNN dưới dạng các dịch vụ hạ tầng CNTT.

Mô hình triển khai An toàn thông tin

a) Mô hình triển khai An toàn thông tin Bộ Nội vụ cần tuân thủ một số nguyên tắc nhất định:

Nguyên tắc triển khai mô hình an toàn thông tin Bộ Nội vụ

Nguyên tắc 1	Tuân thủ, Lựa chọn và Tiêu chuẩn hóa Kiểm soát bảo mật
Phát biểu nguyên tắc	<p>Kiểm soát bảo mật phải phù hợp với các chính sách bảo mật đã được xác định trước.</p> <p>Việc lựa chọn các kiểm soát bảo mật phải được dựa trên phân tích rủi ro và các quyết định quản lý rủi ro. Quá trình lựa chọn kiểm soát mới sẽ được cân nhắc cả 2 yếu tố mức độ giảm thiểu rủi ro do sự kiểm soát và tổng chi phí để có được, thực hiện và duy trì sự kiểm soát.</p>

	Việc lựa chọn kiểm soát nên được thúc đẩy bởi khả năng kiểm soát được áp dụng thống nhất trên toàn bộ và để giảm thiểu các trường hợp ngoại lệ.
Sự cần thiết	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt được một môi trường dựa trên tiêu chuẩn sẽ giảm chi phí vận hành, cải thiện khả năng tương tác và cải thiện khả năng hỗ trợ. - Đảm bảo các giải pháp bảo mật là phù hợp với mục đích. - Tranh các vi phạm về bảo mật
Áp dụng	Chính sách bảo mật CNTT, chính sách bảo mật dữ liệu và bảo mật ứng dụng nên được phát triển cho tất cả các pha trong quá trình xây dựng, triển khai, vận hành, duy trì kiến trúc
Nguyên tắc 2	Các mức độ bảo mật
Phát biểu nguyên tắc	Các hệ thống thông tin (gồm các ứng dụng, nền tảng máy tính, dữ liệu và mạng) sẽ duy trì một mức độ bảo mật tương xứng với rủi ro và mức độ của các tác hại có thể là kết quả từ các sự mất mát, lạm dụng, tiết lộ hoặc sửa đổi thông tin.
Sự cần thiết	Hiểu rõ bảo mật hoàn hảo là không thể có được trong mọi hệ thống thông tin. Vì vậy, kiểm soát bảo mật sẽ được áp dụng để giảm thiểu rủi ro đến mức có thể chấp nhận được.
Áp dụng	<p>Thành lập các nhóm có mục đích riêng cho bảo mật Ứng dụng, dữ liệu và CNTT. Cần duy trì nơi lưu trữ cho những nội dung này.</p> <p>Tuân thủ áp dụng các quy định, hướng dẫn về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ</p>
Nguyên tắc 3	Đo lường bảo mật
Phát biểu nguyên tắc	Kiểm soát bảo mật sẽ có thể được xem xét hoặc kiểm tra lại thông qua định tính hoặc định lượng cho việc truy xuất nguồn gốc và đảm bảo rủi ro đang được duy trì ở mức thấp nhất.
Sự cần thiết	Cho phép lỗi được sửa và giảm thiểu các sử dụng sai lầm hệ thống được
Áp dụng	Xác định ra một báo cáo cấu trúc và người quản lý sẽ có thể có một báo cáo tổng hợp
Nguyên tắc 4	Sử dụng chung Xác thực người dùng
Phát biểu nguyên tắc	Phải hỗ trợ sử dụng chung khung Xác thực người dùng tại tất cả các mức của Kiến trúc CPĐT. Bao gồm cả việc sử dụng lại cùng khung xác thực cho đăng nhập vào các công thông

	tin và các dịch vụ đăng ký trên LGSP, cho cả bên sử dụng và bên cung cấp.
Sự cần thiết	Cho phép dễ dàng truy cập với những người dùng đã được xác thực Các tiếp cận này loại bỏ sự trùng lặp và nhận được sự tiết kiệm về kinh tế
Áp dụng	Cơ chế xác thực tập trung cần phải được phát triển. Ứng dụng hiện tại cần phải thay đổi để chúng có thể sử dụng các mô hình tập trung

b) Mục đích của Mô hình An toàn Bảo mật là nhằm hỗ trợ các cơ quan, đơn vị và các quản trị viên cung cấp các dịch vụ trực tuyến cho cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, tổ chức phi chính phủ, doanh nghiệp và người dân, bằng cách lựa chọn các cơ chế phù hợp cho việc xác thực và đăng ký của người dùng. Việc áp dụng các chỉ dẫn, hướng dẫn của Mô hình bảo mật sẽ tăng cường mức độ an toàn của các dịch vụ được cung cấp bởi các cơ quan hành chính công, cho phép cải thiện tổng thể các chức năng của Chính phủ. Khung bảo mật là một khía cạnh quan trọng của chiến lược của Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ cho quá trình chuyển đổi và thích ứng các dịch vụ để đáp ứng các yêu cầu của các tiêu chuẩn hiện tại.

c) Mô hình An toàn, bảo mật thông tin tương lai

Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ xây dựng để thay đổi nghiệp vụ tiếp cận bởi nhiều yếu tố cả bên ngoài và bên trong. Để hỗ trợ cho sự tăng trưởng và thay đổi này, bảo mật phải được tích hợp vào các quy trình nghiệp vụ. Dựa trên các xu hướng bảo mật, cũng như các phân tích và quan sát về tình trạng hiện tại của Bộ Nội vụ, Bộ Nội vụ phải xây dựng một cách tiếp cận phù hợp để xây dựng an toàn, bảo mật thông tin.

Để đáp ứng nhu cầu an toàn, bảo mật tổng thể, Mô hình an toàn, bảo mật CPĐT Bộ Nội vụ cung cấp khung cơ bản cho việc tiếp cận an toàn, bảo mật thông tin trong khi duy trì sự nhất quán trong tổ chức. Các mục tiêu chính của Mô hình an toàn, bảo mật thông tin là:

- Xác định phạm vi an toàn, bảo mật;
- Tập trung nỗ lực an toàn, bảo mật để đảm bảo các kiểm soát thích hợp được thực hiện để bảo vệ đầy đủ các tài sản thông tin;
- Tạo ra một cộng đồng bảo mật trong tổ chức với một ngôn ngữ và cách tiếp cận chung; Tạo một cấu trúc xung quanh việc bảo mật để tích hợp nó vào tổng thể bối cảnh nghiệp vụ; và
- Cung cấp một lộ trình ưu tiên cho các đơn vị nghiệp vụ để tiến tới mô hình tổng thể này.

Không có giải pháp kỹ thuật toàn diện để triển khai mô hình an toàn, bảo mật thông tin hoàn hảo cho CPĐT Bộ Nội vụ. Để đạt được sự trưởng thành đầy đủ, công nghệ phải kết hợp với các quy trình hiệu quả và những con người có kỹ năng. Tuy nhiên, các khía cạnh an ninh có thể được chia thành 3 mức độ khác nhau:

- Mức quản lý:

+ Chính sách bảo mật: Bảo mật CNTT đề cập đến các quy trình và các phương pháp được thiết kế và được bảo vệ ở dạng bản in, điện tử hoặc bất kỳ hình thức nào của thông tin bí mật, riêng tư và nhạy cảm hoặc dữ liệu từ sự truy cập trái phép, sử dụng, lạm dụng, tiết lộ, tiêu hủy, sửa đổi hoặc gián đoạn. An toàn, bảo mật thông tin liên quan đến việc bảo mật, toàn vẹn và sẵn sàng của dữ liệu bất kể dưới hình thức nào của dữ liệu có thể thực hiện: điện tử, bản in, hoặc các hình thức khác.

- Mức kỹ thuật:

+ An toàn, bảo mật Dữ liệu: Một cách đơn giản, bảo mật dữ liệu là việc thực hành giữ cho dữ liệu được bảo vệ từ việc đánh cắp và truy cập trái phép. Trọng tâm đằng sau bảo mật dữ liệu là để đảm bảo sự riêng tư khi bảo vệ dữ liệu. Dữ liệu được coi là một tài sản chính và như vậy phải được bảo vệ một cách tương xứng với giá trị của nó. Bảo mật và sự riêng tư phải tập trung vào việc kiểm soát truy cập trái phép vào dữ liệu. Thỏa hiệp bảo mật hoặc xâm phạm riêng tư có thể gây nguy hiểm cho khả năng cung cấp dịch vụ; mất lợi ích kinh tế thông qua gian lận hoặc phá hủy các dữ liệu độc quyền hoặc bí mật.

+ An toàn, bảo mật Ứng dụng: Bảo mật ứng dụng là sử dụng phần mềm, phần cứng, và các phương pháp thủ tục để bảo vệ ứng dụng từ các mối đe dọa bên ngoài. Các biện pháp an toàn, bảo mật tích hợp vào các ứng dụng và một ứng dụng bảo mật âm thanh thông thường hạn chế tối đa khả năng tin tặc có thể thao tác các ứng dụng và truy cập, đánh cắp, thay đổi, hoặc là xóa bỏ các dữ liệu nhạy cảm. Các nguyên tắc bảo mật ứng dụng là tập hợp các thuộc tính mong muốn của ứng dụng, hành vi, thiết kế và thực thi mà cố gắng để làm giảm khả năng nhận ra của các mối đe dọa và các tác động mà các mối đe dọa đó có thể gây ra. Các nguyên tắc bảo mật là một ngôn ngữ độc lập, kiến trúc nguyên thủy trung lập có thể được thừa hưởng trong hầu hết các phương pháp phát triển phần mềm để thiết kế và xây dựng ứng dụng.

+ An toàn, bảo mật Hạ tầng: Bảo mật ở mức vật lý cơ sở hạ tầng như Kiểm soát truy cập, phòng chống thiên tai, bảo vệ cơ sở hệ thống, sao lưu và lưu trữ, biện pháp đối phó với thảm họa.

+ Quản trị an toàn, bảo mật: Bảo mật thông tin cung cấp các quy trình quản trị và đảm bảo để cho phép các đơn vị nghiệp vụ chắc chắn rằng các giao dịch nghiệp vụ có thể tin cậy được; chắc chắn các dịch vụ CNTT là khả dụng và có thể chống lại và tự phục hồi từ các thất bại do lỗi, tắt công hoặc thiên

tai, và chắc chắn các thông tin bí mật quan trọng được từ chối từ những người không có quyền truy cập

- Mức vật lý:

+ Trang bị hệ thống camera giám sát; hệ thống cửa bảo vệ chống xâm nhập, chống cháy;

+ Hệ thống nhận dạng; hệ thống sao lưu dữ liệu ngoại tuyến; hệ thống chống sét; hệ thống cảnh báo và phát hiện cháy nổ...

+ Hệ thống lưu trữ điện năng (UPS), nguồn điện dự phòng

+ Việc bảo mật mức vật lý đối với Trung tâm dữ liệu cần đáp ứng theo Quy định áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với trung tâm dữ liệu, ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BTTTT ngày 22/01/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Các thành phần trong mô hình triển khai An toàn thông tin Bộ Nội vụ sẽ được áp dụng tại các cơ quan (bao gồm cả trung tâm hành chính công) và tại trung tâm dữ liệu tỉnh một cách phù hợp, tương xứng với giá trị thông tin lưu trữ.

d) Một số nội dung định hướng về an toàn, bảo mật mức kỹ thuật

- Chính sách an toàn, bảo mật thông tin:

+ Bộ Nội vụ sẽ tuân thủ áp dụng các quy định, hướng dẫn về an toàn bảo mật áp dụng trong các cơ quan nhà nước Việt Nam. Cụ thể Luật An toàn thông tin mạng năm 2015, Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, Thông tư số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ và các quy định, liên quan.

+ Trên cơ sở các quy định, hướng dẫn chung, Bộ Nội vụ sẽ căn cứ vào nhu cầu thực tế, xây dựng các quy định, quy chế đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin đối với các hệ thống, ứng dụng cụ thể thuộc kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ.

- An toàn, bảo mật ứng dụng:

(1) Khung xác thực:

Mục đích của Khung xác thực điện tử là để hỗ trợ các tổ chức và các nhà quản trị để cung cấp các dịch vụ trực tuyến cho cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan nhà nước, tổ chức phi chính phủ, người dân và doanh nghiệp, bằng cách lựa chọn các cơ chế phù hợp cho việc xác thực và đăng kí người dùng. Việc áp dụng các chỉ đạo, hướng dẫn của Khung xác thực điện tử sẽ cải thiện mức độ an toàn của các dịch vụ được cung cấp bởi các cơ quan hành

chính công, cho phép cải thiện chức năng tổng thể của Chính phủ. Khung xác thực điện tử là một khía cạnh quan trọng trong chiến lược của Chính phủ Bộ Nội vụ cho việc chuyển đổi và thích ứng các dịch vụ để đáp ứng các tiêu chuẩn công nghiệp hiện tại.

Khung xác thực điện tử yêu cầu tuân thủ theo tất cả các thực thể tham gia vào các dịch vụ Chính phủ điện tử để đạt được một môi trường bảo mật và đáng tin cậy cho việc xử lý chính xác những công việc này thông qua mạng Internet.

