

**KIẾN TRÚC CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ BỘ NỘI VỤ**  
**PHIÊN BẢN 3.0, HƯỚNG TỚI CHÍNH PHỦ SỐ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày / /2024 của  
Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

## MỤC LỤC

I – MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG .....	1
1. Mục đích.....	1
2. Phạm vi áp dụng.....	1
II – TẦM NHÌN KIẾN TRÚC .....	2
1. Mục tiêu cụ thể xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ .....	4
1.1. Cung cấp dịch vụ chất lượng phục vụ xã hội .....	4
1.2. Huy động rộng rãi sự tham gia của xã hội.....	4
1.3. Vận hành tối ưu các hoạt động của cơ quan nhà nước .....	4
2. Nhiệm vụ cụ thể về xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ .....	5
III – NGUYÊN TẮC KIẾN TRÚC.....	6
IV – KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN CNTT NGÀNH NỘI VỤ.....	7
1. Mục tiêu tổng quát .....	7
2. Mục tiêu cụ thể.....	7
2.1. Cung cấp dịch vụ chất lượng phục vụ xã hội .....	7
2.2. Huy động rộng rãi sự tham gia của xã hội.....	8
2.3. Vận hành tối ưu các hoạt động của cơ quan Bộ Nội vụ .....	8
2.4. Bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin .....	9
V – ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ SỐ .....	9
1. Hoàn thiện môi trường pháp lý .....	9
2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật.....	10
3. Phát triển các hệ thống nền tảng .....	10
4. Phát triển dữ liệu .....	10
5. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ.....	11
5.1. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ CNTT phục vụ hoạt động nội bộ .....	11
5.2. Phát triển ứng dụng, dịch vụ CNTT phục vụ công dân, công chức, viên chức và các tổ chức .....	11
6. Đảm bảo an toàn thông tin .....	12
VI – KIẾN TRÚC HIỆN TẠI .....	13
1. Kiến trúc nghiệp vụ.....	13
1.1. Bảng danh sách nghiệp vụ tin học hóa khả thi .....	13
1.2. Quy trình nghiệp vụ .....	24

1.2.1. Quy trình nghiệp vụ dịch vụ công Bộ Nội vụ .....	24
1.2.2. Nhóm quy trình nghiệp vụ quản trị hành chính, văn phòng .....	26
1.2.3. Nghiệp vụ quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức .....	31
1.2.4. Nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra .....	33
1.2.5. Nghiệp vụ hợp tác quốc tế .....	34
1.2.5. Nghiệp vụ pháp chế .....	36
1.2.6. Nghiệp vụ quản lý KHCN .....	37
1.2.7. Nghiệp vụ công tác Đảng .....	39
1.2.8. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý văn thư và lưu trữ nhà nước..	42
1.2.9. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý tôn giáo .....	44
1.2.10. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý Thi đua khen thưởng.....	46
1.2.11. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý về cải cách hành chính.....	51
1.2.12. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý tổ chức phi chính phủ .....	52
1.2.13. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý về tổ chức biên chế .....	54
1.2.14. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý về công chức, viên chức .....	55
1.2.15. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý về chính quyền địa phương .....	60
1.3. Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu .....	60
1.4. Phân tích, đánh giá kết quả triển khai Kiến trúc nghiệp vụ trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0 .....	68
2. Kiến trúc ứng dụng.....	69
2.1 Hiện trạng ứng dụng đang sử dụng.....	69
2.1.1 Dịch vụ công trực tuyến và Một cửa điện tử.....	69
2.1.2. Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ, các đơn vị trực thuộc và các trang thông tin điện tử phục vụ công tác quản lý, điều hành của Bộ .....	74
2.1.3. Hệ thống thông tin phục vụ công tác hành chính văn phòng .....	77
2.1.4. Các hệ thống do Chính phủ triển khai từ trung ương đến địa phương .....	79
2.1.5. Các hệ thống do Bộ Nội vụ triển khai từ trung ương đến địa phương .....	80
2.2. Phân tích, đánh giá kết quả triển khai Kiến trúc ứng dụng trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0 .....	87
2.3. Nhu cầu phát triển hoặc nâng cấp các thành phần ứng dụng .....	89
2.3.1. Dịch vụ công trực tuyến .....	89

2.3.2 Hệ thống thông tin hành chính, văn phòng.....	89
2.3.3 Hệ thống thông tin nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra.....	89
2.3.4 Hệ thống thông tin nghiệp vụ hợp tác quốc tế.....	89
2.3.5 Hệ thống thông tin nghiệp vụ Đảng, Đoàn thể.....	89
2.3.6 Hệ thống thông tin nghiệp vụ khác.....	90
2.3.7 Hệ thống thông tin chuyên ngành nội vụ.....	90
3. Kiến trúc dữ liệu.....	90
3.1. Hiện trạng các cơ sở dữ liệu .....	90
3.1.1. Danh sách cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý và điều hành....	91
3.1.2. Cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Nội vụ.....	92
3.2. Hiện trạng kết nối, chia sẻ dữ liệu .....	94
3.3. Phân tích, đánh giá kết quả triển khai Kiến trúc dữ liệu trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0 .....	94
3.4. Nhu cầu xây dựng các cơ sở dữ liệu hoặc kết nối, chia sẻ dữ liệu .....	95
4. Kiến trúc Công nghệ .....	96
4.1. Mạng kết nối .....	96
4.1.1. Kết nối Internet .....	96
4.1.2 Mạng LAN nội bộ.....	98
4.1.3. Kết nối không dây, mạng wifi tổng thể Bộ Nội vụ .....	100
4.2. Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ .....	101
4.2.1. Mô hình triển khai .....	101
5. Kiến trúc An toàn thông tin mạng, an ninh mạng.....	109
5.1. Mô hình An toàn thông tin mạng, an ninh mạng.....	109
5.1.1. Mô hình an toàn thông tin mạng, an ninh mạng tại Trung tâm dữ liệu .....	109
5.1.2 Mô hình an toàn thông tin tại các đơn vị trực thuộc.....	109
5.1.3. Mô hình an toàn thông tin áp dụng cho CBCCVN.....	110
5.2 Chính sách An toàn thông tin mạng, an ninh mạng.....	111
5.2.1 Các văn bản quy phạm pháp luật về An toàn và bảo mật thông tin.....	111
5.2.2 Thành phần tham chiếu chính sách an toàn thông tin .....	112
5.3 Giải pháp đảm bảo An toàn thông tin mạng, an ninh mạng đang áp dụng	115
5.3.1 Giải pháp quản lý tập trung, toàn diện.....	115

5.3.2. Giải pháp chính sách an toàn thông tin mạng, an ninh mạng.....	115
5.3.3. Giải pháp mạng an toàn .....	116
5.3.4 Giải pháp thiết bị an toàn.....	116
5.3.5. Giải pháp ứng dụng an toàn.....	116
5.4. Tiêu chuẩn kỹ thuật về An toàn thông tin mạng, an ninh mạng.....	117
5.4.1. Tiêu chuẩn ISO 27001 .....	117
5.4.2. Tiêu chuẩn an toàn thông tin mạng tham khảo theo mô hình NIST của Hoa Kỳ .....	125
5.4.3 Tiêu chuẩn an toàn thông tin trong nước.....	127
5.5. Đánh giá ưu, nhược điểm và hạn chế của mô hình hiện tại.....	133
6. Ưu điểm, hạn chế .....	134
VII – KIẾN TRÚC MỤC TIÊU .....	134
1. Sơ đồ tổng quát Chính phủ điện tử .....	134
1.1. Sơ đồ mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ .....	134
1.2. Mô tả các thành phần trong mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ	136
1.2.2 Lớp giao diện .....	136
1.2.3 Lớp ứng dụng – dịch vụ.....	137
1.2.4. Lớp nền tảng dữ liệu tích hợp và chia sẻ dùng chung .....	140
1.2.5. Lớp Cơ sở dữ liệu .....	141
1.2.6. Lớp hạ tầng kỹ thuật .....	142
1.2.7. Chính sách, chỉ đạo, điều hành.....	143
2. Kiến trúc Nghiệp vụ.....	144
2.1. Nguyên tắc Nghiệp vụ .....	144
2.2. Sơ đồ tổ chức các cơ quan nhà nước thuộc Bộ.....	145
2.3. Danh mục nghiệp vụ .....	149
2.3.1. Bảng danh mục các nghiệp vụ của Bộ Nội vụ.....	149
2.3.2. Bảng tổng hợp danh mục nghiệp vụ tin học hóa khả thi .....	156
2.3.3. Mô hình tham chiếu nghiệp vụ Bộ Nội vụ .....	167
2.4. Kế hoạch hoạt động nghiệp vụ .....	167
2.4.1. Kế hoạch thực hiện nhóm nghiệp vụ thủ tục hành chính .....	167
2.4.2. Kế hoạch thực hiện nhóm nghiệp vụ quản lý hành chính, nội bộ .	167
2.4.3. Kế hoạch thực hiện nhóm nghiệp vụ chuyên ngành.....	168

2.5	Sơ đồ quy trình nghiệp vụ.....	169
2.5.1	Mô hình quy trình nghiệp vụ thủ tục hành chính (dịch vụ công) trực tuyến .....	169
2.5.2.	Sơ đồ quy trình nghiệp vụ hành chính, nội bộ.....	169
2.5.3	Sơ đồ quy trình nghiệp vụ chuyên ngành .....	175
2.6	Sơ đồ quy trình xử lý nghiệp vụ liên thông .....	180
2.6.1.	Sơ đồ tổng quát .....	180
2.6.2.	Mối quan hệ giữa Bộ Nội vụ với các bộ, ngành, địa phương khác.....	181
2.6.3.	Mô hình liên thông nghiệp vụ Thi đua khen thưởng .....	182
2.6.4.	Mô hình liên thông nghiệp vụ tín ngưỡng, tôn giáo .....	184
2.6.5.	Mô hình liên thông nghiệp vụ Quỹ Hội.....	185
2.6.6.	Mô hình liên thông nghiệp vụ Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Quản lý nhà nước về thanh niên, Công chức Viên chức. ....	186
2.6.7	Khái quát mô hình dữ liệu cơ bản mức khái niệm để giải quyết TTHC Bộ Nội vụ.....	187
3.	Kiến trúc Dữ liệu.....	191
3.1.	Nguyên tắc dữ liệu .....	191
3.2.	Danh mục các cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ Nội vụ cần xây dựng và triển khai.....	192
3.2.1.	Danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia .....	192
3.2.2.	Danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung .....	193
3.2.3.	Danh mục cơ sở dữ liệu hành chính nội bộ .....	196
3.2.4.	Danh mục cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu được triển khai từ trung ương đến địa phương .....	207
4.	Kiến trúc Ứng dụng.....	211
4.1	Nguyên tắc Ứng dụng .....	211
4.2.	Sơ đồ ứng dụng tổng thể .....	212
4.3.	Sơ đồ giao diện ứng dụng .....	213
4.4	Sơ đồ giao tiếp ứng dụng .....	214
4.5.	Sơ đồ tích hợp ứng dụng.....	215
4.6.	Các yêu cầu về đảm bảo chất lượng .....	229
4.7.	Các yêu cầu về duy trì hệ thống ứng dụng .....	229
4.8.	Danh sách ứng dụng.....	229