Tóm lại, các cơ quan đưa ra dịch vụ của họ thông qua các cổng thông tin hoặc trực tiếp, mức độ tin cậy, xác thực và đăng ký đã được thiết lập. Người dùng cuối sử dụng các dịch vụ trực tuyến được cung cấp sau khi được xác thực tính chính xác trong việc nhận dạng điện tử.

(2) Các nguyên tắc cơ bản và nội dung của Xác thực điện tử:

Những đóng góp chính của khung xác thực điện tử là cung cấp các quy định và hướng dẫn cụ thể cho:

+ Việc phân loại và xử lý dữ liệu bởi các dịch vụ trực tuyến.

+ Xác định “mức độ bảo mật” cho các dịch vụ trực tuyến, dựa trên việc phân loại dữ liệu sử dụng, nhưng cũng có thể tính đến các ảnh hưởng có thể xảy ra gây ra bởi những hoạt động không chính xác hoặc quản lý chúng.

+ Mỗi quan hệ giữa sự tin cậy giữa các mức, nơi mỗi mức độ xác thực được định nghĩa các cơ chế xác thực cụ thể.

+ Mỗi quan hệ của từng mức độ tin cậy với các “thủ tục đăng ký” phù hợp. Các cơ quan hành chính thiết kế và phát triển các dịch vụ điện tử nên theo các bước cơ bản, như được cung cấp trong Khung xác thực điện tử này.

+ Xác định các mức độ bí mật mà dịch vụ đó sau lần nhận dạng đầu tiên chính xác các kiểu dữ liệu được sử dụng.

+ Tùy thuộc vào mức độ tin cậy và theo các khuyến nghị của các quy định liên quan đến an toàn, bảo mật, chọn cơ chế xác thực phù hợp.

+ Tùy thuộc vào mức độ tin cậy và theo các khuyến nghị của các quy định liên quan đến an toàn, bảo mật, để áp dụng các quy trình đăng ký cần thiết cho người dùng.

(3) Mô hình xác thực:

Trong bối cảnh người dùng truy cập dịch vụ trực tuyến thường được gán cho nhiều các dịch vụ không liên quan với các giao diện người dùng khác nhau và mức độ bảo mật khác nhau. Như vậy, người dùng có giao diện không phù hợp và làm việc với các bản sao khác nhau của sự nhận dạng. Khung xác thực điện tử sẽ cố gắng để so sánh các mô hình xác thực khác nhau và phân tích các công việc tốt nhất trong kịch bản này.

Có thể xác định được 3 loại khác nhau của hệ thống quản lý nhận dạng gồm Mô hình Phân tán, Tập trung và Liên kết. Mô hình Liên hợp khá là phù hợp cho Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ như mô tả dưới đây:

(*) Mô hình Liên hợp: Trong khi mô hình Phân tán đòi hỏi nhiều mặt khâu cho một người dùng đơn lẻ, mô hình Tập trung thì khó triển khai. Sự cân bằng giữa hai mô hình là mô hình Liên hợp. Một mô hình Liên hợp cung cấp dịch vụ đăng nhập một lần trên nhiều ứng dụng với một định danh duy nhất. Trong mô hình này, các thông tin ủy nhiệm được cung cấp bởi Dịch vụ Đăng nhập tập trung sau một quy trình đăng ký. Thông tin xác thực được cấp bởi Dịch vụ Đăng nhập tập trung này có thể được sử dụng bởi các ứng dụng khác. Các ứng dụng khác nhau có các quy trình đăng kí của riêng nó để xác định các mức xác thực. Một khi các thủ tục xác thực hoàn thành bởi Dịch vụ Đăng nhập tập trung, nó trả kết quả xác thực cho ứng dụng. Một ưu điểm của mô hình này là người dùng có thể giữ lại các ứng dụng nhận dạng riêng cho mỗi ứng dụng tham gia. Trong khi người dùng đăng ký với Dịch vụ Đăng nhập tập trung một định danh mới sẽ được gán cho người dùng để sử dụng sau. Đây là nhiệm vụ của dịch vụ đăng nhập để giữ được sự ánh xạ giữa nhận dạng Dịch vụ Đăng nhập tập trung với nhận dạng ứng dụng. Mô hình này có thể được thực hiện để hỗ trợ hai phương thức xác thực:

+ Đăng nhập thông qua Dịch vụ Đăng nhập tập trung;

+ Đăng nhập thông qua ứng dụng.

(*) Đăng nhập thông qua Cổng thông tin

Theo phương thức này, người dùng khi đăng nhập vào cổng thông tin trước và sau đó người dùng sẽ được hiển thị một danh sách các định vụ mà người dùng có thể truy cập. Sau khi lựa chọn dịch vụ, người dùng sẽ được chuyển các ứng dụng tương ứng như là một người dùng đã được xác thực.

(*) Đăng nhập thông qua ứng dụng

Trong phương thức này, người dùng đầu tiên sẽ truy cập vào ứng dụng. Và sau đó, nhiệm vụ của ứng dụng là xác thực người dùng sử dụng các ủy nhiệm thư ứng dụng cụ thể. Xác thực qua cổng thông tin điện tử sẽ không có vai trò gì trong trường hợp này.

- An toàn bảo mật Dịch vụ Web:

Dịch vụ web có thể được coi như một giao diện mà có thể được truy cập thông qua giao thức HTTP và thực thi trong hệ thống xử lý yêu cầu dịch vụ từ xa. Ưu điểm chính của dịch vụ web khả năng tương thích giao tiếp máy - máy thông qua mạng. Vì vậy, dù đó là ứng dụng độc lập hay kết hợp nó phải cung cấp một đảm bảo bảo mật mạnh mẽ. Bảo mật dịch vụ web có thể được mô tả theo các khía cạnh an ninh phổ biến, đó là:

+ Tính toàn vẹn: Một thông điệp phải giữ nguyên không thay đổi trong quá trình trao đổi qua tất cả các dịch vụ trung gian có tính chất khác nhau.

+ Tính bảo mật: Nội dung của một thông điệp không thể xem được trong khi trao đổi, trừ các các dịch vụ được ủy quyền cần phải xem nội dung thông điệp để định tuyến.

+ Tính sẵn sàng: Thông điệp cần được chuyển kịp thời tới đúng người nhận, đảm bảo những người dùng hợp pháp nhận đúng các dịch vụ mà họ được sử dụng.

Ngoài ra, mỗi dịch vụ web phải bảo vệ tài nguyên của nó từ những truy cập trái phép. Giải quyết những yêu cầu như vậy đòi hỏi những cách thức phù hợp cho việc định danh và xác thực. Trong một môi trường dịch vụ web, một khía cạnh đặc biệt quan trọng là bảo vệ các bên yêu cầu dịch vụ để đảm bảo rằng tất cả các thông tin được sử dụng bởi các bên là xác thực và chính xác.

3.8 Quản lý chỉ đạo

Tầng kiến trúc này mô tả các yếu tố phục vụ chung, hỗ trợ, tác động, duy trì tất cả thành phần ở trên. Thành phần này bao gồm và không giới hạn:

Tổ chức quản lý:

Ban Chỉ đạo ứng dụng CNTT: chỉ đạo các hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ;

Đơn vị chuyên trách về CNTT: Theo dõi, giám sát, tư vấn cho lãnh đạo Bộ về các hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT tại Bộ.

Các đơn vị có thành viên thuộc Ban Chỉ đạo: phối hợp trực tiếp với đơn vị chuyên trách trong việc triển khai các hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ

Chỉ đạo, tổ chức, chính sách:

a) Về chỉ đạo:

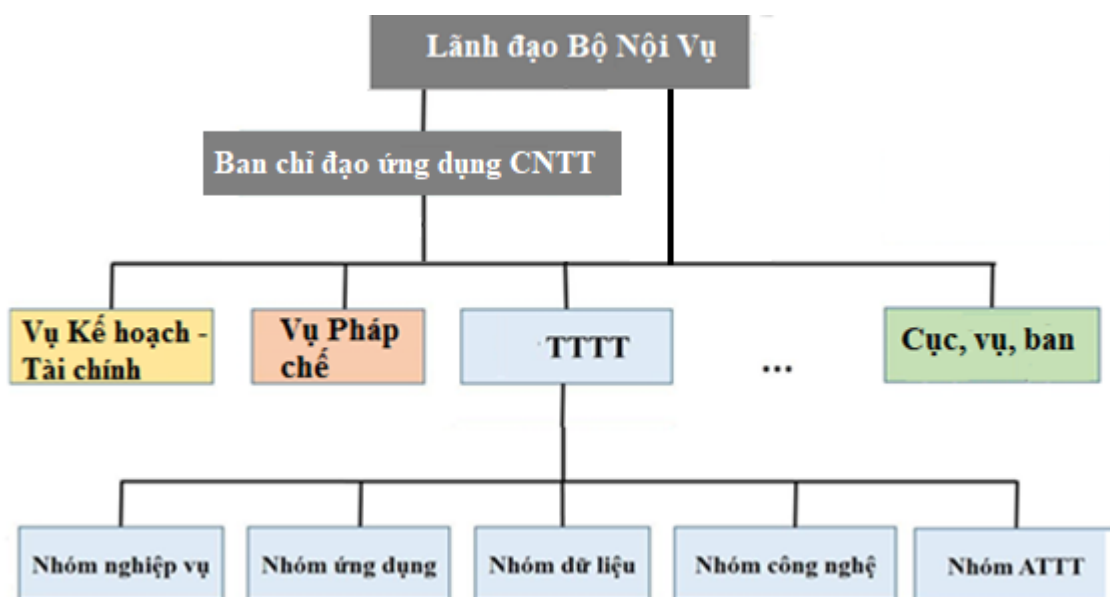
- Kiện toàn Ban Chỉ đạo về ứng dụng CNTT Bộ Nội vụ. Trong đó, Lãnh đạo Bộ quyết định chủ trương, phê duyệt kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.

- Ban Chỉ đạo có trách nhiệm chính:

Quyết định các thay đổi lớn trong Kiến trúc của Bộ Nội vụ (phạm vi, kinh phí...) đã được phê duyệt; Chỉ đạo, điều phối các vấn đề về sự phối hợp, xung đột giữa các cơ quan trong triển khai các dự án dùng chung cấp Bộ.

b) Về Tổ chức:

Cơ cấu tổ chức chung như sau:



Hình 54: Cơ cấu tổ chức, chỉ đạo, chính sách Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ

- Ban Chỉ đạo Ứng dụng CNTT Bộ Nội vụ có Trưởng ban là Lãnh đạo Bộ (Bộ trưởng/Thứ trưởng phụ trách CNTT), Lãnh đạo một số Ban/cục/vụ/viện nhằm thực hiện công tác chỉ đạo triển khai ứng dụng CNTT trong Bộ Nội vụ;

- Trung tâm Thông tin: Là cơ quan chủ trì triển khai kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ, đồng thời là cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

- Lãnh đạo Trung tâm Thông tin có trách nhiệm tổ chức, điều phối các nhóm chuyên trách về nghiệp vụ, ứng dụng, dữ liệu, công nghệ, an toàn thông tin bên dưới.

- Các nhóm chuyên trách về nghiệp vụ, ứng dụng, dữ liệu, công nghệ, an toàn thông tin thuộc Trung tâm Thông tin. Việc bố trí nhân sự do Trung tâm Thông tin thực hiện cho phù hợp với thực tế của mình. Các nhóm này có trách nhiệm tổ chức xây dựng, duy trì các thành phần kiến trúc tương ứng trong Kiến trúc chính phủ điện tử của mình.

Sau khi kiến trúc được phê duyệt, Trung tâm Thông tin có trách nhiệm trình cấp có thẩm quyền về việc kiện toàn tổ chức các đơn vị thuộc sơ đồ tổ chức bên trên.

c) Về Chính sách:

- Quyết định kiện toàn/thành lập Ban chỉ đạo Ứng dụng CNTT và quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

- Các quy định, quy chế áp dụng trong thiết kế, triển khai, vận hành, khai thác, đảm bảo an toàn thông tin các hệ thống chính phủ điện tử Bộ Nội vụ (các văn bản cụ thể sẽ do TTTT chủ trì phối hợp với cơ quan liên quan trình cấp có thẩm quyền ban hành ứng với các hệ thống, ứng dụng cụ thể phù hợp với thực tế triển khai chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ).

- Hướng dẫn triển khai ứng dụng trên một nền tảng của Bộ Nội vụ.

4. Các yêu cầu về kỹ thuật và nghiệp vụ đối với các thành phần trong Kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

Mục đích của các yêu cầu về kỹ thuật và nghiệp vụ đối với các thành phần trong Kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ là để xác định các ràng buộc về kiến trúc. Các ràng buộc này thường được mô tả bằng văn bản, được sử dụng làm cơ sở để tổ chức triển khai Kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ. Việc đảm bảo tuân thủ các yêu cầu này sẽ đảm bảo việc triển khai các thành phần trong chính phủ điện tử Bộ Nội vụ sẽ phù hợp với Kiến trúc chính phủ điện tử được phê duyệt.

Do đó, các yêu cầu này, cùng với các nguyên tắc (các yêu cầu cơ bản được khái quát hóa) được trình bày ở Mục V.7 sẽ được sử dụng là căn cứ mang tính chất quy định để các đơn vị liên quan thẩm định, thẩm tra, đánh giá, ra quyết định về các dự án về ứng dụng CNTT phục vụ triển khai chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ giai đoạn 2016- 2020.

4.1 Các yêu cầu về nghiệp vụ

Các yêu cầu nghiệp vụ là các ràng buộc về nghiệp vụ được xác định thông qua phương pháp tổng hợp, phân tích từ kết quả việc khảo sát, hội thảo trao đổi, phỏng vấn với các đối tượng thụ hưởng cơ bản của hệ thống chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ. Các ràng buộc có tính chất nghiệp vụ này có quan hệ chặt chẽ với các ràng buộc về kỹ thuật đối với các thành phần trong Kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Các yêu cầu về nghiệp vụ cơ bản như sau:

Các yêu cầu nghiệp vụ chung:

a) Các hoạt động nghiệp vụ là để thực hiện các chức năng nghiệp vụ của các cơ quan, hướng đến đáp ứng mục tiêu chiến lược của các cơ quan trong Bộ;

b) Có giải pháp đảm bảo sự liên tục về nghiệp vụ khi tiến hành triển khai tin học hóa các nghiệp vụ, nâng cấp, chỉnh sửa các ứng dụng đang triển khai;

c) Ứng dụng CNTT gắn kết chặt chẽ với nghiệp vụ, hỗ trợ việc triển khai nghiệp vụ, hướng đến từng bước cải tiến, tiêu chuẩn hóa các quy trình nghiệp vụ trong Chính phủ điện tử của Bộ.

Các yêu cầu cụ thể cho các phân nhóm đối tượng chính:

a) Người dân, doanh nghiệp:

- Có thể nộp hồ sơ giải quyết TTHC tại bất kỳ đơn vị nào trong Bộ;
- Chỉ cần sử dụng 01 (một) tài khoản, đăng nhập một lần thống nhất trên tất cả các kênh truy cập, để sử dụng cho tất cả các ứng dụng, dịch vụ công trực tuyến của Bộ;
- Khai thông tin 1 (một) lần, sử dụng lại nhiều lần;
- Được cung cấp thông tin cập nhật nhất thông qua kênh truy cập đã đăng ký về hiện trạng xử lý hồ sơ...
- Thông tin hướng dẫn sử dụng các ứng dụng, dịch vụ do Bộ cung cấp được cung cấp đầy đủ, thuận tiện truy cập, số click đối đa để tìm thấy mục thông tin mong muốn là không quá 3 (ba) click từ mục thông tin ngoài cùng.
- Người sử dụng và các tổ chức có thể tham gia đánh giá công khai chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công của các cơ quan nhà nước.
- Người sử dụng được tuyên truyền, nâng cao nhận thức về việc sử dụng các ứng dụng, dịch vụ công trực tuyến do Bộ cung cấp.

b) Lãnh đạo Bộ:

- Số liệu tổng hợp, thống kê báo cáo về tình hình quản lý nhà nước của toàn Bộ được tạo lập kịp thời, các chỉ tiêu tùy biến theo yêu cầu, trên cơ sở tích hợp các hệ thống thông tin của các đơn vị trong Bộ để ra quyết định;
- Có thông tin thống kê báo cáo về hiện trạng xử lý công việc của các cơ quan trong Bộ kịp thời theo yêu cầu;
- Có thông tin về hiện trạng xử lý thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trong toàn Bộ.

c) Cán bộ nghiệp vụ của các cục, vụ, viện, các đơn vị trực thuộc ...:

- Sử dụng 1 (một) tài khoản cho tất cả các ứng dụng được phép sử dụng trong Bộ;
- Ứng dụng nghiệp vụ cho phép kết nối đến các hệ thống thông tin, CSDL dùng chung, chia sẻ của Bộ để thực hiện hoạt động nghiệp vụ của mình trong xử lý thủ tục hành chính (việc kiểm tra, việc thẩm định...);
- Các biểu mẫu điện tử (e-Form) phục vụ ứng dụng, dịch vụ dễ dàng tùy biến bởi cán bộ nghiệp vụ theo sự thay đổi, quy định về thủ tục hành chính liên quan;
- Các ứng dụng có giao diện rõ ràng, thuận tiện truy cập, sử dụng, có hướng dẫn sử dụng đầy đủ, dễ dàng truy cập trên nhiều phương tiện.

d) Cán bộ quản trị hệ thống:

Có hệ thống quản lý hạ tầng CNTT quy mô cấp Bộ để thuận tiện, giám sát trạng thái, xử lý kịp thời sự cố và thuận tiện trong việc lập kế hoạch quản lý, nâng cấp, thay thế các thiết bị.

4.2 Các yêu cầu về kỹ thuật

Các yêu cầu kỹ thuật cơ bản đối với các thành phần trong kiến trúc

Về mặt kỹ thuật, các ứng dụng trong kiến trúc CPĐT cần được thiết kế sao cho chúng có thể được hiệu chỉnh và phát triển dễ dàng để đáp ứng một cách nhanh chóng các nhu cầu nghiệp vụ thay đổi. Hiện nay, các công cụ và công nghệ phát triển ứng dụng đã giúp giải quyết được những vấn đề này. Các yêu cầu kỹ thuật này giúp cho các đơn vị liên quan hiểu thống nhất, hiểu sâu sắc đối với các thành phần trong kiến trúc, mà kết quả cơ bản là việc triển khai các chương trình, đề án, dự án về ứng dụng CNTT của Bộ Nội vụ đảm bảo phù hợp với kiến trúc.

STT	Thành phần	Yêu cầu kỹ thuật
1	Kênh truy cập	<ul style="list-style-type: none">- Các kênh truy cập được tích hợp đảm bảo người sử dụng có thể lựa chọn kênh, đảm bảo sự thống nhất về tài khoản người sử dụng trên tất cả các kênh;- Thiết bị tương tác với chính phủ điện tử: máy tính cá nhân (PC); điện thoại thông minh (smart phone, tablet); máy tính Kiosk;- Môi trường tương tác với chính phủ điện tử: Internet; mạng WAN/LAN; mạng viễn thông, mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng và Nhà nước;- Yêu cầu khi thiết kế thành phần Kios phải có giao diện tương tác với công dân, doanh nghiệp phải hỗ trợ tính năng cảm ứng ngoài tính năng dùng chuột để dễ dàng khi thao tác.

STT	Thành phần	Yêu cầu kỹ thuật
2	Dịch vụ cổng thông tin điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo đảm tiêu chuẩn nội dung, kỹ thuật: Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; - Liên thông và tích hợp được các cổng/trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc; - Tích hợp với LGSP của Bộ phục vụ việc trao đổi chia sẻ dữ liệu giữa cổng thông tin điện tử.
3	Dịch vụ công trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Được phân nhóm theo lĩnh vực, theo cơ quan trên mạng hành chính công của Bộ; - Cung cấp đầy đủ thông tin, dễ dàng tìm kiếm và truy cập trên mạng hành chính công của Bộ; - Có khả năng triển khai, tích hợp, bổ sung, mở rộng các dịch vụ công có sẵn hoặc xây dựng mới; - Nội dung chi tiết của các dịch vụ công sẽ được tích hợp với các phần mềm xử lý dịch vụ công và thủ tục hành chính
4	Ứng dụng và CSDL	<p>Ứng dụng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ web (web-based) tối đa có thể, được tích hợp toàn bộ với cổng thông tin điện tử của Bộ; - Tích hợp với hệ thống SSO dùng chung của Bộ để người sử dụng có thể đăng nhập một lần cho tất cả các ứng dụng; - Cung cấp đầy đủ và dễ dàng truy cập hướng dẫn sử dụng; - Cung cấp đầy đủ thông tin về ứng dụng cho phép tích hợp, liên thông thông qua LGSP của Bộ theo yêu cầu; - Giao diện người sử dụng thân thiện, đồng nhất. Sử dụng tiếng Việt Unicode tiêu chuẩn; - Cung cấp cơ chế ghi lưu biên bản hoạt động (log file) phục vụ việc quản lý lưu vết các truy cập vào hệ thống; - Cần xem xét, đánh giá đầy đủ khả năng nâng cấp, chỉnh sửa đối với các ứng dụng được sử dụng nhằm tăng cường hiệu quả đầu tư, tiết kiệm chi phí trước khi quyết định thay thế hoàn toàn; - Tuân thủ hướng dẫn kỹ thuật phát triển ứng dụng của

STT	Thành phần	Yêu cầu kỹ thuật
		<p>Bộ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cần có giải pháp an toàn thông tin mức ứng dụng và CSDL nhằm đảm bảo an toàn an toàn thông tin theo quy định. <p>Cơ sở dữ liệu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có cơ chế sao lưu dữ liệu một cách an toàn, có thể khôi phục một cách dễ dàng và hạn chế việc mất mát dữ liệu khi sự cố xảy ra; - CSDL của các ứng dụng phải được thiết kế, khai báo, triển khai, vận hành, khai thác đảm bảo sự thống nhất về cấu trúc dữ liệu, về nội dung liệu và trình diễn dữ liệu với các CSDL dùng chung của Bộ và trong toàn bộ hệ thống chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ; - CSDL dùng chung của Bộ cần được thiết kế, triển khai, vận hành, khai thác đảm bảo phù hợp với quy định, hướng dẫn, định hướng triển khai, vận hành, khai thác, tiêu chuẩn, quy chuẩn của CSDL quốc gia tương ứng; - Trong một số trường hợp nhất định, CSDL cũng cho phép ứng dụng khai thác dữ liệu bằng các hình thức khác mà không thông qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp dữ liệu. - Ứng dụng các công nghệ mới nhất trong việc làm sạch dữ liệu, thu thập và phân tích dữ liệu, lưu trữ dữ liệu.
5	<p>Các dịch vụ chia sẻ, tích hợp (ngoài LGSP, có thể bao gồm các dịch vụ khác, nếu có)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng hướng dẫn kỹ thuật chuẩn của Bộ để xây dựng, đăng ký với LGSP, công bố, quản lý thay đổi dịch vụ một cách dễ dàng; - Các dịch vụ đã công bố có cung cấp mô tả rõ ràng về dịch vụ để các thành phần ứng dụng thành phần trong kiến trúc CPĐT có thể khai thác, sử dụng dịch vụ. - Sử dụng công nghệ dịch vụ web (Web Service); - Sử dụng các giao thức và chuẩn mở: XML, SOAP, WSDL, UDDI... - Tích hợp công nghệ bảo mật (HTTPs, WS-Security...) - Bảo mật dịch vụ cùng các cơ chế phân quyền triển khai, công bố, khai thác, tích hợp dịch vụ mức hệ thống (WS-Authentication Describes, WS-Policy Describes hay WS-Trust Describes ...)

STT	Thành phần	Yêu cầu kỹ thuật
6	Hạ tầng kỹ thuật	<p>Bộ: Quản lý tập trung CSDL và các ứng dụng dùng chung của Bộ; Triển khai các dịch vụ tích hợp, chia sẻ, liên thông dữ liệu toàn Bộ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm tích hợp dữ liệu điện tử của Bộ được xây dựng theo quy định tại Thông tư số 03/2013/TT-BTTTT của Bộ TT&TT quy định về Trung tâm tích hợp dữ liệu triển khai trong cơ quan nhà nước nhằm đáp ứng yêu cầu về vận hành, quản lý, triển khai ứng dụng tập dùng chung của Bộ; - Cơ quan nhà nước thuộc Bộ được trang bị mạng LAN, trang thiết bị CNTT, máy tính đầy đủ theo quy định phục vụ công việc; - Hạ tầng mạng WAN được xây dựng, hoàn thiện đảm bảo sự kết nối đến tất cả các cơ quan nhà nước thuộc Bộ đến đơn vị trực thuộc phục vụ việc triển khai các ứng dụng của chính phủ điện tử được thông suốt; - Mạng WAN, Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ, mạng LAN được tích hợp với hệ thống quản lý CSHT để đảm bảo việc quản lý, giám sát hạ tầng CNTT trọng yếu của Bộ được thuận tiện.

Bảng 36b: Các yêu cầu kỹ thuật cơ bản đối với các thành phần trong kiến trúc

5. Các yêu cầu đối với các thành phần Kiến trúc ở mức logic (có thể phân cấp) và đề xuất các giải pháp triển khai.

Căn cứ vào các yêu cầu nghiệp vụ và kỹ thuật được xác định bên trên, nhóm xây dựng đã thực hiện khái quát hóa thành một số yêu cầu chính ở mức logic và đề xuất các giải pháp triển khai mang tính định hướng đối với các thành phần trong kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Các yêu cầu đối với các thành phần kiến trúc ở mức logic và đề xuất giải pháp triển khai cụ thể như sau:

5.1 Đối với kênh giao tiếp

➤ Yêu cầu

- Đáp ứng các yêu cầu về công TTĐT tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước, Công văn số 1178/BTTTT-TTTH ngày 21/04/2015 của Bộ Thông tin và truyền thông.