4.8.1. Danh sách ứng dụng dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử	229
4.8.2. Danh sách ứng dụng nghiệp vụ hành chính nội bộ .....	231
4.8.3 Danh sách ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành .....	232
5. Kiến trúc Kỹ thuật – công nghệ .....	232
5.1. Nguyên tắc kỹ thuật - công nghệ .....	232
5.2. Sơ đồ mạng .....	233
5.2.1. Sơ đồ kết nối mạng tổng thể tại Bộ Nội vụ .....	233
5.2.2. Sơ đồ mạng không dây .....	233
5.3. Hạ tầng Trung tâm dữ liệu / phòng máy chủ .....	234
5.4. Danh mục các tiêu chuẩn kỹ thuật .....	235
5.5. Dự báo công nghệ .....	236
6. Kiến trúc An toàn thông tin.....	237
6.1. Nguyên tắc an toàn thông tin .....	237
6.2. Các thành phần đảm bảo An toàn thông tin.....	238
6.3. Mô hình an toàn thông tin .....	239
6.3.1. Mô hình an toàn thông tin Bộ Nội vụ .....	239
6.3.2. Các thành phần bảo đảm an toàn thông tin.....	240
6.3.3. Mô hình tổ chức “04 lớp” bảo đảm an toàn thông tin .....	240
6.4. Phương án đảm bảo An toàn thông tin .....	241
6.4.1. Phương án đảm bảo an toàn mạng.....	241
6.4.2. Phương án đảm bảo an toàn máy chủ .....	242
6.4.3. Phương án đảm bảo an toàn ứng dụng .....	242
6.4.4. Phương án kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin .....	242
6.5. Phương án quản lý An toàn thông tin .....	243
6.6. Phương án dự phòng thảm họa .....	245
6.7. Phương án giám sát liên tục công tác đảm bảo An toàn thông tin .....	245
6.7.1. Mô hình tổng quát trung tâm quản lý, giám sát điều hành SOC ...	245
6.7.2. Các thành phần của trung tâm quản lý, giám sát điều hành SOC .	246
6.8. Phương án đánh giá, duy trì công tác đảm bảo An toàn thông tin .....	250
VIII – PHÂN TÍCH KHOẢNG CÁCH .....	251
1. Dịch vụ công trực tuyến.....	251
2. Nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung (LGSP) Bộ Nội vụ.....	252

3. Trung tâm dữ liệu quốc gia .....	252
4. Khoảng cách về Kiến trúc ứng dụng.....	252
5. Khoảng cách về Kiến trúc dữ liệu.....	256
6. Khoảng cách về Kiến trúc công nghệ - kỹ thuật.....	257
7. Khoảng cách về Kiến trúc an toàn thông tin mạng, an ninh mạng .....	258
<b>IX – TỔ CHỨC TRIỂN KHAI .....</b>	<b>258</b>
1. Danh sách các nhiệm vụ.....	258
1.1. Nhóm nhiệm vụ hoàn thiện môi trường pháp lý.....	258
1.2. Nhóm nhiệm vụ phát triển hạ tầng kỹ thuật .....	259
1.3. Nhóm nhiệm vụ phát triển các hệ thống nền tảng .....	259
1.4 Nhóm nhiệm vụ phát triển ứng dụng và cơ sở dữ liệu .....	259
1.5. Nhóm nhiệm vụ đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin .....	260
1.6. Nhóm nhiệm vụ phát triển nguồn lực .....	261
1.7. Nhóm nhiệm vụ khác .....	261
2. Lộ trình triển khai các nhiệm vụ .....	261
2.1. Các nhiệm vụ thực hiện triển khai trong giai đoạn 2024 – 2025.....	261
2.1.1. Hoàn thiện môi trường pháp lý.....	261
2.1.2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật .....	262
2.1.3. Phát triển các hệ thống nền tảng.....	262
2.1.4. Phát triển dữ liệu.....	262
2.1.5. Phát triển ứng dụng, dịch vụ.....	263
2.1.6. Đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin .....	263
2.1.7. Nhóm nhiệm vụ khác.....	264
2.2. Các nhiệm vụ thực hiện triển khai trong giai đoạn 2026 – 2030.....	264
2.2.1. Hoàn thiện môi trường pháp lý.....	264
2.2.2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật .....	264
2.2.3. Phát triển các hệ thống nền tảng.....	265
2.2.4. Phát triển dữ liệu.....	265
2.2.5. Đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin .....	265
2.2.6. Nhóm nhiệm vụ khác.....	266
3. Giải pháp quản trị kiến trúc.....	266
4. Giải pháp về nguồn nhân lực .....	266



5. Giải pháp về cơ chế, chính sách.....	267
6. Giải pháp về tài chính .....	267
X – PHỤ LỤC .....	268
XI - DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO .....	280

## BẢNG KÝ HIỆU CÁC TỪ VIẾT TẮT

Viết tắt	Nội dung
ATTT	An toàn thông tin
NV	Nội vụ
CCVC	Công chức viên chức
CCCD	Căn cước công dân
VTLT	Văn thư lưu trữ
TĐKT	Thi đua khen thưởng
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 Architecure)
ESB	Trục liên thông (Enterprise Service Bus)
CQĐP	Chính quyền địa phương
GD&ĐT	Giáo dục và đào tạo
TCBC	Tổ chức biên chế
PCP	Phi chính phủ

<b>Viết tắt</b>	<b>Nội dung</b>
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
NDXP	Nền tảng tích hợp dịch vụ CPĐT cấp Quốc gia
CBCCVC	Cán bộ, công chức, viên chức
QLNN	Quản lý nhà nước
SOA	Kiến trúc hướng dịch vụ
TT&TT	Thông tin và truyền thông
KHTC	Kế hoạch tài chính
TTĐT	Thông tin điện tử
TTHC	Thủ tục hành chính
THDL	Tích hợp dữ liệu
TTTT	Trung tâm thông tin
TSLCD	Truyền số liệu chuyên dụng
UBND	Ủy ban nhân dân
VB&ĐH	Văn bản và điều hành
VNSW	Cổng Thông tin một cửa quốc gia

## DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ

STT	Nội dung	Trang
1	<i>Bảng 1: Bảng danh sách nghiệp vụ tin học hóa khả thi</i>	24
2	<i>Bảng 2: Mô tả Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương</i>	50
3	<i>Bảng 3: Nhu cầu tích hợp, kết nối, trao đổi dữ liệu với Phần mềm Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến</i>	61
4	<i>Bảng 4: Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu</i>	68
5	<i>Bảng 05: Danh sách CSDL phục vụ công tác quản lý và điều hành</i>	91
6	<i>Bảng 06: Bảng thành phần dữ liệu cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin</i>	92
7	<i>Bảng 07: Bảng thành phần dữ liệu cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính</i>	93
8	<i>Bảng 08: Bảng thành phần dữ liệu cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà Bộ Nội vụ có thể khai thác</i>	93
9	<i>Bảng 09: Bảng danh sách đường truyền tại TTDL</i>	97
10	<i>Bảng 10: Bảng danh mục đường truyền tại TTDL</i>	97
11	<i>Bảng 11: Bảng danh mục thiết bị lưu trữ tại TTDL</i>	101
12	<i>Bảng 12: Bảng danh mục trang thiết bị mạng tại TTDL</i>	105
13	<i>Bảng 13: Bảng danh mục thiết bị cho hệ thống IOC</i>	107
14	<i>Bảng 14: Bảng danh danh mục thiết bị cho hệ thống Chuyển đổi số GDĐ</i>	109
15	<i>Bảng 15: Bảng thành phần tham chiếu chính sách an toàn thông tin đề xuất</i>	115
16	<i>Bảng 16: Bảng danh tham chiếu các tiêu chuẩn trong ISO/IEC 27000</i>	126
17	<i>Bảng 17: Bảng danh mục tiêu chuẩn an toàn cho các hệ thống thông tin</i>	130
18	<i>Bảng 18: Bảng nội dung đánh giá an toàn theo cấp độ</i>	130
19	<i>Bảng 19: Bảng tiêu chí chung đảm bảo an toàn thông tin</i>	131
20	<i>Bảng 20: Bảng tiêu chuẩn kỹ thuật về một số sản phẩm an toàn</i>	132

	<i>thông tin</i>	
21	<i>Bảng 21: Bảng danh mục tiêu chuẩn an toàn thông tin khác</i>	133
22	<i>Bảng 22. Chức năng nhiệm vụ các đơn vị quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ và TTTT</i>	149
23	<i>Bảng 23: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ thủ tục hành chính</i>	160
24	<i>Bảng 24: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ hành chính</i>	163
25	<i>Bảng 25: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ chuyên ngành</i>	167
26	<i>Bảng 26: Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu hành chính giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ</i>	175
27	<i>Bảng 27: Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu chuyên ngành giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ</i>	180
28	<i>Bảng 28: Các đối tượng thông tin lĩnh vực thi đua khen thưởng</i>	183
29	<i>Bảng 29: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng</i>	185
30	<i>Bảng 30: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Quỹ Hội</i>	186
31	<i>Bảng 31: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Quản lý nhà nước về thanh niên, Công chức Viên chức</i>	187
32	<i>Bảng 32: Thông tin dữ liệu mức khái niệm của cơ sở dữ liệu giải quyết TTHC Bộ Nội vụ</i>	191
33	<i>Bảng 33: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu tài</i>	193
34	<i>Bảng 34: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu trong cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính</i>	194
35	<i>Bảng 35: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà Bộ Nội vụ khai thác</i>	195
36	<i>Bảng 36: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu văn bản</i>	196
37	<i>Bảng 37: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử</i>	197
38	<i>Bảng 38: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu cơ sở vật chất</i>	199

39	<i>Bảng 39: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu trang thiết bị văn phòng</i>	200
40	<i>Bảng 40: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu cán bộ công chức viên chức Bộ Nội vụ</i>	201
41	<i>Bảng 41: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu trong cơ sở dữ liệu thi đua khen thưởng</i>	202
42	<i>Bảng 42: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu kế hoạch thanh tra, kiểm tra</i>	202
43	<i>Bảng 43 : Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra</i>	203
44	<i>Bảng 44: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu đối tượng thanh tra, kiểm tra</i>	203
45	<i>Bảng 45: Bảng danh sách cơ sở dữ liệu trong nghiệp vụ hợp tác quốc tế</i>	205
46	<i>Bảng 46: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu đoàn công tác</i>	205
47	<i>Bảng 47: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu chương trình, đề án, dự án quốc tế tài trợ</i>	206
48	<i>Bảng 48: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu hội thảo, hội nghị quốc tế</i>	207
49	<i>Bảng 49: Thông tin chi tiết các cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu được triển khai từ trung ương đến địa phương</i>	211
50	<i>Bảng 50: Bảng Ánh xạ đáp ứng của Kiến trúc tham chiếu SOA đối với kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ</i>	220
51	<i>Bảng 51: 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
52	<i>Bảng 52: Danh sách ứng dụng dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử</i>	230
53	<i>Bảng 53: Danh sách ứng dụng nghiệp vụ hành chính nội bộ</i>	232
54	<i>Bảng 54: Bảng nguyên tắc an toàn thông tin</i>	238