- Cho phép tích hợp các dịch vụ lên cổng thông tin.
- Cho phép truy xuất đối với nhiều kênh giao tiếp như Internet, di động...
- Hỗ trợ đa kênh, đa phương tiện truy cập nhưng vẫn đảm bảo thống nhất về tài khoản sử dụng trên tất cả các kênh, phương tiện truy cập

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai :

Triển khai thành quản lý kênh truy cập và tích hợp với hệ thống quản lý tài khoản dùng chung của Bộ.

5.2 Đối với dịch vụ công trực tuyến

➤ Yêu cầu

Cung cấp đầy đủ thông tin về TTHC lên cổng TTĐT của Bộ Nội vụ theo đúng qui định của Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

Cung cấp đầy đủ thông tin về hướng dẫn sử dụng, dễ dàng tìm kiếm theo tiêu chí, cho phép có thể giám sát tiến độ xử lý các hồ sơ một cách thống nhất và truy cập sử dụng tại một địa chỉ duy nhất tập trung tại cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai :

Triển khai tập trung tại một Cổng thông tin điện tử duy nhất của Bộ.

5.3 Đối với ứng dụng và cơ sở dữ liệu

5.3.1 Đối với ứng dụng

➤ Yêu cầu

- Đối với ứng dụng nội bộ: Được xây dựng, triển khai đảm bảo khả năng chia sẻ thông tin, dữ liệu một cách dễ dàng với các ứng dụng khác khi có yêu cầu, với tối thiểu thời gian, chi phí phải sửa đổi.

- Ứng dụng dùng chung cấp Bộ: Được xây dựng, triển khai đảm bảo tính mở, mô tả được, liên kết lỏng, đóng gói, định vị dễ dàng, sử dụng lại, khả năng kết nối với LGSP của Bộ Nội vụ đảm bảo việc dùng chung trong toàn Bộ được hiệu quả, tiết kiệm, an toàn, thông suốt.

- Đối với các ứng dụng chuyên ngành:

✓ Được thiết kế, xây dựng có sự kế thừa, sử dụng lại dữ liệu tác nghiệp, các chức năng tương tự theo phân nhóm nghiệp vụ, theo cơ quan, có khả năng mở rộng dễ dàng cho các dịch vụ công trực tuyến khác trong tương lai.

✓ Xác định được các bước nghiệp vụ trùng nhau trong tất cả các quy trình nghiệp vụ (ví dụ: Tiếp nhận, xử lý, luân chuyển, trả kết quả...) để tin học hóa thành các dịch vụ nghiệp vụ có thể sử dụng lại, không đầu tư xây

dụng mới.

✓ Có CSDL riêng phục vụ ứng dụng, cần được thiết kế, xây dựng, triển khai đảm bảo sự thống nhất với CSDL quốc gia, CSDL dùng chung của Bộ.

✓ Đảm bảo triển khai đúng quy trình nghiệp vụ, kỹ thuật ở phần 6.4. Xây dựng các tiêu chuẩn liên thông, tích hợp với các hệ thống thông tin khác theo yêu cầu, đảm bảo việc tích hợp, chia sẻ thông tin thông qua nền tảng tích hợp của Bộ Nội vụ.

✓ Sử dụng danh mục dùng chung theo quy định của Bộ Nội vụ.

- Ứng dụng cấp quốc gia: Tuân thủ áp dụng thông tư số 25/2014/TT-BTTTT ngày 30/12/2014 quy định về việc triển khai các hệ thống thông tin có quy mô từ Trung ương đến địa phương.

- Ứng dụng tổng hợp báo cáo: Có cơ sở dữ liệu có kích thước lớn, được kết nối với các ứng dụng liên quan đảm bảo có dữ liệu kịp thời, đảm bảo chất lượng của dữ liệu thống kê, yêu cầu xác thực đối với các ứng dụng cung cấp dữ liệu.

- Đối với ứng dụng hành chính: Đảm bảo kết nối, trao đổi với các hệ thống thông tin khác (đặc biệt đối với hệ thống văn bản điều hành, theo dõi kết luận của lãnh đạo Bộ).

- Các ứng dụng đều có cơ chế phân quyền truy cập người sử dụng. Các ứng dụng chuyên ngành hoặc ứng dụng hành chính có thể sử dụng cơ chế xác thực chung của Bộ Nội vụ.

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai

- Áp dụng kiến trúc hướng dịch vụ (SOA) trong thiết kế, triển khai các ứng dụng, dịch vụ trong kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

- Ưu tiên triển khai xây dựng trước nền tảng LGSP, các ứng dụng, dịch vụ, CSDL, danh mục dùng chung của Bộ.

- Xây dựng hướng dẫn kỹ thuật phát triển ứng dụng, dịch vụ, CSDL của Bộ đảm bảo khả năng kết nối, sử dụng LGSP được hiệu quả, thông suốt, an toàn.

- Các ứng dụng nội bộ được triển khai tập trung, do các đơn vị trực thuộc Bộ chủ trì, các đơn vị khác trong Bộ không triển khai, đóng vai trò là đơn vị sử dụng cuối của các ứng dụng.

- Các ứng dụng cần kết nối với hệ thống CSDL dùng chung của Bộ phục vụ công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo. Triển khai tích hợp dịch vụ ký số đối với người thực hiện tổng hợp, báo cáo để đảm bảo trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo.

- Các ứng dụng nghiệp vụ phục vụ dịch vụ công trực tuyến cần kết nối với các CSDL, danh mục dùng chung của Bộ, hệ thống thông tin quốc gia, CSDL

quốc gia thông qua hệ thống NGSP và LGSP và triển khai phương án đảm bảo sự thống nhất dữ liệu trong toàn vòng đời của dữ liệu (tạo lập, xử lý, trao đổi, lưu trữ).

- Phần ứng dụng nghiệp vụ tùy biến thêm cần được phân tách thành các mô đun riêng, liên kết lỏng với ứng dụng đóng gói, thương mại để nâng cao khả năng nâng cấp và chuyển sang các phiên bản mới khi cần.

5.3.2 Đối với cơ sở dữ liệu

➤ Yêu cầu

Dữ liệu chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ cần phải:

- Được chia sẻ khi có yêu cầu, thống nhất trong toàn bộ hệ thống chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ. Liên thông với nền tảng chia sẻ tích hợp.

- Tuân thủ các quy định, đảm bảo tính độc lập của CSDL, sao lưu, khôi phục dữ liệu kịp thời.

- Cho phép lưu trữ dữ liệu với dung lượng lớn, có khả năng mở rộng theo yêu cầu.

- Tối ưu hóa được truy vấn dữ liệu, đáp ứng được việc truy vấn dữ liệu với khối lượng lớn.

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai

- Triển khai xây dựng CSDL dùng chung của Bộ, CSDL phục vụ các ứng dụng dùng chung của Bộ một cách tập trung đảm bảo sự nhất quán về dữ liệu của các hệ thống trọng yếu trong toàn Bộ, đồng thời, đảm bảo sự hiệu quả, hiệu xuất trong quản lý, vận hành, duy trì các CSDL dùng chung.

- Theo dõi thường xuyên theo dõi việc triển khai Thông tư số 25/2014/TT-BTTTT để nắm tiến độ, định hướng, hướng dẫn triển khai. Trường hợp cần thiết phải triển khai ứng dụng cấp quốc gia tại Bộ để kịp thời đáp ứng yêu cầu của thực tế, cần thiết có văn bản đề gửi cơ quan liên quan để được hướng dẫn.

5.4 Đối với dịch vụ chia sẻ tích hợp

- Nhanh chóng xây dựng nền tảng tích hợp chia sẻ của Bộ Nội vụ.

- Có thể mở rộng để tích hợp thêm các ứng dụng, dịch vụ của Bộ Nội vụ mà không ảnh hưởng hiệu năng sử dụng ứng dụng, dịch vụ của Bộ Nội vụ.

- Cung cấp nền tảng tích hợp cho phép các ứng dụng trong Bộ Nội vụ có thể trao đổi, chia sẻ thông tin với nhau và với bên ngoài.

- Cho phép định nghĩa tiêu chuẩn trao đổi thông tin đối với nền tảng tích hợp của Bộ Nội vụ.

- Cho phép định nghĩa quy trình động đối với nền tảng tích hợp của Bộ Nội vụ.

5.5 Đối với hạ tầng kỹ thuật

➤ Yêu cầu

- Cơ sở hạ tầng kỹ thuật của Bộ đảm bảo sự kết nối đến tất cả các cơ quan trực thuộc Bộ phục vụ việc triển khai các ứng dụng của chính phủ điện tử được thông suốt, an toàn.

- Việc xác định số lượng thiết bị, cấu hình thiết bị phải dựa trên nhu cầu sử dụng hiện tại và đáp ứng nhu cầu nâng cấp mở rộng để nâng cao khả năng phục vụ trong tương lai, có sự đề phòng sự cố, khi nhu cầu tăng cao đột biến đòi hỏi năng lực xử lý cao hơn.

- Tuân thủ theo các yêu cầu về cơ sở hạ tầng theo quy định của chính phủ và của Bộ Nội vụ.

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai

- Nâng cấp trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ Nội vụ theo chuẩn hiện đại, đáp ứng các yêu cầu trong việc quản lý, khai thác thông tin XD quan trọng.

- Xây dựng kiến trúc mạng và bảo mật đảm bảo an toàn, an ninh thông tin và dữ liệu XD.

- Ứng dụng các công nghệ ảo hóa, điện toán đám mây để nâng cao khả năng sử dụng, thuận tiện trong quản lý giám sát, nâng cao tính bảo mật, tiết kiệm tài nguyên CNTT và tiết kiệm chi phí.

5.6 Đối với quản lý chỉ đạo

5.6.1 Công tác tổ chức quản lý

➤ Yêu cầu

Tăng cường vai trò của Lãnh đạo Bộ trong giám sát, quản lý việc tổ chức triển khai chính phủ điện tử Bộ Nội vụ theo kiến trúc được duyệt.

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai

Kiện toàn, tăng cường vai trò của Ban Chỉ đạo CNTT.

5.6.2 Về chính sách

➤ Yêu cầu

Có hành lang pháp lý đảm bảo việc tuân thủ kiến trúc trong triển khai chính phủ điện tử Bộ Nội vụ trên một nền tảng.

➤ Đề xuất các giải pháp triển khai

- Xây dựng văn bản, quy định về tính bắt buộc phải tuân thủ kiến trúc của Bộ Nội vụ và các hướng dẫn triển khai ứng dụng CNTT dựa trên kiến trúc.

- Ban hành các tiêu chuẩn, quy chuẩn trong lĩnh vực công nghệ thông tin XD, quy định liên quan đến việc tổ chức, áp dụng kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ.

6. Nguyên tắc và minh họa trong việc triển khai các ứng dụng CPĐT trên nền tảng CPĐT Bộ Nội vụ

6.1 Các nguyên tắc cần tuân thủ trong kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

Các nguyên tắc công nghệ của Bộ Nội vụ là nền tảng cho Kiến trúc Công nghệ của Bộ Nội vụ. Các nguyên tắc này cung cấp một khung hiệu quả bên trong tổ chức CNTT của Bộ Nội vụ, trên cơ sở đó có thể đưa ra những quyết định về các phương thức đề xuất dịch vụ CNTT, về khung quản lý được yêu cầu hỗ trợ và bàn giao các dịch vụ này, và về chiến lược phát triển liên quan đến việc sử dụng và triển khai công nghệ. Các nguyên tắc CNTT được xác định theo phương pháp chuyên gia và có mức độ ưu tiên khác nhau:

STT	Thành phần	Nguyên tắc
1	Kiến trúc hệ thống thông tin	Để phù hợp với các yêu cầu về sử dụng lại, linh hoạt nhưng không phụ thuộc vào công nghệ cụ thể, hệ thống thông tin phải được thiết kế trên nền tảng hướng dịch vụ
		Ứng dụng CNTT cần được thiết kế đáp ứng linh hoạt theo thay đổi theo nghiệp vụ, thúc đẩy tái cấu trúc nghiệp vụ hướng đến đơn giản hóa, thống nhất và tương minh quy trình nghiệp vụ.
2	Ứng dụng	Các ứng dụng cần được xây dựng hướng đến hệ thống dùng chung, có tính sử dụng lại cao hướng đến có thể tích hợp chung trên một nền tảng
		Ưu tiên áp dụng chuẩn mở
3	Dịch vụ công	Hệ thống phải ưu tiên triển khai dịch vụ công có tính đơn giản, mức độ sử dụng cao
		Hệ thống ứng dụng CNTT phải cho phép theo dõi kết quả xử lý nghiệp vụ
		Hệ thống phải đảm bảo yêu cầu, trình tự, cấu trúc dịch vụ công là thống nhất, xuyên suốt
4	Thông tin, dữ liệu	Thông tin là trọng tâm, mang giá trị cốt lõi của toàn bộ hệ thống, phục vụ mọi hoạt động nghiệp vụ;
		Thông tin phải được lưu trữ, thu thập đầy đủ
		Thông tin phải được quản lý tập trung, thống nhất
		Thông tin phải được chia sẻ tối đa

STT	Thành phần	Nguyên tắc
5	Công nghệ nền tảng	Ưu tiên công nghệ nền tảng ứng dụng Web
		Ưu tiên các công nghệ cho phép tích hợp chặt chẽ nhiều loại ứng dụng, chạy trên nhiều loại thiết bị đầu cuối và kết nối với các nền tảng khác
		Công nghệ phổ biến, mở, nhiều lựa chọn giải pháp, dễ vận hành, can thiệp
6	Bảo mật	Bảo mật phải được triển khai đồng bộ tại tất cả các thành phần kiến trúc đồng bộ với quy trình, chính sách, đào tạo và đi kèm với giải pháp cụ thể phòng tránh thảm họa
7	Phát triển phần mềm ứng dụng	Kiến trúc Ứng dụng hướng dịch vụ, mở.
		Những dịch vụ ứng dụng cần được công bố công khai
		Kiến trúc Ứng dụng phải đảm bảo rằng những ứng dụng được tích hợp một cách dễ dàng
		Những ứng dụng phải sử dụng phần mềm được cấp phép.
		Thứ tự ưu tiên cân nhắc triển khai ứng dụng: Tái sử dụng; Mua; Xây dựng. Trước tiên, Bộ sẽ cố gắng tái sử dụng những giải pháp đã được chấp nhận. Sau đó, Bộ mới cân nhắc việc mua và cài đặt các ứng dụng phần mềm thương mại (COTS) hoặc các ứng dụng phần mềm nguồn mở và miễn phí (FOSS) (phiên bản (n-1) – là phiên bản trước phiên bản mới nhất). Cuối cùng, Bộ mới cân nhắc việc tự phát triển các sản phẩm mới
		Sự lưu hành của những ứng dụng COTS (phiên bản (n-1)): Bộ sẽ hướng đến việc sở hữu những sản phẩm phiên bản (n-1), và tránh không là người sử dụng đầu tiên đối với những phiên bản mới chính thức, nhưng cũng tránh không để bị lạc hậu do sử dụng các phiên bản không còn được hỗ trợ bởi nhà cung cấp của những sản phẩm đó

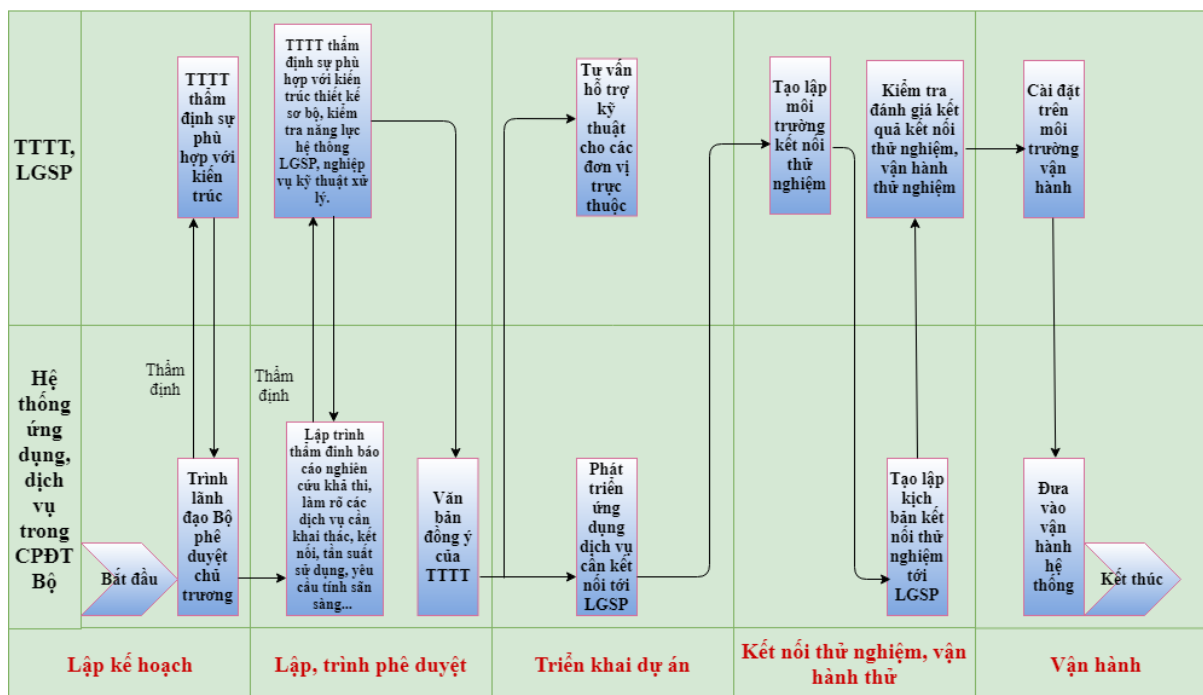
STT	Thành phần	Nguyên tắc
		Độc lập với hệ điều hành: Tất cả những ứng dụng được sử dụng trong Bộ cần hoạt động một cách độc lập (không phụ thuộc) tối đa với cơ sở hạ tầng hoặc hệ điều hành
		Độc lập kênh: Tất cả những ứng dụng phải được thiết kế và xây dựng để hoạt động độc lập (không phụ thuộc) kênh cung cấp và hỗ trợ đa kênh cung cấp
		Tách biệt những nguyên tắc nghiệp vụ: Trong mọi trường hợp có thể, thì phải tách biệt và tập trung việc duy trì đặc tả của những nguyên tắc nghiệp vụ, và không được gắn chặt những nguyên tắc đó vào trong các ứng dụng
		Định hướng siêu dữ liệu: Trong mọi trường hợp có thể, thì những ứng dụng nên sử dụng siêu dữ liệu để định nghĩa và xử lý dữ liệu. Như vậy, những trường mô tả dữ liệu này không bị gắn cứng bên trong các ứng dụng.
		Giao diện người dùng nhất quán: Tất cả những ứng dụng của Bộ cần phải nhất quán về giao diện người dùng và cách thức tương tác với người dùng

Bảng 36c : Các nguyên tắc cần tuân thủ trong kiến trúc

6.2 Minh họa việc triển khai các ứng dụng chính phủ điện tử trên nền tảng chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.

Việc kết nối với LGSP được thực hiện theo quy trình gồm 5 bước: Lập kế hoạch, Triển khai dự án, Kết nối thử nghiệm, Vận hành thử và Vận hành như sau:

Quy trình triển khai ứng dụng CNTT Bộ Nội vụ trên một nền tảng



Hình 55: Minh họa việc triển khai các ứng dụng chính phủ điện tử trên nền tảng chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

(1) Bước Lập kế hoạch

Các cơ quan cần lập kế hoạch, xin chủ trương đầu tư ứng dụng CNTT của mình theo kiến trúc được phê duyệt. Đề xuất chủ trương được Lãnh đạo Bộ giao Trung tâm Thông tin và các đơn vị liên quan thẩm định, trong đó TTTT thẩm định về sự phù hợp với kiến trúc.

Trung tâm Thông tin căn cứ vào các yêu cầu, hướng dẫn của quốc gia và tập các nguyên tắc, yêu cầu của kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ để thẩm định sự phù hợp với kiến trúc. Sau khi xem xét, TTTT sẽ có văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ về kết quả thẩm định sự phù hợp với kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Ví dụ minh họa:

- Trong năm 2017, Vụ Tổ chức phi chính phủ đề xuất triển khai “CSDL về Quỹ, Hội” dùng chung của Bộ Nội vụ và các dịch vụ công trực tuyến “Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ”, “Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ”, “Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ”.

- Tuy nhiên, theo nguyên tắc bên trên, sau khi kiến trúc của Bộ Nội vụ được phê duyệt, ưu tiên triển khai nền tảng, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ, triển khai trên quy mô nhỏ trước khi triển khai nhân rộng. Do đó, trong đề xuất triển hai ba dịch vụ công chỉ lựa chọn một dịch vụ công để thí điểm triển khai trước. Hai dịch vụ công còn lại sẽ được triển khai sau.

(2) Lập, trình phê duyệt dự án:

Chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trung tâm Thông tin thẩm định sự phù hợp với kiến trúc và thiết kế sơ bộ trong đó cần xác định rõ các dịch vụ cần khai thác, tần suất sử dụng, tính sẵn sàng của các dịch vụ của cơ quan có thể được chia sẻ cho cơ quan khác. Sau đó, gửi tới TTTT để kiểm tra rà soát năng lực hệ thống, nghiệp vụ và kỹ thuật đáp ứng yêu cầu, nếu đảm bảo sẽ tiến hành lập biên bản cam kết giữa 2 bên để kết nối sau khi dự án hoàn thành.

Các nguyên tắc, yêu cầu về kỹ thuật được áp dụng rõ nét nhất ở giai đoạn này, việc đáp ứng các nguyên tắc, yêu cầu kỹ thuật sẽ đảm bảo kiến trúc được tuân thủ trong triển khai.

Ví dụ minh họa:

- Việc triển khai CSDL về Quỹ, Hội cần theo các quy định, hướng dẫn liên quan như Thông tư số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15 tháng 2 năm 2012 hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

- Theo thiết kế Ứng dụng nghiệp vụ phục vụ dịch vụ công trực tuyến “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*” là ứng dụng dạng desktop-based, không phải dạng web-based; không trình bày rõ phương án kết nối đến Cổng dịch vụ công trực tuyến để luân chuyển hồ sơ;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi, không xác định rõ các dịch vụ dùng chung (SSO, dịch vụ luân chuyển hồ sơ...) cần khai thác, tần suất sử dụng.

Do đó, TTTT có văn bản thẩm định về việc không đáp ứng kiến trúc chính phủ điện tử của Vụ Tổ chức phi chính phủ.

(3) Bước triển khai dự án:

Trường hợp, các báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án CSDL về Quỹ Hội và dịch vụ công trực tuyến “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*” đã được hoàn chỉnh đáp ứng đầy đủ các nguyên tắc và yêu cầu của kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ. Dự án sẽ được phê duyệt và được tổ chức triển khai theo quy định hiện hành.

Ví dụ minh họa:

- Căn cứ trên hướng dẫn kỹ thuật về phát triển ứng dụng, các hệ thống, ứng dụng, dịch vụ được các đơn vị được lựa chọn (nhà thầu) triển khai phát triển thêm các module/dịch vụ cần để kết nối với dịch vụ SSO và dịch vụ

luân chuyên văn bản đã được đăng ký trên LGSP để sử dụng chung trong toàn Bộ Nội vụ (sử dụng SDK LGSP do TTTT cung cấp).

- Ở giai đoạn này, TTTT Bộ Nội vụ sẽ thực hiện vai trò hỗ trợ Vụ Tổ chức phi chính phủ, đơn vị triển khai dự án CSDL về Quỹ Hội và dịch vụ công trực tuyến “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*” đảm bảo việc triển khai là đúng theo các hướng dẫn, kết nối được với LGSP sau khi hoàn thành.

(4) Bước kết nối thử nghiệm, vận hành thử:

Các hệ thống, ứng dụng, dịch vụ được cài đặt thử nghiệm trên môi trường giả định của LGSP, tiến hành tạo lập các kịch bản và kiểm thử kịch bản trong môi trường giả định.

Ví dụ minh họa:

- Vụ Tổ chức phi chính phủ và đơn vị triển khai cung cấp thông tin mô tả về hệ thống CSDL về Quỹ Hội, dịch vụ công trực tuyến “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*” và yêu cầu cần thiết về môi trường giả lập, và đề xuất kịch bản kết nối thử nghiệm để thực hiện cài đặt, kết nối thử nghiệm sau khi đã xây dựng xong.

- TTTT tiến hành rà soát lại năng lực, tiến hành giả lập môi trường, hỗ trợ cài đặt, và tiến hành kết nối thử nghiệm về việc sử dụng dịch vụ SSO và dịch vụ luân chuyển hồ sơ trên LGSP.

- TTTT chủ trì việc kết nối thử nghiệm, vận hành thử nghiệm một thời gian, tiến hành đánh giá kết quả trước khi Vụ Tổ chức phi chính phủ tiến hành nghiệm thu dự án.

- Trong trường hợp hệ thống CSDL về Quỹ Hội và dịch vụ công trực tuyến “*Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ*” chưa đáp ứng yêu cầu thì Vụ Tổ chức phi chính phủ cần yêu cầu đơn vị thi công chỉnh sửa lại cho phù hợp, đảm bảo kết nối được với hệ thống LGSP được thông suốt.

(5) Bước vận hành:

Các dịch vụ được cài đặt trên LGSP (nếu do các hệ thống, ứng dụng, dịch vụ cung cấp) và đưa vào môi trường vận hành thật, các hệ thống, ứng dụng, dịch vụ được đưa vào các module/dịch vụ kết nối với LGSP trên môi trường vận hành.

Như vậy việc khai thác các dịch vụ do LGSP cung cấp sẽ được các bộ ngành địa phương phát triển trên những thông tin, công cụ trên LGSP (Từ việc đăng ký, hạ tầng kỹ thuật, công cụ phát triển, hỗ trợ....).