## DANH MỤC HÌNH ẢNH

STT	Nội dung	Trang
1	<i>Hình 1: Mô hình tổng quan quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến</i>	24
2	<i>Hình 2: Luồng hồ sơ nộp trực tuyến tại hệ thống các Ban trực thuộc Bộ Nội Vụ</i>	25
3	<i>Hình 3 : Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ công tác văn thư Bộ Nội vụ</i>	26
4	<i>Hình 4: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ công tác lưu trữ hồ sơ</i>	27
5	<i>Hình 5: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý cơ sở vật chất của Bộ Nội vụ</i>	27
6	<i>Hình 6: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý trang thiết bị văn phòng</i>	28
7	<i>Hình 7: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ kế toán tài chính</i>	29
8	<i>Hình 8: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ thuế</i>	29
9	<i>Hình 9: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý ngân sách, kho bạc</i>	29
10	<i>Hình 10: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ báo cáo thống kê ngành nội vụ</i>	30
11	<i>Hình 11: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ báo cáo định kỳ</i>	31
12	<i>Hình 12: Quy trình nghiệp vụ phòng họp không giấy tờ</i>	31
13	<i>Hình 13: Quy trình nghiệp vụ quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức</i>	32
14	<i>Hình 14: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý kế hoạch thanh tra, kiểm tra</i>	33
15	<i>Hình 15: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin đoàn thanh tra</i>	33
16	<i>Hình 16 : Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin đối tượng thanh tra, kiểm tra</i>	34
17	<i>Hình 17: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin</i>	34

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
	<i>đoàn ra, đoàn vào</i>	
18	<i>Hình 18: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin chương trình, đề án, dự án do nguồn vốn nước ngoài tài trợ triển khai tại Việt Nam</i>	35
19	<i>Hình 19: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin hội nghị, hội thảo quốc tế ngành nội vụ</i>	35
20	<i>Hình 20: Quy trình nghiệp vụ Lập Chương trình xây dựng Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, của Ủy ban Thường vụ của Quốc hội, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư</i>	36
21	<i>Hình 21: Quy trình Nghiệp vụ lấy ý kiến xây dựng dự thảo VBQPPL</i>	37
22	<i>Hình 22: Quy trình quản lý danh mục nhiệm vụ Khoa học và công nghệ</i>	37
23	<i>Hình 23: Quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ</i>	38
24	<i>Hình 24: Quy trình đánh giá tổ chức Đảng (4 cấp)</i>	39
25	<i>Hình 25: Quy trình đánh giá đảng viên (4 cấp)</i>	39
26	<i>Hình 26: Quy trình văn bản đi (có qua lãnh đạo Đảng ủy Bộ)</i>	40
27	<i>Hình 27: Quy trình văn bản đến</i>	40
28	<i>Hình 28: Quy trình quản lý tin tức</i>	41
29	<i>Hình 29: Quy trình sinh hoạt</i>	41
30	<i>Hình 30: Quy trình nộp lưu tài liệu điện tử</i>	42
31	<i>Hình 31: Quy trình ký gửi tài liệu điện tử</i>	42
32	<i>Hình 32: Quy trình cấp bản sao</i>	43
33	<i>Hình 33: Quy trình tiếp nhận và xử lý yêu cầu dịch vụ lưu trữ tài liệu điện tử</i>	43
34	<i>Hình 34: Quy trình cấp bản sao tài liệu</i>	44
35	<i>Hình 35: Quy trình Thu thập thông tin Cơ sở Tôn giáo</i>	44
36	<i>Hình 36: Quy trình Thu thập thông tin Chức sắc, Chức việc</i>	45



<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
37	<i>Hình 37: Quy trình lưu trữ kết quả thực hiện Dịch vụ công về Tôn giáo</i>	45
38	<i>Hình 38: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng thẩm quyền Bộ trưởng tại Phòng Thi đua – Khen thưởng Bộ Nội vụ</i>	46
39	<i>Hình 39: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước tại Phòng Thi đua – Khen thưởng Bộ Nội vụ</i>	46
40	<i>Hình 40: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương</i>	47
41	<i>Hình 41: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Văn phòng chính phủ và Văn phòng chủ tịch nước</i>	50
42	<i>Hình 42: Quy trình khảo sát trực tuyến đánh giá Cải cách hành chính phục vụ việc xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm</i>	51
43	<i>Hình 43: Quy trình quản trị, biên tập, duyệt, đăng tin, bài, nội dung của Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính nhà nước</i>	51
44	<i>Hình 44: Quy trình cấp, cập nhật và phê duyệt thông tin hội, quỹ</i>	52
45	<i>Hình 45: Quy trình Quản lý thông tin hội, quỹ của Hội, Quỹ</i>	52
46	<i>Hình 46: Quy trình Quản lý thông tin giải thể hội, quỹ</i>	53
47	<i>Hình 47: Quy trình Quản lý thông tin cho phép hội, quỹ hoạt động trở lại</i>	53
48	<i>Hình 48: Quy trình Thu thập thông tin Tổ chức bộ máy</i>	54
49	<i>Hình 49: Quy trình Thu thập thông tin Tổ chức bộ máy từ hệ thống của BNDP</i>	54
50	<i>Hình 50: Quy trình tổ chức thi kiểm định</i>	55
51	<i>Hình 51: Quy trình đăng ký dự kiểm định</i>	55
52	<i>Hình 52: Quy trình công bố kết quả kiểm định</i>	56
53	<i>Hình 53: Quy trình quản lý hội đồng kiểm định, thành viên hội đồng và các ban giúp việc</i>	56

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
54	<i>Hình 54: Quy trình quản lý khu vực tổ chức kiểm định</i>	57
55	<i>Hình 55: Quy trình báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</i>	57
56	<i>Hình 56: Quy trình báo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</i>	58
57	<i>Hình 57: Quy trình tiếp nhận ý kiến, góp ý</i>	58
58	<i>Hình 58: Quy trình quản lý hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</i>	59
59	<i>Hình 59: Quy trình Đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</i>	59
60	<i>Hình 60: Quy trình cập nhật thông tin địa giới hành chính</i>	60
61	<i>Hình 61: Quy trình cập nhật dữ liệu đơn vị hành chính các cấp</i>	60
62	<i>Hình 62: Mô hình xử lý nghiệp vụ liên thông Bộ Nội vụ</i>	
63	<i>Hình 63: Sơ đồ kết nối Internet tổng quan của Bộ Nội vụ</i>	96
64	<i>Hình 64 : Sơ đồ tổng quan mạng LAN nội bộ của Bộ Nội vụ</i>	98
65	<i>Hình 65: Sơ đồ mạng máy tính ngang hàng peer-to-peer tại Bộ Nội vụ</i>	99
66	<i>Hình 66: Sơ đồ tổng quan mạng LAN nội bộ của một đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ</i>	99
67	<i>Hình 67: Sơ đồ kết nối Internet không dây tổng quan của Bộ Nội vụ</i>	100
68	<i>Hình 68a: Sơ đồ logic TTDL của Bộ Nội vụ</i>	102
	<i>Hình 68b: Sơ đồ vật lý TTDL của Bộ Nội vụ</i>	102
	<i>Hình 68c: Mô hình tổng quan hệ thống mạng TTDL của Bộ</i>	103
69	<i>Hình 69: Mô hình đảm bảo an toàn thông tin tại Trung tâm dữ liệu Bộ Nội vụ</i>	109
70	<i>Hình 70: Mô hình đảm bảo an toàn thông tin tại các đơn vị trực thuộc Bộ</i>	110
71	<i>Hình 71: Mô hình đảm bảo an toàn thông tin cho từng CBCCVC</i>	110

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
72	<i>Hình 72: Mô hình tổng quan ISO 27001:2005 (giai đoạn kế hoạch)</i>	117
73	<i>Hình 73: Sơ đồ mối liên hệ giữa các tiêu chuẩn trong họ ISO/IEC 27000</i>	118
74	<i>Hình 74; Mô hình Kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ</i>	135
75	<i>Hình 75: Lớp người sử dụng trong Mô hình kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	136
76	<i>Hình 76: Lớp giao diện trong Mô hình kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	136
77	<i>Hình 77: Lớp ứng dụng, dịch vụ trong Mô hình kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	136
78	<i>Hình 78: Mô hình tổng quát trực tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung Bộ Nội vụ (LGSP) trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	140
79	<i>Hình 79: Mô hình chi tiết nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung</i>	140
80	<i>Hình 80a: Lớp Cơ sở dữ liệu trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	141
	<i>Hình 80b: Mô hình phân tích và xử lý dữ liệu của lớp Dữ liệu trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	142
81	<i>Hình 81: Lớp hạ tầng kỹ thuật trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	142
82	<i>Hình 82: Lớp Chỉ đạo, điều hành, chính sách trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu</i>	143
86	<i>Hình 83: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ</i>	146
83	<i>Hình 84: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ thủ tục hành chính trực tuyến</i>	169
84	<i>Hình 85: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ hành chính nội bộ</i>	169
85	<i>Hình 86: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ chuyên ngành</i>	176
87	<i>Hình 87: Mô hình xử lý nghiệp vụ liên thông Bộ Nội vụ</i>	181

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
	<i>Hình 88a: Mô hình dữ liệu quan hệ của cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin</i>	193
88	<i>Hình 88b: Mô hình dữ liệu quan hệ của cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính</i>	194
89	<i>Hình 89: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu</i>	196
90	<i>Hình 90: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử</i>	197
91	<i>Hình 91: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu cơ sở vật chất</i>	199
92	<i>Hình 92: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu trang thiết bị văn phòng</i>	200
93	<i>Hình 93: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu cán bộ công chức viên chức</i>	201
94	<i>Hình 94: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu thi đua khen thưởng</i>	202
95	<i>Hình 95: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu kế hoạch thanh tra, kiểm tra</i>	203
96	<i>Hình 96: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu đoàn thanh tra, kiểm tra</i>	203
97	<i>Hình 97: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu đối tượng thanh tra, kiểm tra</i>	204
98	<i>Hình 98: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu đoàn công tác</i>	205
99	<i>Hình 99: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu chương trình, đề án, dự án thực hiện tại Việt Nam do quốc tế tài trợ</i>	206
100	<i>Hình 100: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu hội thảo, hội nghị quốc tế</i>	207
101	<i>Hình 101: Sơ đồ ứng dụng tổng thể</i>	212
102	<i>Hình 102: Sơ đồ giao diện ứng dụng</i>	213
103	<i>Hình 103: Sơ đồ giao tiếp ứng dụng giữa các thành phần ứng dụng của Bộ Nội vụ và giữa Bộ Nội vụ với địa phương</i>	214
104	<i>Hình 104: Thông tin trao đổi trước khi thực hiện kết nối LGSP với NDXP</i>	216

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
105	<i>Hình 105: Trình tự kết nối kỹ thuật LGSP và NDXP</i>	217
106	<i>Hình 106: Sự tương tác điển hình giữa các phân lớp trong kiến trúc tham chiếu SOA</i>	219
107	<i>Hình 107: Sự tương đồng giữa các phân nhóm dịch vụ và các phân lớp kiến trúc trong kiến trúc tham chiếu SOA</i>	221
108	<i>Hình 108: Các thành phần chính của LGSP Bộ Nội vụ theo Kiến trúc tham chiếu SOA</i>	221
109	<i>Hình 109: Sơ đồ kết nối mạng tổng thể tại Bộ Nội vụ</i>	233
110	<i>Hình 110: Sơ đồ kết nối mạng không dây tại Bộ Nội vụ</i>	234
111	<i>Hình 111: Mô hình triển khai trung tâm dữ liệu tại Bộ Nội vụ</i>	239
112	<i>Hình 112: Mô hình tổng quan về an toàn thông tin tại Bộ Nội vụ</i>	246
113	<i>Hình 113: Mô hình tổng quan trung tâm giám sát điều hành SOC</i>	247
114	<i>Hình 114: Mô hình tổng quan hệ thống giám sát trung tâm</i>	

## **I – MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Mục đích**

Xây dựng, cập nhật tài liệu Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ (phiên bản 3.0) áp dụng tại các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ phù hợp với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản 3.0 do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành (Quyết định số 2568/QĐ-BTTTT ngày 29/12/2023); đồng thời cập nhật, bổ sung các nội dung mới, hiệu chỉnh, loại bỏ, thay thế các nội dung không còn phù hợp với giai đoạn hiện tại và tương lai gần, không phù hợp với định hướng phát triển Chính phủ điện tử, định hướng xây dựng Chính phủ số của Việt Nam.

Các thành phần, nội dung của Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phiên bản 3.0 phải đảm bảo đạt được các mục đích sau:

- Xác định danh mục các thành phần Chính phủ số của Bộ Nội vụ, các yêu cầu, lộ trình và kế hoạch triển khai để xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ. Đây cũng là căn cứ để các cơ quan, đơn vị xác định vị trí, trách nhiệm của đơn vị mình trong việc phát triển Chính phủ số đảm bảo đồng bộ, thống nhất.

- Là căn cứ để lập Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin dài hạn, trung hạn và ngắn hạn, kế hoạch chuyển đổi số, kế hoạch triển khai xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ hiệu quả, thống nhất; đảm bảo tính kết nối liên thông, đồng bộ giữa các cơ quan, đơn vị trong Bộ Nội vụ và giữa Bộ Nội vụ với Chính phủ và các bộ, ngành, địa phương.

- Xây dựng bộ các tiêu chí, hướng dẫn, các chuẩn dữ liệu chuyên ngành sẽ được sử dụng trong việc thẩm định và phát triển các dự án, đề án công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ nhằm đảm bảo duy trì mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử thống nhất tại Bộ Nội vụ.

- Đảm bảo khả năng kết nối liên thông, tích hợp, chia sẻ, sử dụng lại thông tin, dữ liệu và hạ tầng công nghệ thông tin giữa các hệ thống thông tin dùng chung, hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia và các hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; giữa Bộ Nội vụ với các hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác.

- Đảm bảo khả năng thẩm định, giám sát, đánh giá đầu tư; triển khai ứng dụng công nghệ thông tin 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.

- Thể hiện tầm nhìn về bức tranh tổng thể công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ theo từng giai đoạn xác định.

### **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 phục vụ 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.

Các đơn vị trực thuộc khác khi triển khai các hoạt động ứng dụng Công nghệ thông tin của đơn vị mình cần áp dụng và tuân thủ theo các yêu cầu của kiến trúc này để đảm bảo tính kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu và triển khai đồng bộ với các hệ thống thông tin khác của Bộ Nội vụ.

## II – TẦM NHÌN KIẾN TRÚC

Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ được xây dựng phù hợp với Quyết định 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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; Nghị quyết số 17/NQ-CP ngày 07/3/2019 của Chính phủ về “*Một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm phát triển Chính phủ điện tử giai đoạn 2019 – 2020, định hướng đến 2025*”; Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/06/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc “*Phê duyệt Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến 2025, định hướng đến 2030*”; Quyết định số 942/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 15/06/2021 về việc “*Phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng đến Chính phủ số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến 2030*”; Quyết định số 411/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 31/03/2022 về việc “*Phê duyệt Chiến lược quốc gia phát triển kinh tế số và xã hội số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030*”; Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 06/01/2022 về việc “*Phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030*”; Quyết định số 151/QĐ-BNV ngày 25/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Phê duyệt “*Kế hoạch Chuyển đổi số giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 của Bộ Nội vụ*”.

Theo quan điểm chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ, nhiệm vụ xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, hướng tới Chính phủ số, kinh tế số và xã hội số trong giai đoạn hiện nay và thời gian tới thống nhất trên cơ sở các quan điểm sau:

- Kế thừa, phát triển các chương trình ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng Chính phủ điện tử theo chỉ đạo của Bộ Chính trị, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phù hợp với bối cảnh hiện nay và xu hướng phát triển của thế giới.

- Dựa trên cơ sở thiết kế tổng thể, thực hiện tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, tạo ra các dịch vụ nền tảng dùng chung cho toàn hệ thống từ trung ương đến địa phương; tuân thủ Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp Bộ, Kiến trúc Chính quyền điện tử cấp tỉnh và có sự đo lường, đánh giá chất lượng, hiệu quả thực hiện.

- Phát triển Chính phủ số phải bảo đảm mọi hoạt động an toàn trên môi trường số, có mô hình hoạt động được thiết kế lại và vận hành dựa trên dữ liệu và công nghệ số để có khả năng cung cấp dịch vụ chất lượng hơn, đưa ra quyết

định kịp thời hơn, ban hành chính sách tốt hơn, sử dụng nguồn lực tối ưu hơn, kiến tạo phát triển, dẫn dắt chuyển đổi số quốc gia, giải quyết hiệu quả những vấn đề lớn trong phát triển và quản lý kinh tế - xã hội.

- Phát triển Chính phủ số một cách tổng thể, toàn diện, phát huy kết quả đạt được, tập trung nguồn lực, huy động sự tham gia của cả hệ thống chính trị, có giải pháp, cách làm đột phá, mang tính khác biệt, để cơ bản hoàn thành các chỉ tiêu phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

- Định hướng mở để công dân, công chức, viên chức, tổ chức tham gia một cách phù hợp vào hoạt động của cơ quan nhà nước, tương tác với cơ quan nhà nước để cùng tăng cường minh bạch, nâng cao chất lượng dịch vụ, cùng giải quyết vấn đề và cùng tạo ra giá trị cho xã hội.

- Dữ liệu là tài nguyên mới. Cơ quan nhà nước mở dữ liệu và cung cấp dữ liệu mở phục vụ phát triển Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số. Các cơ quan nhà nước kết nối, chia sẻ dữ liệu để người dân chỉ phải khai báo, cung cấp dữ liệu một lần cho các cơ quan nhà nước và các đơn vị cung ứng dịch vụ công thiết yếu.

- Nền tảng là giải pháp đột phá. Kết hợp mô hình triển khai tập trung và phân tán, tuân thủ Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam và Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ. Phát triển các nền tảng theo hướng cung cấp dịch vụ đồng bộ, thông suốt các cấp hành chính để có thể sử dụng tại mọi nơi, mọi lúc. Các nền tảng, ứng dụng và dịch vụ quy mô quốc gia phải được làm trước, làm tốt, làm tập trung.

- Thị trường trong nước nuôi dưỡng, phát triển sản phẩm công nghệ số Make in Việt Nam, từ đó vươn ra khu vực và thế giới. Chính phủ chủ động điều phối, quy hoạch, triển khai các hoạt động mang tính định hướng, kiến tạo thị trường nhằm mục tiêu kép vừa phát triển Chính phủ số, vừa phát triển doanh nghiệp công nghệ số Việt Nam. Đa dạng về quy mô, hướng tới làm chủ, phát triển các công nghệ lõi, nền tảng mở phục vụ Chính phủ số, hình thành hệ sinh thái ứng dụng, dịch vụ Make in Việt Nam.

Tầm nhìn của Chính phủ đến năm 2030:

- Việt Nam có chỉ số phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số ở mức độ cao trên thế giới, thuộc nhóm 30 nước dẫn đầu theo bảng xếp hạng của Liên hợp quốc.

- Chính phủ số chuyển đổi cách thức phục vụ người dân, doanh nghiệp, giảm chi phí, tăng năng suất của doanh nghiệp, tạo thuận lợi, mang lại sự hài lòng của người dân, đề công dân, công chức, viên chức, tổ chức tham gia nhiều hơn vào hoạt động của cơ quan nhà nước để cùng tạo ra giá trị, lợi ích, sự hài lòng, niềm tin và đồng thuận xã hội.

- Chính phủ chuyển đổi cách thức tổ chức, vận hành, môi trường làm việc và công cụ làm việc để cán bộ, công chức, viên chức có thể thực hiện tốt nhất nhiệm vụ của mình.



## **1. Mục tiêu cụ thể xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ**

### **1.1. Cung cấp dịch vụ chất lượng phục vụ xã hội**

- 50% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ được thiết kế, thiết kế lại nhằm tối ưu hóa trải nghiệm người dùng, khi sử dụng được điền sẵn dữ liệu mà người dùng đã cung cấp trước đó theo thỏa thuận, phù hợp với tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ.

- 100% công dân, công chức, viên chức và tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất trên tất cả các hệ thống của các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương.

- Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến, người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần.

- Tối thiểu 90% công dân, công chức, viên chức, tổ chức hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Tối thiểu 20% thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước được cắt giảm so với hiện nay.

### **1.2. Huy động rộng rãi sự tham gia của xã hội**

- 100% cơ quan, đơn vị khối cơ quan Bộ Nội vụ tham gia mở dữ liệu và cung cấp dữ liệu mở phục vụ phát triển Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số.

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ hỗ trợ công dân, công chức, viên chức, tổ chức khả năng tương tác thuận tiện, trực tuyến với cơ quan nhà nước trong các hoạt động quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ dựa trên các nền tảng công nghệ số.

### **1.3. Vận hành tối ưu các hoạt động của cơ quan nhà nước**

- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nội vụ cung cấp dịch vụ trực tuyến 24/7; mọi hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của cơ quan Nhà nước được thực hiện, lưu trữ, chia sẻ dữ liệu dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật; trên nền tảng quản trị tổng thể, thông nhất.

- Có nền tảng phân tích, xử lý dữ liệu tổng hợp tập trung, có ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) để tối ưu hóa hoạt động. Các hoạt động giám sát, kiểm tra của đơn vị chức năng Bộ Nội vụ được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý. Các nội dung chương trình đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương được thực hiện trực tuyến.

- Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ Nội vụ được tập huấn, bồi dưỡng, phổ cập kỹ năng số cơ bản, được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng phân tích, khai thác dữ liệu và công nghệ số.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể về xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ**

- Xây dựng, hoàn thiện thể chế tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, toàn diện đáp ứng tiêu chí cơ bản hoàn thành Chính phủ điện tử tại Bộ Nội vụ và xây dựng Chính phủ số.
- Xây dựng nền tảng công nghệ phát triển Chính phủ số phù hợp với xu thế phát triển trên thế giới.
- Xây dựng và phát triển Chính phủ số bảo đảm gắn kết chặt chẽ giữa sử dụng công nghệ nền tảng số để cung cấp các dịch vụ cho công dân, công chức, viên chức và tổ chức hoàn toàn trên môi trường mạng, thực hiện chuyển đổi số quốc gia hướng tới Chính phủ số, nền kinh tế số và xã hội số.
- Xây dựng Chính phủ số bảo đảm gắn kết chặt chẽ với bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, an ninh quốc gia, bảo vệ thông tin cá nhân.
- Bảo đảm các nguồn lực triển khai xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ bao gồm:
  - + Huy động mọi nguồn lực trong xã hội ưu tiên hoàn thành cơ bản các chỉ tiêu của Chính phủ điện tử, đẩy mạnh xây dựng Chính phủ số.
  - + Nghiên cứu, đề xuất giải pháp huy động nguồn lực (doanh nghiệp đầu tư, nhà nước thuê dịch vụ; hợp tác công tư - PPP, kinh phí sự nghiệp...) để triển khai các dự án xây dựng Chính phủ số.
  - + Tiếp tục thực hiện các giải pháp để nâng cao chỉ số thành phần nguồn nhân lực theo phương pháp đánh giá Chính phủ điện tử của Liên hợp quốc và bộ chỉ tiêu chuyển đổi số, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức quốc tế, các cơ quan đơn vị có liên quan để cung cấp các số liệu kịp thời, đầy đủ.
  - + Tiếp tục triển khai Chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, các giải pháp tích hợp, ứng dụng, sản phẩm công nghệ thông tin phục vụ xây dựng Chính phủ điện tử hướng tới nền kinh tế số, xã hội số dựa trên dữ liệu mở, ứng dụng các công nghệ mới như trí tuệ nhân tạo (AI), chuỗi khối (Blockchain), Internet kết nối vạn vật (IoT), dữ liệu lớn (Big Data), giao diện lập trình ứng dụng mở (Open API)... trong giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến 2030.
  - + Chú trọng xây dựng chương trình, tổ chức đào tạo, tập huấn cho các cán bộ, công chức, viên chức về Chính phủ số, khai thác sử dụng các hệ thống thông tin, làm việc trên môi trường mạng, đảm bảo 100% các dịch vụ công của Bộ Nội vụ đủ điều kiện là dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
  - + Nghiên cứu, xây dựng cơ chế khuyến khích, chính sách ưu đãi để thu hút nhân lực tham gia xây dựng, phát triển Chính phủ số trong bộ máy tổ chức của Bộ Nội vụ.
  - + Nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách khuyến khích các doanh nghiệp đầu tư cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ triển khai, phát triển Chính phủ số.

+ Tăng cường sự tham gia của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trong việc triển khai Chính phủ số khi công dân, công chức, viên chức, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

+ Tích cực triển khai chương trình truyền thông để nâng cao nhận thức, thay đổi thói quen hành vi, tạo sự đồng thuận của công dân, công chức, viên chức, tổ chức về phát triển Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số.

+ Nghiên cứu, triển khai hợp tác quốc tế, học tập kinh nghiệm về lĩnh vực Nội vụ.

- Thiết lập cơ chế bảo đảm thực thi.

+ Xây dựng cơ chế phát huy hoạt động hiệu quả của Ban chỉ đạo chuyên đổi số Bộ Nội vụ. Ban chỉ đạo phải tham gia trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng, hoàn thành chỉ tiêu Chính phủ điện tử trong năm 2024, phát triển Chính phủ số của Bộ Nội vụ đến năm 2025 – 2030.

+ Nghiên cứu xây dựng bộ chỉ số đo lường, đánh giá hiệu quả, chất lượng thực thi nhiệm vụ triển khai xây dựng Chính phủ số; xây dựng các chế theo dõi, đánh giá, giám sát trách nhiệm giải trình, ra quyết định và xử lý kịp thời các vướng mắc về thể chế, nguồn lực tài chính, giải pháp công nghệ và con người để bảo đảm thực thi hiệu quả mục tiêu hoàn thành xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số.

### III – NGUYÊN TẮC KIẾN TRÚC

- **Nguyên tắc 1:** Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ phải phù hợp với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản mới nhất đã được Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành. Tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật về ứng dụng Công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử của quốc gia và chuyên ngành.

- **Nguyên tắc 2:** Phù hợp với định hướng, mục tiêu triển khai ứng dụng CNTT, phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số của quốc gia; phù hợp với chiến lược, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của Bộ Nội vụ và toàn ngành nội vụ giai đoạn 2021 – 2025 tầm nhìn đến năm 2030.

- **Nguyên tắc 3:** Kế thừa và phát triển Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ các phiên bản trước đã được ban hành. Bảo đảm việc đầu tư triển khai Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số hiệu quả.

- **Nguyên tắc 4:** 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 5:** Nền tảng CNTT bao gồm hạ tầng kỹ thuật, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu cần được xây dựng theo hướng dùng chung, phải đảm bảo 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 Chính phủ, các Bộ, ngành khác. Bảo đảm

sự kết nối, liên thông giữa các Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong và ngoài Bộ và các cơ quan liên quan khác.

- **Nguyên tắc 6:** Tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng, quy định kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử của quốc gia, chuyên ngành.

- **Nguyên tắc 7:** Ưu tiên ứng dụng triển khai các ứng dụng, giải pháp, công nghệ mới có tính đột phá, 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 8:** Xác định dữ liệu ngành Nội vụ là một loại tài nguyên mới. Nguồn dữ liệu đảm bảo tính tập trung, tính mở và cung cấp dữ liệu mở phục vụ phát triển Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số ngành Nội vụ. Ưu tiên sử dụng dữ liệu mở chuyên ngành Nội vụ phục vụ công dân, công chức, viên chức, tổ chức thông qua nền tảng dịch vụ công trực tuyến thông suốt từ Trung ương đến địa phương.

- **Nguyên tắc 9:** Ưu tiên triển khai trước các dịch vụ công có tính đơn giản, mức độ sử dụng cao.

## **IV – KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN CNTT NGÀNH NỘI VỤ**

### **1. Mục tiêu tổng quát**

- Hiện đại hóa hạ tầng công nghệ thông tin không chỉ đáp ứng các yêu cầu tiếp tục xây dựng và triển khai Chính phủ số, sớm hoàn thành các chỉ tiêu của nhiệm vụ chuyển đổi số Bộ Nội vụ.

- Ứng dụng công nghệ thông minh, tiên tiến và hiện đại phục vụ cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ, trong hoạt động chuyên môn của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ đáp ứng yêu cầu của Chính phủ số.

- Nâng cao hiệu quả phục vụ công dân, công chức, viên chức và tổ chức của Hệ thống dịch vụ công trực tuyến do Bộ Nội vụ cung cấp.

- Xây dựng và triển khai các cơ sở dữ liệu tập trung, cơ sở dữ liệu quốc gia liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ đáp ứng yêu cầu chia sẻ dữ liệu dùng chung trong toàn quốc.

- Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực công nghệ thông tin đáp ứng được nhu cầu làm chủ công nghệ, mã nguồn, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật, ... phục vụ yêu cầu thực hiện Chính phủ số tại cơ quan Bộ Nội vụ.

### **2. Mục tiêu cụ thể**

#### **2.1. Cung cấp dịch vụ chất lượng phục vụ xã hội**

- 50% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Cổng Dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ được thiết kế, thiết kế lại nhằm tối ưu hóa trải nghiệm người dùng, khi sử dụng được điền sẵn dữ liệu mà người dùng đã cung cấp trước đó theo thỏa thuận, phù hợp với tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ.

- 100% công dân, công chức, viên chức và các tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất trên tất cả các hệ thống của các cấp chính quyền từ trung ương đến địa phương.

- Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến, người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần.

- Tối thiểu 90% công dân, công chức, viên chức và các tổ chức hài lòng về việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Tối thiểu 20% thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước được cắt giảm so với hiện nay.

## **2.2. Huy động rộng rãi sự tham gia của xã hội**

- 100% cơ quan, đơn vị khối cơ quan Bộ Nội vụ tham gia mở dữ liệu và cung cấp dữ liệu mở phục vụ phát triển Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số.

- Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ hỗ trợ công dân, công chức, viên chức và các tổ chức, tương tác thuận tiện, trực tuyến với cơ quan nhà nước trong các hoạt động quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ dựa trên các nền tảng công nghệ số.

## **2.3. Vận hành tối ưu các hoạt động của cơ quan Bộ Nội vụ**

- 100% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các đơn vị trong khối cơ quan Bộ Nội vụ được thực hiện dưới dạng văn bản điện tử, thông qua Cổng thông tin điện tử, hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, thư điện tử (trừ văn bản mật).

- 90% các văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa Bộ Nội vụ với các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, thông qua hệ thống kênh truyền số liệu riêng, trực liên thông quốc gia về quản lý văn bản.

- 100% cơ quan đơn vị thuộc Bộ Nội vụ cung cấp dịch vụ 24/7, sẵn sàng phục vụ trực tuyến bất cứ khi nào công dân, công chức, viên chức và các tổ chức cần. 100% công chức được gắn định danh số trong xử lý công việc.

- 100% hoạt động chỉ đạo, điều hành và quản trị nội bộ của cơ quan nhà nước được thực hiện trên nền tảng quản trị tổng thể, thống nhất.

- 100% văn bản trao đổi giữa các cơ quan nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử, được ký số bởi chữ ký số chuyên dùng, trừ văn bản mật theo quy định của pháp luật.

- 90% hồ sơ công việc tại Bộ Nội vụ được xử lý trên môi trường điện tử (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật của nhà nước).

- 100% công tác báo cáo được thực hiện trên hệ thống thông tin báo cáo quốc gia và hệ thống thông tin báo cáo thống kê do Bộ Nội vụ triển khai.

- 100% hồ sơ được tạo, lưu giữ, chia sẻ dữ liệu điện tử theo quy định.
- 100% cơ quan đơn vị thuộc Bộ Nội vụ có nền tảng phân tích, xử lý dữ liệu tổng hợp tập trung, có ứng dụng trí tuệ nhân tạo để tối ưu hóa hoạt động.
- Tối thiểu 50% hoạt động giám sát, kiểm tra của đơn vị chức năng Bộ Nội vụ được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.
- Tối thiểu 70% nội dung chương trình đào tạo, thi tuyển, thi nâng ngạch quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương được thực hiện trực tuyến.
- 100% cán bộ, công chức, viên chức đang là việc tại Bộ Nội vụ được tập huấn, bồi dưỡng, phổ cập kỹ năng số cơ bản; 50% cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng phân tích, khai thác dữ liệu và công nghệ số.