Đối với các dịch vụ hoặc hệ thống đã có của các cơ quan trong Bộ Nội vụ cần chia sẻ lên LGSP cũng được thực hiện theo cơ chế này, lúc này LGSP sẽ cùng tạo lập các kết nối đến các HTTT hoặc CSDL của cơ quan qua các công cụ sẵn có. Ví dụ sử dụng công nghệ nền tảng dịch vụ dữ liệu kết nối tới dữ liệu

cũ dưới nhiều định dạng khác nhau như Excel, File, CSDL quan hệ...để đưa ra thành các dịch vụ dữ liệu dùng chung (dưới dạng web service) để các hệ thống khác có thể khai thác lại được.

7. Các giải pháp, tiêu chuẩn CNTT áp dụng cho Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.

Phần này trình bày các chuẩn cơ bản áp dụng cho kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ.

- Tiêu chuẩn kỹ thuật được khuyến nghị căn cứ vào các tiêu chuẩn Quốc tế được áp dụng phổ biến đối với các hệ thống Chính phủ điện tử của nhiều quốc gia.

- Bên cạnh đó, hệ thống CNTT của Bộ Nội vụ cần tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật được ban hành bởi Bộ Thông tin và Truyền thông tại các văn bản:

- Thông tư 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành”;

- Thông tư 02/2017/TT-BTTTT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc thông điệp dữ liệu công dân trao đổi với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Thông tư 06/2015/TT-BTTTT ngày 23/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ngày 23/3/2015 Quy định Danh mục tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- Thông tư số 25/2014/TT-BTTTT ngày 30/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quy định trách nhiệm của các cơ quan trong việc ban hành Quy định kỹ thuật về dữ liệu của các hệ thống thông tin;

- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 03/2013/TT-BTTTT ngày 15/3/2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với trung tâm dữ liệu;

- Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về việc tạo lập, sử dụng và lưu trữ dữ liệu đặc tả trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

- Thông tư số 19/2011/TT-BTTTT ngày 01/7/2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về việc áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan nhà nước.

- Thông tư số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ.

- Công văn số 3788/BTTTT-THH ngày 26/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Hướng dẫn liên thông, trao đổi dữ liệu có cấu trúc bằng ngôn ngữ XML giữa các hệ thống thông tin trong cơ quan nhà nước.

- Công văn số 2803/BTTTT-THH ngày 01/10/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan nhà nước.

- Công văn số 269/BTTTT-UDCNTT ngày 06/02/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc giải thích việc áp dụng các tiêu chuẩn kỹ thuật chính sử dụng cho hệ thống cổng thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử;

- Văn bản số 1178/BTTTT-THH ngày 21/04/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

- Văn bản số 2384/BTTTT-THH ngày 28/07/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn mẫu Đề cương Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp Bộ, mẫu Đề cương Chính phủ điện tử cấp Bộ.

- Tiêu chuẩn Quốc tế ISO/IEC 18384:2016 về Kiến trúc tham chiếu SOA;

- Các tiêu chuẩn kỹ thuật được khuyến nghị căn cứ vào các tiêu chuẩn Quốc tế được áp dụng phổ biến đối với các hệ thống Chính phủ điện tử của nhiều quốc gia.

- LGSP là thành phần trung tâm, kết nối rất nhiều các thành phần khác trong Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ, do vậy, cần thiết phải quy định rõ ràng các tiêu chuẩn được áp dụng đối với LGSP.

Với các nguyên tắc xây dựng LGSP trong phần V.2.2, nhóm xây dựng đưa ra danh sách các tiêu chuẩn khuyến nghị áp dụng cho LGSP của Bộ được trình bày trong *Phụ lục 8*

8. Lộ trình/kế hoạch/nguồn kinh phí và trách nhiệm triển khai các thành phần trong Kiến trúc.

8.1 Phân tích khoảng cách khi triển khai Kiến trúc Bộ Nội vụ so với hiện tại, đề xuất dự án

8.1.1 Khoảng cách so với nghiệp vụ hiện tại

Như đã phân tích trong phần hiện trạng, ngoài các dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và 2 (là các dịch vụ công thuộc mức độ không có tin học hóa

quy trình nghiệp vụ), Bộ Nội vụ hiện đang cung cấp 5 nhóm DVCTT mức độ 3 (cụ thể là các dịch vụ công cho 48 TTHC đại diện về: Chấp thuận tổ chức đại hội thường niên, đại hội cấp trung ương hoặc toàn đạo; Cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng; Hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử; Cấp bản sao, chứng thực lưu trữ tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia, cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ, Thành lập, giải thể Hội và tổ chức phi chính phủ, Nộp hồ sơ đăng ký thi tuyển công chức nhà nước). Trong thời gian tới, khi triển khai kiến trúc Bộ Nội vụ, dựa trên việc kết nối đến cùng một Nền tảng chia sẻ, tích hợp để khai thác thông tin, dữ liệu cho việc thực hiện thủ tục hành chính, quy trình nghiệp vụ của 5 nhóm DVCTT hiện tại cũng thay đổi (chi tiết xem thêm phần Mô hình liên thông nghiệp vụ, thông tin Bộ Nội vụ và *Phụ lục 04 Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu TTHC giữa các đơn vị* kèm theo).

- Việc triển khai kiến trúc Bộ Nội vụ dựa trên việc kết nối đến cùng một Nền tảng chia sẻ, tích hợp cũng làm thay đổi quy trình xử lý các thủ tục hành chính hiện tại của cán bộ, công chức, viên chức tại các bộ phận xử lý thủ tục hành chính trong các cơ quan Bộ Nội vụ và tại các đơn vị trực thuộc (một số bước hiện tại đang thực hiện thủ công sẽ chuyển sang thực hiện tự động trên ứng dụng, hệ thống).

- Ngoài ra, Bộ Nội vụ cung cấp thêm các DVCTT mới cho người dân và tổ chức, nên phát sinh các quy trình nghiệp vụ mới cho các DVCTT này.

- Một số ứng dụng đã được loại bỏ, thay vào đó là một số ứng dụng sẽ được nâng cấp hoặc xây mới để phục vụ mục đích dùng chung của Bộ cũng dẫn tới việc thay đổi về quy trình nghiệp vụ liên quan đến các ứng dụng này.

- Việc triển khai trung tâm dữ liệu Bộ cũng sẽ sinh ra rất nhiều các quy trình nghiệp vụ mới. Vì vậy, cần thực hiện việc cải tiến quy trình nghiệp vụ hiện tại để phù hợp với Kiến trúc.

8.1.2 Khoảng cách so với ứng dụng, dữ liệu hiện tại

Đối với ứng dụng:

- Các ứng dụng hiện tại cần phải nâng cấp: Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ, Hệ thống thư điện tử.

- Các ứng dụng cần xây mới: ...

- Các ứng dụng sẽ bị loại bỏ:

Đối với cơ sở dữ liệu:

- Triển khai kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ, hầu hết các CSDL hiện có của Bộ Nội vụ sẽ phải cơ cấu lại theo hướng tập trung và dùng chung. Tập trung tại trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ và dùng chung giữa nhiều ứng dụng, nhiều cơ quan đơn vị.

- Các CSDL như đã phân tích gồm các CSDL: Công dịch vụ công trực tuyến, Quản lý văn bản điều hành, Quản lý cán bộ công chức, Hệ thống thư điện tử,...

8.1.3 Khoảng cách công nghệ

- Tại các cơ quan, đơn vị trong Bộ, nhiều máy tính đã được trang bị từ lâu, tốc độ xử lý chậm. Đối với các cơ quan con của đơn vị trực thuộc, hạ tầng máy tính được đầu tư vẫn còn thiếu và ít, chưa đáp ứng được nhiều cho việc ứng dụng công nghệ thông tin.

- Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ hiện tại mới cung cấp được một số chức năng chính về lưu trữ và quản lý các hệ thống: cổng thông tin của Bộ, thư điện tử, văn bản và điều hành tác nghiệp của Bộ, các dịch vụ công trực tuyến của Bộ và một số hệ thống quản lý nội bộ của Bộ.

- Trung tâm tích hợp dữ liệu Bộ sẽ cần nâng cấp để đạt được các tiêu chuẩn về trung tâm dữ liệu theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, các tiêu chuẩn về an toàn bảo mật, phòng chống thiên tai và quan trọng nhất là để đáp ứng việc triển khai nền tảng chia sẻ tích hợp trong toàn Bộ.

- Nâng cao năng lực của bộ phận Một cửa để hỗ trợ công dân và doanh nghiệp trong việc khai thác, sử dụng hệ thống Chính phủ điện tử, cụ thể là việc thực hiện các dịch vụ công trực tuyến hoặc các thủ tục hành chính tại bộ phận 1 cửa.

- Căn cứ nhu cầu thực tế trong việc triển khai chính phủ điện tử Bộ Nội vụ theo Kiến trúc và khuyến nghị trong Khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, Bộ Nội vụ sẽ xây dựng một nền tảng chia sẻ và tích hợp bao gồm các thành phần và chức năng như phân tích tại mục V.2 và V.3.

8.1.4 Đề xuất nội dung triển khai

Từ các phân tích về khoảng cách giữa hiện tại và cần đạt tới của quy trình nghiệp vụ, ứng dụng và cơ sở dữ liệu, công nghệ, danh sách dự án được đề xuất để đưa các thành phần nói trên đạt được mục tiêu của kiến trúc như sau:

STT	Tầng triển khai	Nội dung triển khai
1	Kênh giao tiếp	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Cổng thông tin điện tử của Bộ có tích hợp với các cổng/trang TTĐT của các đơn vị trực thuộc Bộ. - Xây dựng nền tảng cổng. - Xây dựng quy trình trích xuất, trao đổi dữ liệu giữa các cổng/trang TTĐT. - Xây dựng dịch vụ tích hợp công nghệ giữa các cổng/trang TTĐT.

STT	Tầng triển khai	Nội dung triển khai
2	Dịch vụ công	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng cổng dịch vụ công của Bộ tích hợp các hệ thống dịch vụ công của các đơn vị trực thuộc Bộ. - Xây dựng quy trình cung cấp trao đổi, cập nhật thông tin DVCTT. - Xây dựng các hệ thống DVCTT mức độ 3,4 của các đơn vị chủ trì cung cấp DVCTT trực thuộc Bộ
3	Ứng dụng và CSDL	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các hệ thống nghiệp vụ hành chính nội bộ: Hợp tác quốc tế, pháp chế, tài chính, khoa học công nghệ, cán bộ, quản lý tài sản,.... - Xây dựng các hệ thống thông tin nghiệp vụ, chuyên ngành hỗ trợ công việc. - Xây dựng chuẩn tích hợp và chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống nghiệp vụ, CSDL chuyên ngành.
4	LGSP	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng dịch vụ liên thông dữ liệu dịch vụ công, dịch vụ công. - Xây dựng dịch vụ liên thông dữ liệu các HTTT nội bộ. - Dịch vụ liên thông chia sẻ dữ liệu các hệ thống nghiệp vụ XD. - Các dịch vụ CNTT dùng chung cho Bộ Nội vụ. - Dịch vụ liên thông dữ liệu giám sát. - Dịch vụ về an toàn ANTT.
5	Hạ tầng kỹ thuật	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Trung tâm tích hợp dữ liệu thuộc Trung tâm Thông tin,....hiện đại, đạt tiêu chuẩn. Đảm bảo các hoạt động của các tầng ứng dụng trên, trung tâm này phải kết nối liên thông được với Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ do Trung tâm Thông tin quản lý.

STT	Tầng triển khai	Nội dung triển khai
6	Quản lý chỉ đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các văn bản định hướng, hướng dẫn các đơn vị thực hiện: + Kiến trúc CPĐT tại Bộ Nội vụ; + Kế hoạch ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ hằng năm và giai đoạn 2016-2020; + Lộ trình triển khai dịch vụ công trực tuyến tại Bộ giai đoạn 2016-2020; + Các văn bản hướng dẫn triển khai CPĐT - Các tiêu chuẩn kỹ thuật: + Hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị; + Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong CQNN; + Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành; + Hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong CQNN; + Tiêu chuẩn về Hệ thống quản lý an ninh thông tin; + Hướng dẫn liên thông, trao đổi dữ liệu có cấu trúc bằng ngôn ngữ XML giữa các hệ thống thông tin trong CQNN; + Chuẩn liên thông, kết nối hạ tầng Bộ Nội vụ + Chuẩn liên thông dữ liệu dịch vụ công + Chuẩn liên thông dữ liệu dịch vụ công + Chuẩn liên thông dữ liệu HTTT nội bộ + Chuẩn liên thông, chia sẻ các CSDL + Chuẩn liên thông kết nối các dịch vụ CNTT dùng chung. - Đánh giá việc thực hiện ứng dụng CNTT hàng năm của các đơn vị trực thuộc Bộ

Bảng 36d. Danh mục các nội dung cần triển khai trong Kiến trúc

8.2 Phân loại ưu tiên các dự án theo kiến trúc Bộ Nội vụ

8.2.1 Phương pháp và tiêu chí phân loại

Việc xác định phân loại ưu tiên triển khai dự án theo nguyên tắc như dưới đây, kết hợp với yêu cầu triển khai tuần tự của dự án:

- ✓ Các dự án có mức độ ưu tiên cao và độ khó thấp sẽ được triển khai trước;
- ✓ Các dự án có mức độ ưu tiên cao nhưng độ khó cao hơn và/hoặc các dự án có mức độ ưu tiên thấp hơn nhưng có độ khó thấp hơn sẽ được triển khai sau;
- ✓ Các dự án khó triển khai, mức độ ưu tiên thấp sẽ được triển khai cuối cùng.

Một số tiêu chí sau được sử dụng trong việc xác định phân loại ưu tiên dự án:

[1] Các dự án liên quan đến quy trình.

[2] Các dự án phải triển khai tuần tự một cách logic.

[3] Dự án xây dựng tiêu chuẩn/hướng dẫn.

[4] Dự án có tính độc lập.

[5] Các dự án quản trị.

8.2.2 Lộ trình triển khai Kiến trúc Bộ Nội vụ

Tuân thủ theo Lộ trình dịch vụ công, kế hoạch ứng dụng CNTT 2016 – 2020 của Bộ Nội vụ, Nghị quyết 36a ngày 14/2015 của Chính phủ về CPĐT, Quyết định 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động CQNN giai đoạn 2016- 2020, Quyết định 153/QĐ-TTg ngày 30/01/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu CNTT giai đoạn 2016- 2020. Ngoài ra, lộ trình triển khai kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ còn cần tuân theo các nguyên tắc cơ bản sau:

a) Chuẩn hóa:

Giai đoạn này cần xác định nhiệm vụ trọng tâm trong việc ban hành và hoàn thiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn và giải pháp làm nền tảng cho việc thực thi kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ. Mục đích của giai đoạn này là thiết lập được môi trường hoàn chỉnh phục vụ cho việc triển khai và ứng dụng kiến trúc CPĐT một cách bền vững.

Xây dựng các hệ thống thông tin và CSDL ngành Nội vụ theo các tiêu chuẩn nghiệp vụ và kỹ thuật của Bộ Nội vụ và của Chính phủ.

Song song với việc chuẩn hóa, tiếp tục triển khai xây dựng các hệ thống thông tin ưu tiên nằm trong Nghị quyết 36a, Lộ trình dịch vụ công của Bộ Nội vụ và Kế hoạch ứng dụng CNTT 2016 – 2020 của Bộ Nội vụ. Đảm bảo các hệ thống này tương thích với các tiêu chuẩn kỹ thuật về CNTT do Bộ Thông tin truyền thông và Bộ Nội vụ ban hành.

Tăng cường việc ứng dụng CNTT trong cải cách hành chính trong Bộ Nội vụ và trong nội bộ các đơn vị trong cơ quan Bộ Nội vụ.

Xây dựng nền tảng tích hợp của Bộ Nội vụ. Ban hành các quy tắc và chuẩn dữ liệu kết nối với nền tảng của Bộ Nội vụ.

Phát triển công dịch vụ công và công nghiệp vụ của Bộ Nội vụ

b) Liên thông:

Nhiệm vụ trọng tâm của giai đoạn này là hoàn thiện các giải pháp và kết nối liên thông toàn hệ thống, hiện thực hóa việc chia sẻ và trao đổi thông tin.

Tích hợp các dịch vụ công vào cổng dịch vụ công của Bộ Nội vụ và tích hợp các hệ thống thông tin chuyên ngành, hệ thống quản lý điều hành vào cổng thông tin nghiệp vụ của Bộ Nội vụ

c) Tối ưu:

Nhiệm vụ chính trong giai đoạn này là duy trì sự hoạt động ổn định của hệ thống, cập nhật và triển khai các nghiệp vụ mới nhằm theo kịp với xu hướng phát triển của xã hội (bao gồm cả công nghệ và dịch vụ).

Triển khai các dự án theo lộ trình như sau:

Giai đoạn 1: 2016-2020	<ul style="list-style-type: none">- Dự án Đầu tư nâng cấp Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ và của các đơn vị trực thuộc Bộ bảo đảm hiện đại, tiên tiến, đồng bộ.- Tiếp tục triển khai Dự án Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ.- Triển khai Dự án đảm bảo an toàn, an ninh và bảo mật hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ- Triển khai Chữ ký số tại Bộ Nội vụ giai đoạn 2016 – 2017- Xây dựng, quản lý vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã- Hoàn thiện phần mềm thi tuyển công chức trên máy tính- Triển khai phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại Bộ Nội vụ- Triển khai hệ thống đào tạo trực tuyến e-learning- Nâng cấp Tạp chí Tổ chức nhà nước điện tử- Đề án xây dựng Hệ thống thông tin thống kê ngành Nội vụ- Xây dựng cơ sở dữ liệu về thanh niên- Xây dựng, quản lý vận hành CSDL địa giới hành chính- Xây dựng và đưa vào vận hành các phần mềm: quản lý chương trình công tác, kiểm soát công việc của công chức,
-----------------------------------	---

	<p>viên chức; quản lý thời gian làm việc, chấm công bằng điện tử; quản lý chất vấn của đại biểu Quốc hội và kiến nghị cử tri,... trên môi trường mạng trong hoạt động của Bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nâng cấp phần mềm, cập nhật CSDL, đồng bộ hóa dữ liệu “Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo”, “Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo” - Dự án xây dựng hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 Ban Tôn giáo Chính phủ - Dự án “Xây dựng hạ tầng lưu trữ điện tử và số hóa tài liệu lưu trữ” Ban TĐKTTW. - Nâng cấp hạ tầng CNTT và Cổng thông tin điện tử của Ban TĐKTTW - Xây dựng hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp, Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước.
Giai đoạn 2: 2020-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục hoàn thiện các CSDL dùng chung, CSDL chuyên ngành. - Hoàn thiện cổng dịch vụ công trực tuyến, phát triển các DVCTT mức 4 cho các lĩnh vực thương xuyên có giao dịch. - Xây dựng các ứng dụng chuyên ngành ở mọi lĩnh vực. - Xây dựng phần mềm báo cáo tổng kê tổng hợp, hỗ trợ ra quyết định. - Xây dựng các hệ thống tương tác với người dân.
Giai đoạn 3: 2025 về sau	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách hỗ trợ quản lý tốt hơn; - Cập nhật hệ thống dịch vụ công mức độ 4 cho tất cả các lĩnh vực, tiếp tục hỗ trợ mạnh mẽ cải cách hành chính ngành Nội vụ; - Tiếp tục cập nhật, nâng cấp các hệ thống CSDL, ứng dụng trong ngành; - Cập nhật công nghệ mới đáp ứng định hướng phát triển ngành Nội vụ cũng như xu thế phát triển của thế giới.

Bảng 37. Lộ trình triển khai các dự án

8.2.3 Kế hoạch triển khai

Kế hoạch triển khai các dự án giai đoạn 2017-2020. Một số dự án đã hoàn thành nên sẽ không có trong bảng.

TT	Tên nhiệm vụ, dự án Mục tiêu, nội dung	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện
1	<p>Xây dựng hệ thống thông tin tích hợp phục vụ triển khai Chính phủ điện tử tại Bộ Nội vụ giai đoạn 2017-2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng hạ tầng phần mềm dịch vụ công để triển khai dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; - Xây dựng hạ tầng phần mềm CSDL dùng chung, kết nối và đồng bộ CSDL cho các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ; - Xây dựng hệ thống phần mềm nền tảng xử lý nghiệp vụ cho các đơn vị sử dụng hạ tầng dùng chung, hạ tầng kết nối và đồng bộ cho các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ; - Xây dựng hệ thống giám sát hạ tầng CNTT của Bộ Nội vụ, kết nối với hệ thống giám sát 	Trung tâm Thông tin	2018- 2020
2	<p>Nâng cấp Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ Nội vụ.</p> <p>Đảm bảo hỗ trợ hiệu quả công tác quản lý văn bản và điều hành công việc tại Bộ Nội vụ. Tích hợp, liên thông với hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Chính phủ.</p>	Trung tâm Thông tin	2017- 2018
3	<p>Dự án Đầu tư nâng cấp Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ và của các đơn vị trực thuộc Bộ bảo đảm hiện đại, tiên tiến, đồng bộ.</p>	Trung tâm Thông tin - Bộ Nội Vụ	2016- 2018
4	<p>Triển khai Dự án đảm bảo an toàn, an ninh và bảo mật hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ</p>	Trung tâm Thông tin – Bộ Nội Vụ	2016 - 2020

TT	Tên nhiệm vụ, dự án Mục tiêu, nội dung	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện
5	Xây dựng, quản lý vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, công chức cấp xã	Trung tâm Thông tin – Bộ Nội Vụ	2018 - 2020
6	Nâng cấp Tạp chí Tổ chức nhà nước điện tử	Tạp chí Tổ chức nhà nước	2016-2019
7	Đề án xây dựng Hệ thống thông tin thống kê ngành Nội vụ	Vụ Kế hoạch – Tài chính	2016 - 2018
8	Xây dựng cơ sở dữ liệu về thanh niên	Vụ Công tác thanh niên	2016 - 2020
9	Xây dựng, quản lý vận hành CSDL địa giới hành chính	Vụ Chính quyền địa phương	2016 - 2020
10	Xây dựng và đưa vào vận hành các phần mềm: quản lý chương trình công tác, kiểm soát công việc của công chức, viên chức; quản lý thời gian làm việc, chấm công bằng điện tử; quản lý chất vấn của đại biểu Quốc hội và kiến nghị cử tri,... trên môi trường mạng trong hoạt động của Bộ	Văn phòng Bộ	2015 - 2020
11	Dự án xây dựng hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 Ban Tôn giáo Chính phủ	Ban Tôn giáo Chính phủ	2018-2020
13	Nâng cấp phần mềm, cập nhật CSDL, đồng bộ hóa dữ liệu “Hệ thống thông tin chức sắc tôn giáo”, “Hệ thống thông tin cơ sở thờ tự tôn giáo”	Ban Tôn giáo Chính phủ	2016-2020
15	Dự án “Xây dựng hạ tầng lưu trữ điện tử và số hóa tài liệu lưu trữ”	Ban TĐKTTW	2016-2017
16	Nâng cấp hạ tầng CNTT và Cổng thông tin điện tử của Ban	Ban TĐKTTW	2017-2019

TT	Tên nhiệm vụ, dự án Mục tiêu, nội dung	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện
17	Xây dựng hệ thống quản lý lưu trữ điện tử của các cơ quan Lưu trữ lịch sử và các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử các cấp	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	2015-2020

Bảng 38. Kế hoạch triển khai các dự án

8.3 Kinh phí triển khai Kiến trúc Bộ Nội vụ

Kinh phí triển khai:

- Ngân sách Trung ương
- Ngân sách từ các nguồn kinh phí trong dự toán hàng năm.
- Các nguồn xã hội hóa hợp pháp khác.
- Thuê dịch vụ Công nghệ thông tin.
- Hợp tác quốc tế (ODA,...).