#### **2.4. Bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin**

- Hệ thống mạng, đường truyền và trung tâm dữ liệu hoạt động ổn định, an toàn và bảo mật.
- Hoàn thiện và duy trì mô hình 4 lớp nhằm đảm bảo an ninh, an toàn thông tin.
- Hoàn thành triển khai và đưa vào vận hành trung tâm điều hành an ninh mạng (Security Operation Center - SOC).

### **V – ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ SỐ**

Trong giai đoạn 2024 – 2025 và tầm nhìn chiến lược đến năm 2030, Chính phủ xác định rõ mục tiêu xây dựng Chính phủ số đến năm 2025. Theo sự chỉ đạo chung của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ cũng xác định rõ mục tiêu cơ bản hoàn thành các tiêu chí xây dựng Chính phủ số để sớm hoàn thành mục tiêu kép phát triển Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số trong ngành Nội vụ.

Căn cứ theo định hướng xây dựng Chính phủ số toàn diện, Bộ Nội vụ ban hành các nhóm nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu như sau:

#### **1. Hoàn thiện môi trường pháp lý**

- Xây dựng Danh mục văn bản quy phạm pháp luật, quy phạm kỹ thuật, định danh, định dạng mã cho các hồ sơ, tài liệu để phục vụ chuyên đổi số.
- Cập nhật và điều chỉnh quy định, quy trình xử lý văn bản phục vụ vận hành Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ đáp ứng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
- Định kỳ rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.
- Định kỳ rà soát, cập nhật và ban hành Tiêu chuẩn hoặc Quy chuẩn kỹ thuật khác trong lĩnh vực nội vụ.

## **2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật**

- Đầu tư, nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin tại Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ; tăng cường trang thiết bị máy tính, thiết bị văn phòng; hạ tầng mạng và đường truyền dữ liệu của Bộ đảm bảo đủ năng lực để vận hành Chính phủ số Bộ Nội vụ.

- Định kỳ rà soát, nâng cấp, bổ sung, sửa chữa hệ thống phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ, đảm bảo hệ thống luôn ở trạng thái sẵn sàng.

- Phối hợp với các đơn vị, Bộ, ngành quản trị nền tảng Trung tâm dữ liệu quốc gia để triển khai, quản trị và vận hành các hệ thống, nền tảng quan trọng của Bộ Nội vụ.

## **3. Phát triển các hệ thống nền tảng**

- Cập nhật và hoàn thiện Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phù hợp với Khung kiến trúc Chính phủ Việt Nam và đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển công nghệ trong giai đoạn hiện tại và tương lai.

- Cập nhật, nâng cấp định kỳ hệ thống mạng tích hợp và chia sẻ cấp Bộ của Bộ Nội vụ (LGSP).

- Triển khai nền tảng điện toán đám mây riêng của ngành Nội vụ có kết nối liên thông đến nền tảng điện toán đám mây Chính phủ.

## **4. Phát triển dữ liệu**

- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu Hội quỹ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu về Thi đua - Khen thưởng để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu về quản lý Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để khai thác, sử dụng.

- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm nghiệp vụ cải cách hành chính.

- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Thực hiện xây dựng và quản lý HTTT kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

- Thực hiện xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính.

- Thực hiện xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về tôn giáo.

- Thực hiện xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu Tổ chức bộ máy và biên chế.

- Thực hiện xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu Cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ của ngành Nội vụ.

- Thực hiện xây dựng và quản lý Phần mềm quản lý công tác xây dựng Đảng, sổ tay đảng viên điện tử trong Đảng bộ Bộ Nội vụ.
- Thực hiện xây dựng và quản lý HTTT quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ.
- Thực hiện xây dựng và quản lý HTTT quản lý, phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.
- Thực hiện xây dựng và quản lý Phần mềm thu thập thông tin về các hoạt động của Bộ Nội vụ trên không gian mạng.
- Thực hiện xây dựng và quản lý Hệ thống đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Bộ Nội vụ.
- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật Hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo, điều hành.
- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật Danh mục điện tử dùng chung của Bộ Nội vụ thuộc Nền tảng tích hợp, trao đổi, chia sẻ (LGSP);
- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật CSDL tích hợp ngành Nội vụ phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin có liên quan.
- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan trực thuộc Bộ Nội vụ.
- Xây dựng, nâng cấp, cập nhật cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử Lưu trữ chuyên ngành, bảo đảm quản lý tập trung thống nhất tài liệu lưu trữ điện tử hình thành trong quá trình hoạt động của các cơ quan nhà nước.
- Thực hiện xây dựng và quản lý hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVN trong các cơ quan nhà nước.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu về Thẻ công chức, viên chức điện tử phạm vi cả nước.

## **5. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ**

### **5.1. Phát triển các ứng dụng, dịch vụ CNTT phục vụ hoạt động nội bộ**

- Định kỳ thường xuyên nâng cấp, cập nhật, phát triển và tích hợp các công nghệ mới vào hệ thống thông tin hiện có của Bộ Nội vụ.
- Xây dựng và triển khai ứng dụng di động (app mobile) cung cấp các chỉ số thông tin tổng hợp phục vụ công tác quản lý và điều hành của Bộ.
- Xây dựng đề án và thực hiện triển khai thư viện số Bộ Nội vụ.

### **5.2. Phát triển ứng dụng, dịch vụ CNTT phục vụ công dân, công chức, viên chức và các tổ chức**

- Định kỳ rà soát, kiểm tra và thực hiện nâng cấp, cập nhật nhằm đảm bảo hoạt động ổn định cho hệ thống giải quyết thủ tục hành chính Bộ Nội vụ.
- Định kỳ rà soát, kiểm tra, nâng cấp, cập nhật và duy trì hệ thống dịch



vụ công toàn trình do Bộ Nội vụ chủ trì theo nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

- Rà soát, kiểm tra và cập nhật, nâng cấp các trang thông tin điện tử các lĩnh vực do Bộ Nội vụ quản lý nhằm đáp ứng nhu cầu tra cứu và khai thác của công dân, công chức, viên chức và các tổ chức.

- Phát huy giá trị dữ liệu của Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC theo lộ trình.

## **6. Đảm bảo an toàn thông tin**

- Xây dựng, ban hành, thường xuyên rà soát, cập nhật các kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp (Xây dựng và kiện toàn lực lượng cán bộ an toàn và bảo mật thông tin tại đơn vị chuyên trách CNTT của Bộ và các đơn vị trực thuộc; lựa chọn tối thiểu một đơn vị chuyên nghiệp thực hiện giám sát và bảo vệ an toàn hệ thống mạng và đường truyền; định kỳ thực hiện kiểm tra và đánh giá độc lập về tình hình an ninh và bảo mật thông tin hệ thống hạ tầng CNTT của Bộ Nội vụ; kết nối liên thông và chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia).

- Thực hiện theo dõi và giám sát kỹ thuật thường xuyên, liên tục đảm bảo an toàn cho hệ thống mạng LAN và đường truyền internet của Bộ; áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.

- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì Trung tâm giám sát và điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) của Bộ Nội vụ.

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

- Bảo đảm tỷ lệ kinh phí chi cho các sản phẩm, dịch vụ an toàn thông tin mạng đạt tối thiểu 10% trong tổng kinh phí triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm và các dự án công nghệ thông tin.

## **7. Phát triển nguồn nhân lực**

- Đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao nhận thức, nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số và hướng đến Chính phủ số.

- Đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức Bộ Nội vụ về kê khai, cập nhật lý lịch điện tử CBCCVC.

- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ chuyên trách CNTT cho Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc Bộ.

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng ứng dụng, sử dụng CNTT cho cán bộ, công chức, viên chức Bộ Nội vụ.

- Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao nhận thức cho cán bộ lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức ngành Nội vụ về Chính phủ số, Khung kiến trúc, Kiến trúc Chính phủ điện tử/Chính phủ số Bộ Nội vụ và đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng số, kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu cho cán bộ công chức, viên chức hàng năm.

- Đào tạo kỹ năng quản trị công thông tin điện tử và tạo lập giá trị đơn vị, cơ quan, tổ chức trong toàn ngành nội vụ.

## VI – KIẾN TRÚC HIỆN TẠI

### 1. Kiến trúc nghiệp vụ

Căn cứ theo Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ hiện thực hiện các chức năng nghiệp vụ đủ điều kiện thực hiện tin học hóa như sau:

#### 1.1. Bảng danh sách nghiệp vụ tin học hóa khả thi

<b>DỊCH VỤ CÔNG</b>		
<b>STT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ</b>
<b>I</b>	<b>Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương</b>	
1	Nhóm thủ tục các hình thức khen thưởng cấp nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ.</li> <li>- Hỗ trợ kiểm tra tính phù hợp với quy định khen thưởng.</li> <li>- Tra cứu thông tin khen thưởng.</li> <li>- Gửi/nhận văn bản phối hợp thẩm định hồ sơ với các cơ quan liên quan.</li> </ul>
2	Nhóm thủ tục xét tặng danh hiệu thi đua cấp nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ.</li> <li>- Hỗ trợ kiểm tra tính phù hợp với quy định tặng, phong tặng.</li> <li>- Tra cứu thông tin tặng thưởng, danh hiệu.</li> <li>- Gửi/nhận văn bản phối hợp thẩm định hồ sơ với các cơ quan liên quan.</li> </ul>
<b>II</b>	<b>Ban Tôn giáo Chính phủ</b>	
1	Nhóm dịch vụ công về tín ngưỡng, tôn giáo	Bao gồm 45 thủ tục hành chính theo Quyết định số 491/QĐ-BNV về công bố TTHC trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc

<b>DỊCH VỤ CÔNG</b>		
<b>STT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ</b>
		phạm vi chức năng của Bộ Nội vụ, Ban Tôn giáo Chính phủ có 45 TTTC thuộc thẩm quyền (hoặc được ủy quyền) giải quyết; trong đó, có 43 TTTC được triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình mức độ 4.
<b>III Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước</b>		
1	Thủ tục đọc tài liệu lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu), gửi yêu cầu về việc đọc tài liệu trực tuyến.</li> <li>- Thực hiện xét duyệt và đọc tài liệu trực tuyến.</li> <li>- Tra cứu được quy trình xét duyệt</li> <li>- Tra cứu thông tin của cá nhân bằng tài khoản cá nhân đó được cấp để truy cập vào hệ thống.</li> </ul>
2	Thủ tục cấp bản sao tài liệu lưu trữ (không có xác thực)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu), gửi yêu cầu cấp bản sao tài liệu lưu trữ.</li> <li>- Thực hiện xét duyệt cấp bản sao tài liệu lưu trữ.</li> <li>- Tra cứu được quy trình xét duyệt.</li> <li>- Tra cứu thông tin của cá nhân bằng tài khoản cá nhân đó được cấp để truy cập vào hệ thống.</li> </ul>
3	Thủ tục cấp bản sao tài liệu lưu trữ có xác thực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu), gửi yêu cầu cấp bản sao tài liệu lưu trữ.</li> <li>- Thực hiện xét duyệt cấp bản sao tài liệu lưu trữ.</li> <li>- Tra cứu được quy trình xét duyệt.</li> <li>- Tra cứu thông tin của cá nhân bằng tài khoản cá nhân đó được cấp để truy cập vào hệ thống.</li> </ul>
4	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu hồ sơ.</li> <li>- Tra cứu thông tin giấy chứng nhận.</li> </ul>