VI. Tổ chức triển khai Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp Bộ

1. Danh mục các văn bản do Bộ ban hành để triển khai CPĐT cấp Bộ

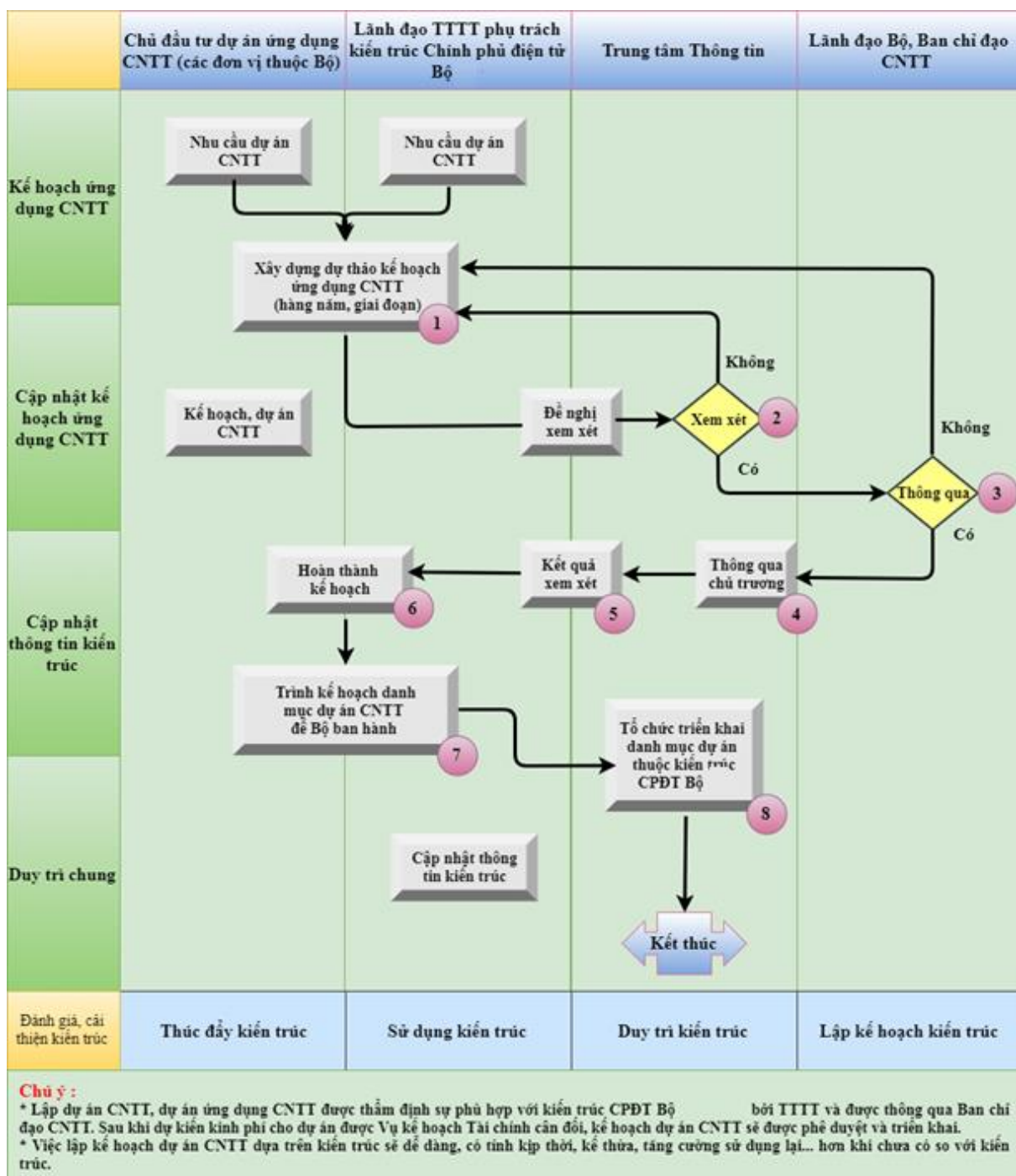
TT	Tên văn bản
1.	Quy trình quản lý đầu tư ứng dụng CNTT với các bước phù hợp Khung Kiến trúc CPĐT Việt Nam; Kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ bao gồm nội dung, tiêu chí thẩm định thiết kế sơ bộ, thiết kế thi công; đánh giá hiệu quả đầu tư so sánh phương án triển khai ứng dụng Chính phủ điện tử độc lập và phương án triển khai trên nền tảng Chính phủ điện tử
2.	Quy trình triển khai các ứng dụng Chính phủ điện tử trên nền tảng Chính phủ điện tử cấp Bộ.
3.	Chương trình hành động của Ban Chỉ đạo ứng dụng CNTT Bộ Nội vụ
4.	Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ; Bộ tài liệu hướng dẫn triển khai Kiến trúc CPĐT Bộ Nội vụ
5.	Lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại Bộ Nội vụ
6.	Danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung Bộ Nội vụ

TT	Tên văn bản
7.	Quy chế về các thông tin, số liệu bắt buộc phải tích hợp, công bố trên Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
8.	Quy chế quản lý, vận hành và khai thác các Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ
9.	Quy chế trao đổi văn bản điện tử tại Bộ Nội vụ
10.	Quy chế quy định về xây dựng, triển khai, vận hành, khai thác, quản lý các hệ thống thông tin tại Bộ Nội vụ
11.	Quy chế công bố dịch vụ hành chính công mức độ 3, 4 trên Cổng TTĐT Bộ Nội vụ
12.	Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong lĩnh vực ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ
13.	Quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số
14.	Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số chuyên dùng trong các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ
15.	Quy trình quy định các tiêu chuẩn về nội dung, kỹ thuật tích hợp thông tin từ đơn vị với Bộ và Bộ với Chính phủ: khuôn dạng dữ liệu, giao thức truyền tin, chuẩn liên thông
16.	Quy chế quản lý chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ chuyên trách CNTT thuộc Bộ Nội vụ
17.	Chính sách ưu đãi đối với cán bộ kỹ thuật công nghệ thông tin trong Bộ Nội vụ;
18.	Tiêu chí thi đua, khen thưởng của Bộ về ứng dụng công nghệ thông tin.
19.	Quy định đánh giá, xếp hạng ứng dụng CNTT của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ
20.	Kế hoạch ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ hằng năm trong giai đoạn 2016 - 2020; Dự thảo Kế hoạch ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ giai đoạn 2021 – 2025

Bảng 39. Danh mục các văn bản ban hành để triển khai CPĐT

2. Trách nhiệm triển khai các thành phần trong kiến trúc

Đề xuất mô hình quản lý, điều hành phát triển chính phủ điện tử theo kiến trúc được mô tả hình vẽ dưới.



Hình 56 Quy trình tổ chức quản lý, vận hành kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

Để triển khai mô hình này, cần quy định trách nhiệm triển khai các thành phần trong kiến trúc, cụ thể:

2.1 Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin

- Cập nhật, duy trì Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.
- Tuyên truyền, phổ biến Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.
- Thẩm định, kiểm tra, đôn đốc tuân thủ Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.
- Phối hợp với các cơ quan khác trong việc hỗ trợ, hướng dẫn triển khai Kiến trúc CPĐT cấp Bộ.
- Nghiên cứu, xây dựng, sửa đổi và trình Bộ trưởng ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn, các tiêu chuẩn kỹ thuật phục vụ triển khai CPĐT.
- Chủ trì xây dựng nền tảng tích hợp CPĐT Bộ Nội vụ. Chủ trì triển khai tích hợp dịch vụ, ứng dụng đối với các hệ thống thông tin trong Bộ.
- Chủ trì xây dựng cổng thông tin dịch vụ công thuộc Bộ Nội vụ.
- Chủ trì xây dựng trung tâm tích hợp dữ liệu tại Bộ Nội vụ. Xây dựng danh mục dùng chung và kho dữ liệu của Bộ Nội vụ.
- Chủ trì xây dựng hạ tầng mạng, hạ tầng viễn thông phục vụ CPĐT.
- Phối hợp với các đơn vị trong Bộ trong việc đảm bảo thiết kế kỹ thuật của các hệ thống thông tin của các đơn vị đáp ứng các yêu cầu của kiến trúc CPĐT.

2.2 Trách nhiệm các đơn vị thuộc và trực thuộc cơ quan Bộ.

- Tuân thủ các nội dung về ứng dụng CNTT phục vụ xây dựng CPĐT.
- Phối hợp cùng Trung tâm Thông tin trong việc khiên khai các ứng dụng CNTT của Bộ.
- Khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin dùng chung của Bộ và ứng dụng riêng của đơn vị theo đúng quy định.
- Bảo đảm điều kiện, nguồn lực để duy trì, cập nhật Kiến trúc.
- Chủ trì ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn liên quan đến việc triển khai các hệ thống thông tin của đơn vị.
- Chủ trì xây dựng quy trình nghiệp vụ, xác định mô hình thông tin, các nội dung, dịch vụ cần chia sẻ khi xây dựng hệ thống thông tin của đơn vị.
- Phối hợp với Trung tâm Thông tin trong việc đảm bảo kiến trúc các hệ thống thông tin của đơn vị đáp ứng với các yêu cầu trong kiến trúc CPĐT của Bộ Nội vụ.

Ngoài ra các vụ quản lý có thêm các trách nhiệm cụ thể như sau :

➤ Trách nhiệm Vụ Kế hoạch – Tài chính

Trên cơ sở Kế hoạch này, thực hiện triển khai chính sách huy động các nguồn vốn trong nước và nước ngoài cho ứng dụng và phát triển CNTT; cân đối,

thực hiện cấp phát kinh phí đã được cân đối trong dự toán chi ngân sách năm cho các đề tài, dự án thành phần trong Kế hoạch.

Hướng dẫn các đơn vị liên quan công tác giải ngân các nhiệm vụ trong Kế hoạch đúng tiến độ và tuân theo các quy định của pháp luật.

➤ ***Trách nhiệm Văn phòng Bộ***

- Phối hợp với Vụ Pháp chế chủ trì thực hiện việc chuẩn hóa và áp dụng các quy trình hành chính tại cơ quan Bộ, bảo đảm gắn kết chặt chẽ việc ứng dụng CNTT trong quá trình cải cách hành chính của Bộ, giữa các đơn vị trực thuộc Bộ và với các đơn vị ngoài Bộ.

- Phối hợp với Trung tâm Thông tin xây dựng, triển khai các nhiệm vụ được phân công trong Kế hoạch.

➤ ***Trách nhiệm Vụ Tổ chức cán bộ***

- Kiện toàn tổ chức bộ máy, sắp xếp, bố trí hợp lý công chức làm công tác CNTT và an toàn thông tin.

- Xây dựng Chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức làm CNTT và an toàn thông tin để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Phối hợp với Trung tâm Thông tin để nghiên cứu, đưa việc đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch này của các đơn vị vào làm tiêu chí thi đua khen thưởng hằng năm.

➤ ***Trách nhiệm Vụ Pháp chế***

- Phối hợp với Văn phòng Bộ Nội vụ và chuẩn hóa các quy trình nghiệp vụ đảm bảo tối ưu trong công việc.

- Phối hợp với Trung tâm Thông tin xây dựng các văn bản chính sách thúc đẩy ứng dụng CNTT tại Bộ./.

PHỤ LỤC

Phụ lục 01 - Số liệu khảo sát hiện trạng ứng dụng CNTT của Bộ Nội vụ.

Phụ lục 02 - Danh sách nghiệp vụ TTHC ứng với từng đơn vị.

Phụ lục 03 - Các lĩnh vực quản lý nhà nước chính của Bộ Nội vụ.

Phụ lục 04 - Mô hình trao đổi thông tin, dữ liệu TTHC giữa các đơn vị.

Phụ lục 05 - Minh họa ví dụ các dịch vụ cụ thể chứa trong từng nhóm dịch vụ thuộc LGSP của Bộ Nội vụ.

Phụ lục 06 - Minh họa chi tiết mô hình trao đổi thông tin thông qua LGSP.

Phụ lục 07 - Minh họa mô hình kết nối với một số hệ thống đã sẵn sàng kết nối.

Phụ lục 08 - Các tiêu chuẩn áp dụng trong LGSP Bộ Nội vụ.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM CHIẾU

- Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 3/4/2017 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.
- Luật Công nghệ thông tin (Luật số 67/2006/QH11 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt nam khóa XI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2006);
- Luật Giao dịch điện tử (Luật số 51/2005/QH11 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt nam khóa XI, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 29/11/2005);
- Nghị quyết 36a ngày 14/10/2015 của Chính phủ về CPĐT
- Nghị quyết số 36-NQ/TW ngày 01/7/2014 của Bộ Chính trị (khóa XI) về đẩy mạnh ứng dụng phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế.
- Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước;
- Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính Phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;
- Nghị định số 04/2008/NĐ-CP ngày 11/01/2008 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2006/NĐ-CP ngày 07/09/2006 của Chính phủ về lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội;
- Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/06/2011 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;
- Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23/11/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/2/2007 quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;
- Quyết định 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động CQNN giai đoạn 2016-2020;
- Quyết định 153/QĐ-TTg ngày 30/01/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu CNTT giai đoạn 2016- 2020

- Quyết định số 698/QĐ-TTg ngày 01/06/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch tổng thể phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020;
- Quyết định số 63/2010/QĐ-TTg ngày 13/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ v/v phê duyệt Quy hoạch phát triển an toàn thông tin số quốc gia đến 2020;
- Quyết định số 1755/QĐ-TTg ngày 22/09/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Đưa Việt Nam sớm trở thành nước mạnh về công nghệ thông tin và truyền thông”;
- Quyết định số 392/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ ban hành ngày 27/3/2015 về việc phê duyệt Chương trình mục tiêu phát triển ngành công nghiệp CNTT đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2025.
- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước;
- Thông tư 05/2010/TT-BNV ngày 01/07/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về cung cấp, quản lý và sử dụng chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan thuộc hệ thống chính trị
- Thông tư 06/2015/TT-BTTTT ngày 23/03/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Danh mục tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số
- Thông tư 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/04/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành”;
- Công văn số 1276/BTTTT-UĐCNTT ngày 06/5/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn về các yêu cầu phi chức năng chung cho các hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công trực tuyến;
- Công văn số 2803/BTTTT-THH ngày 01/10/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn kỹ thuật liên thông giữa các hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong cơ quan nhà nước;
- Công văn số 3788/BTTTT-THH ngày 26/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn liên thông, trao đổi dữ liệu có cấu trúc bằng ngôn ngữ XML giữa các hệ thống thông tin trong cơ quan nhà nước;
- Công văn số 1036/BTTTT-THH ngày 10/4/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật, cho hệ thống quản lý văn bản và điều hành;
- “Báo cáo chỉ số sẵn sàng cho phát triển và ứng dụng CNTT-TT Việt Nam năm 2017 (Vietnam ICT Index 2017) của Hội tin học Việt Nam và Bộ Thông tin và Truyền thông.