<b>DỊCH VỤ CÔNG</b>		
<b>STT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ</b>
<b>IV</b>	<b>Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước</b>	
1	Nhóm thủ tục thi tuyển, xét tuyển viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân.</li> <li>- Thông tin cơ bản về gia đình.</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc (nếu có).</li> </ul>
2	Thủ tục thi nâng ngạch công chức.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân.</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác; thông tin về quá trình lương.</li> </ul>
3	Thủ tục thi tuyển công chức, xét tuyển công chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân.</li> <li>- Thông tin cơ bản về gia đình.</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc (nếu có).</li> </ul>
4	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân.</li> <li>- Thông tin thông tin cơ bản về gia đình.</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc.</li> <li>- Thông tin về quá trình lương.</li> </ul>
5	Thủ tục tiếp nhận tiếp nhận vào công chức:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân.</li> <li>- Thông tin thông tin cơ bản về gia đình.</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc.</li> <li>- Thông tin về quá trình lương.</li> </ul>
6	Thủ tục kiểm định chất lượng đầu vào công chức:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân.</li> <li>- Thông tin đăng ký kiểm định.</li> <li>- Thông tin kết quả kiểm định.</li> </ul>

<b>DỊCH VỤ CÔNG</b>		
<b>STT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ</b>
<b>V</b>	<b>Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước</b>	
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.
<b>VI</b>	<b>Quỹ, Hội</b>	
1	Thủ tục quỹ tự giải thể	Quy trình, thủ tục giải quyết, thông tin cơ bản về Quỹ. Lý do quỹ giải thể.
2	Thủ tục đổi tên quỹ	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu thông tin cơ bản về Quỹ. Lý do đổi tên.
3	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin cơ bản về Quỹ, Lý do cấp lại.
6	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin cơ bản về 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	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin Quỹ, lãnh đạo quỹ.
9	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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.

<b>DỊCH VỤ CÔNG</b>		
<b>STT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ</b>
10	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin cơ bản về Hội.
11	Thủ tục hội tự giải thể	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin Chủ tịch hội, Lý do giải thể hội.
12	Thủ tục đổi tên hội	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin Hội, lãnh đạo hội.
13	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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	Quy trình, thủ tục giải quyết, tra cứu Thông tin Hội, nội dung điều lệ, chủ tịch Hội.
15	Thủ tục thành lập hội	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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	Quy trình, thủ tục giải quyết, 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.

### **HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

<b>STT</b>	<b>Nghiệp vụ</b>	<b>Định hướng tin học hoá</b>
1	Quản lý công tác hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý các chương trình, dự án hợp tác quốc tế.</li> <li>- Tra cứu thông tin hoạt động hợp tác quốc tế, các điều ước quốc tế và thỏa thuận quốc tế.</li> <li>- Tra cứu thông tin các tổ chức quốc tế.</li> <li>- Quản lý các chương trình, dự án quốc tế tài trợ, có nguồn tài trợ nước ngoài.</li> <li>- Quản lý và điều phối các hoạt động hợp tác với nước ngoài trong lĩnh vực cái cách hành chính.</li> <li>- Quản lý đoàn ra, đoàn vào.</li> </ul>

STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin về hợp tác ASEAN trong lĩnh vực công vụ.</li> <li>- Xây dựng cơ sở dữ liệu về lĩnh vực hợp tác quốc tế, quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu.</li> </ul>
2	Quản lý công tác pháp chế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin pháp luật, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật.</li> <li>- Quản lý văn bản quy phạm pháp luật.</li> <li>- Tra cứu thông tin thi hành và thực hiện pháp luật.</li> <li>- Quản lý bồi thường của Nhà nước.</li> <li>- Quản lý hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.</li> <li>- Quản lý pháp điển hệ thống văn bản pháp luật.</li> <li>- Quản lý cập nhật Cơ Sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.</li> <li>- Tra cứu thông tin về đào tạo, nghiên cứu khoa học, thi đua khen thưởng, hợp tác quốc tế về công tác pháp chế.</li> </ul>
3	Quản lý công tác văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin lập, thực hiện, kiểm tra kế hoạch nhiệm vụ.</li> <li>- Tra cứu các báo cáo, thông báo, kết luận.</li> <li>- 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,...</li> <li>- Tra cứu công văn đi, đến; hồ sơ công việc.</li> <li>- Lưu trữ văn bản liên quan.</li> <li>- Tra cứu thông tin quản lý, nội dung, thành phần, tài liệu, hồ sơ,... phục vụ họp, hội nghị.</li> <li>- Quản lý công tác thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Quản lý tình hình giải quyết thủ tục hành chính. Kiểm soát thủ tục hành chính.</li> </ul>
4	Quản lý công tác thanh tra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin chương trình, kế hoạch thanh tra, phê duyệt và công công bố kế hoạch.</li> <li>- Tra cứu thông tin công tác thanh tra, kiểm tra: Lập quyết định, phân công nhiệm vụ thanh tra,</li> </ul>

STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		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 phạm 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.
5	Quản lý công tác kế hoạch - tài chính	- Quản lý các lĩnh vực kế hoạch, tài chính - ngân sách. - Quản lý vốn, kinh phí. - Quản lý đầu tư. - Quản lý về thống kê.
6	Quản lý công tác Tổ chức cán bộ	- Quản lý về công chức, viên chức 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.



STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin công tác nữ và bình đẳng giới.</li> <li>- Quản lý ứng dụng và quản lý cơ sở dữ liệu điện tử về công chức, viên chức của Bộ Nội vụ.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>CHUYÊN NGÀNH</b>		
STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
1	Thi đua khen thưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý thi đua và khen thưởng của Đảng và Nhà nước.</li> <li>- 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.</li> <li>- Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu ngành thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Quản lý hiện vật (bảo quản, cấp phát, thu hồi, cấp, đổi hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật).</li> </ul>
2	Tôn giáo, tín ngưỡng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý về tín ngưỡng, tôn giáo.</li> <li>- Tra cứu thông tin về chức sắc, chức việc, cơ sở tôn giáo.</li> </ul>
3	Văn thư và Lưu trữ nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu) và thực hiện thủ tục đọc, cấp bản sao tài liệu lưu trữ trực tuyến.</li> <li>- Tra cứu dữ liệu chủ của tài liệu lưu trữ Phông Lưu trữ Nhà nước Việt Nam.</li> </ul>
4	Công chức - Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về cán bộ, công chức, viên chức.</li> </ul>

STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức.</li> <li>- Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Quản lý thi nâng ngạch công chức; xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.</li> <li>- Tra cứu thông tin về cán bộ cao cấp theo phân công và phân cấp.</li> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành, địa phương.</li> <li>- Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Tra cứu thông tin chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo chức danh công chức cấp xã (được Bộ Nội vụ xây dựng và ban hành theo yêu cầu của Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới).</li> <li>- Tra cứu thông tin sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền Chính phủ giao Bộ Nội vụ tại khoản 3 Điều 26 trong nội dung khoản 9 Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP về hướng dẫn quản lý, sử dụng và mẫu chứng chỉ.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông kê, tổng hợp về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- 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</li> </ul>

STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		nhân dân các cấp.
6	Tiền lương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin chế độ tiền lương, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Tra cứu thông tin do Ban Chỉ đạo tiền lương công bố.</li> </ul>
7	Quản lý nhà nước về thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu việc thực hiện Luật Thanh niên năm 2020, chính sách, pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin thực hiện quản lý nhà nước về thanh niên, chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam; tổ chức thực hiện 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.</li> <li>- Xây dựng, thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của bộ, ngành, địa phương về thanh niên, công tác thanh niên.</li> <li>- Thực hiện các nghiệp vụ quản lý nhà nước về thanh niên theo quy định.</li> </ul>
9	Cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khảo sát trực tuyến thường xuyên, đột xuất đánh giá cải cách hành chính (CCHC); nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến đánh giá CCHC.</li> <li>- Khảo sát trực tuyến thường xuyên, đột xuất đo lường sự hài lòng (SHL); nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến đo lường SHL.</li> <li>- Khảo sát trực tuyến theo chuyên đề; nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến theo chuyên đề.</li> <li>- Khảo sát trực tuyến đánh giá CCHC phục vụ xác định Chỉ số CCHC hàng năm; tổng hợp,</li> </ul>

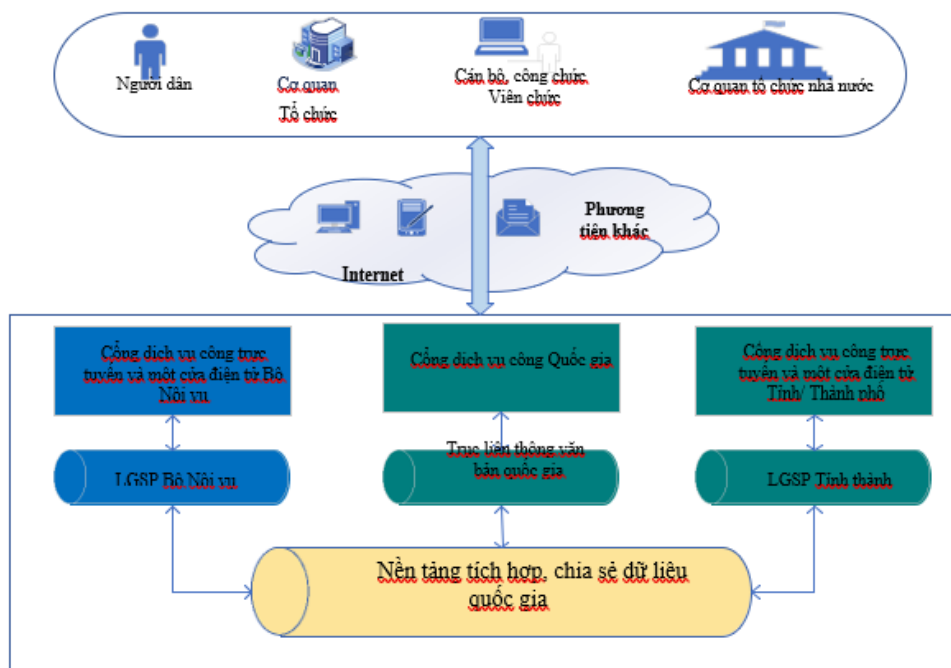
STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
		<p>phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỏi, đáp trực tuyến người dân về chủ trương, chính sách, hoạt động, kết quả CCHC, đo lường SHL.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu trực tuyến về hoạt động, kết quả đánh giá CCHC, đo lường SHL do Chính phủ thực hiện (các chuyên mục, bài viết, tài liệu, báo cáo, bảng biểu, hình ảnh...).</li> <li>- Cơ sở dữ liệu trực tuyến về hoạt động, kết quả đánh giá CCHC, đo lường SHL do các Bộ, ngành, địa phương thực hiện (các chuyên mục, bài viết, tài liệu, báo cáo, bảng biểu, hình ảnh...).</li> <li>- Thông tin, tuyên truyền trực tuyến về kết quả CCHC, Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng do Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương thực hiện.</li> <li>- Thông tin cải cách hành chính nhà nước.</li> <li>- Hoạt động tự đánh giá CCHC của các bộ, ngành địa phương; Hoạt động thẩm định kết quả tự đánh giá CCHC của Bộ, ngành, địa phương.</li> </ul>
10	Chính quyền địa phương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý về chính quyền địa phương.</li> <li>- Quản lý địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính.</li> <li>- 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 động của thôn, tổ dân phố; số lượng phó chủ tịch UBND ở địa phương.</li> </ul>
11	Tổ chức phi Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin nghiệp vụ về công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Quản lý cấp giấy phép về Hội, Quỹ.</li> <li>- Tra cứu thông tin tổ chức phi chính phủ (văn phòng đại diện, văn phòng dự án, giấy phép hoạt động)</li> </ul>

STT	Nghiệp vụ	Định hướng tin học hoá
		<p>động và các hoạt động tại Việt Nam).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý về hoạt động hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Tra cứu thông tin thống kê, báo cáo về hoạt động chữ thập đỏ.</li> </ul>
12	Tổ chức - Biên chế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tình hình biên chế.</li> <li>- Quản lý về tổ chức bộ máy.</li> <li>- Quản lý về biên chế, tình hình biên chế.</li> <li>- 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.</li> </ul>

Bảng 1: Bảng danh sách nghiệp vụ tin học hóa khả thi

## 1.2. Quy trình nghiệp vụ

### 1.2.1. Quy trình nghiệp vụ dịch vụ công Bộ Nội vụ



Hình 1: Mô hình tổng quan quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến

Bộ Nội vụ hiện đang cung cấp dịch vụ công trực tuyến, trong đó có dịch vụ công trực tuyến một phần và dịch vụ công trực tuyến toàn trình đang hoạt động và kết nối liên thông đến Cổng Dịch vụ công quốc gia.

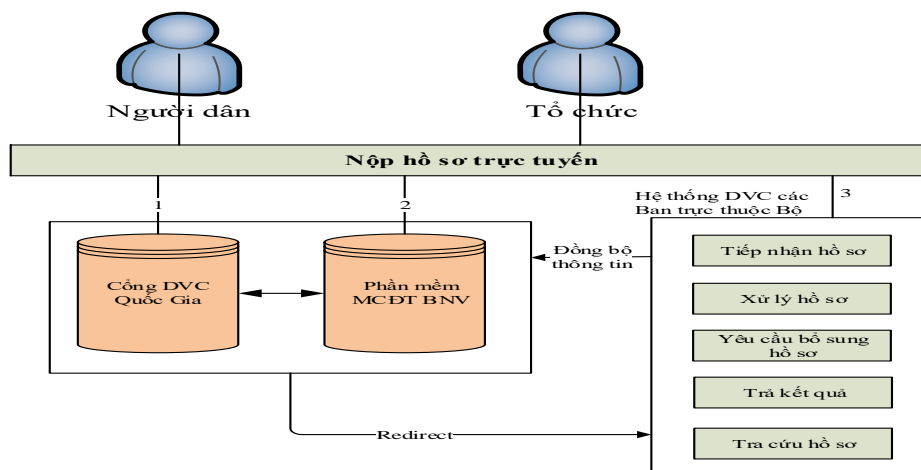
Khi công dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công do Bộ Nội vụ cung cấp, công dân và doanh nghiệp có thể thực hiện truy cập vào một trong ba hệ thống sau đây:

- Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).
- Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ (<https://dichvucong.moha.gov.vn>).
- Cổng dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử của tỉnh/thành phố.

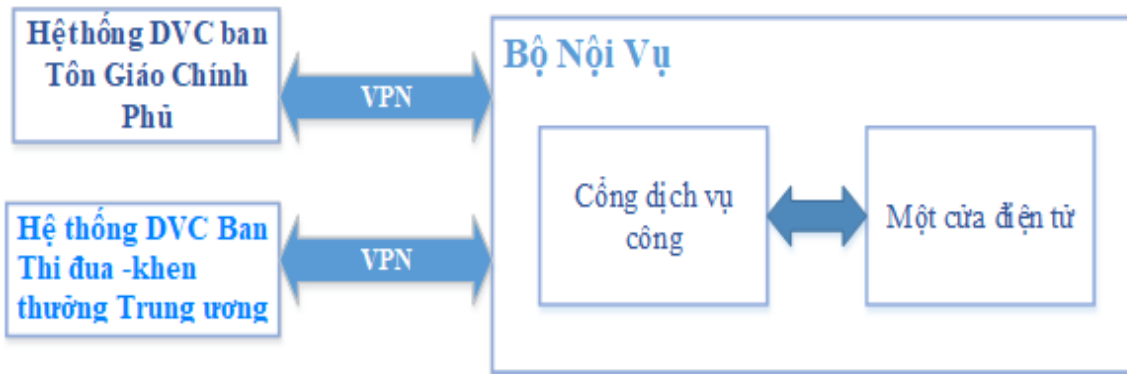
Công dân, doanh nghiệp được hệ thống dịch vụ công trực tuyến xác thực tài khoản một lần với thông tin đăng nhập duy nhất và có thể thực hiện dịch vụ công trên cả ba hệ thống trên. Kết quả thực hiện của công dân và doanh nghiệp sẽ được đồng bộ trạng thái xử lý trên tất cả các hệ thống. Điều này giúp công dân và doanh nghiệp có thể theo dõi tiến trình xử lý và thời hạn trả kết quả dịch vụ công dễ dàng, nhanh chóng. Sau khi hồ sơ được gửi, trạng thái hồ sơ được khởi tạo và thiết lập về tình trạng đã tiếp nhận. Hồ sơ của công dân, công chức, viên chức và tổ chức được bộ phận tiếp nhận thực hiện chuyển đến đơn vị xử lý để bắt đầu quy trình xử lý hồ sơ nội bộ tùy theo từng dịch vụ công được cung cấp. Quy trình nội bộ của từng dịch vụ công cụ thể được ban hành chính thức theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (*Xem chi tiết tại các phụ lục kèm theo*).

Luồng nộp hồ sơ trực tuyến tại hệ thống các Ban trực thuộc Bộ Nội vụ (áp dụng đối với 12 TTHC lĩnh vực thi đua - khen thưởng và 10 TTHC lĩnh vực tín ngưỡng tôn giáo)

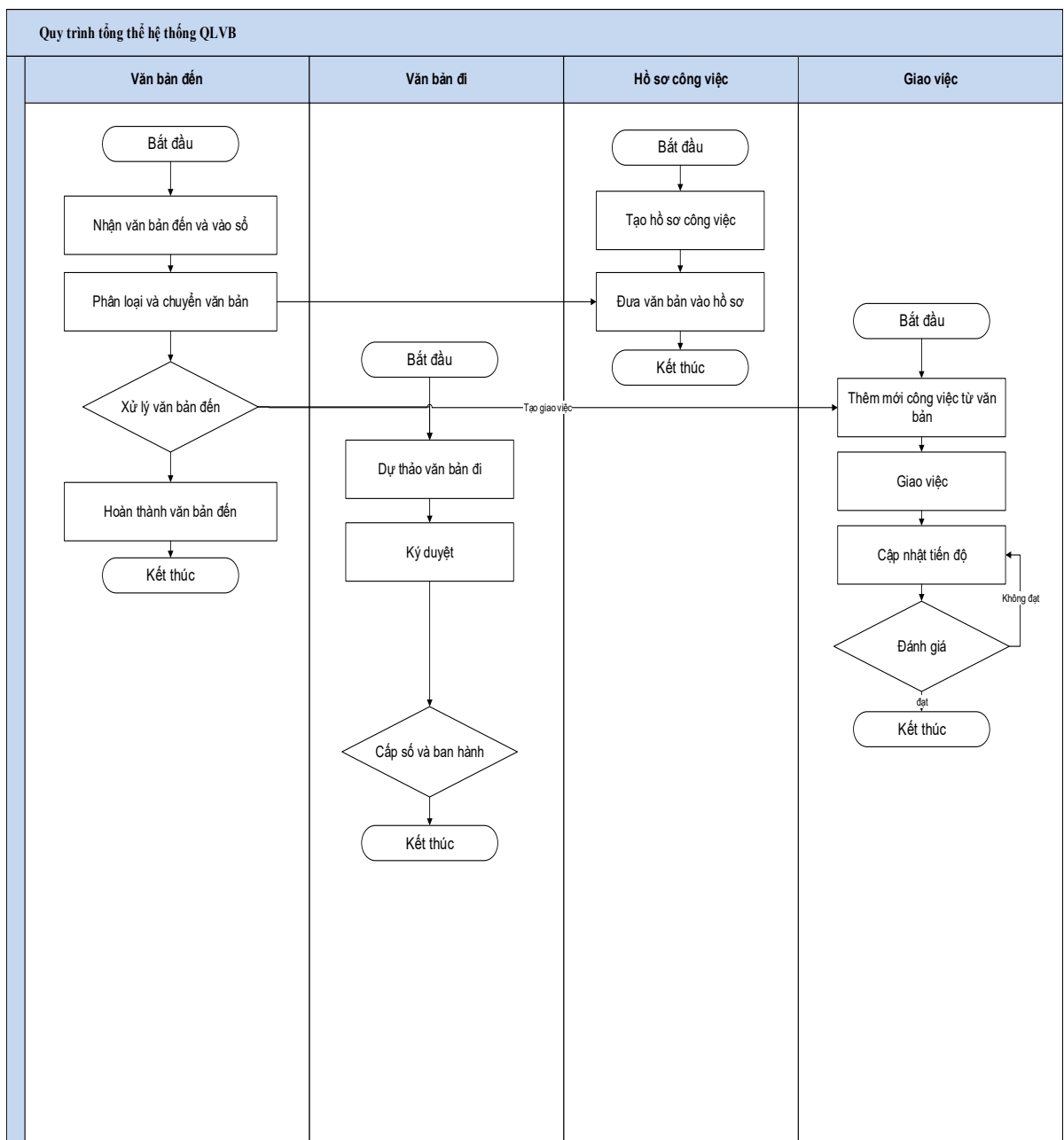
- Tích hợp danh sách hồ sơ 12 TTHC cho Ban Thi đua - Khen thưởng.
- Tích hợp danh sách hồ sơ 10 TTHC cho Ban Tôn giáo Chính phủ.
- Cập nhật tiến độ xử lý hồ sơ 12 TTHC cho Ban Thi đua - Khen thưởng.
- Cập nhật tiến độ xử lý hồ sơ 10 TTHC cho Ban Tôn giáo Chính phủ.



Hình 2: Luồng hồ sơ nộp trực tuyến tại hệ thống các Ban trực thuộc Bộ Nội Vụ



1.2.2. Nhóm quy trình nghiệp vụ quản trị hành chính, văn phòng  
 1.2.2.1. Quy trình nghiệp vụ công tác văn thư Bộ Nội vụ

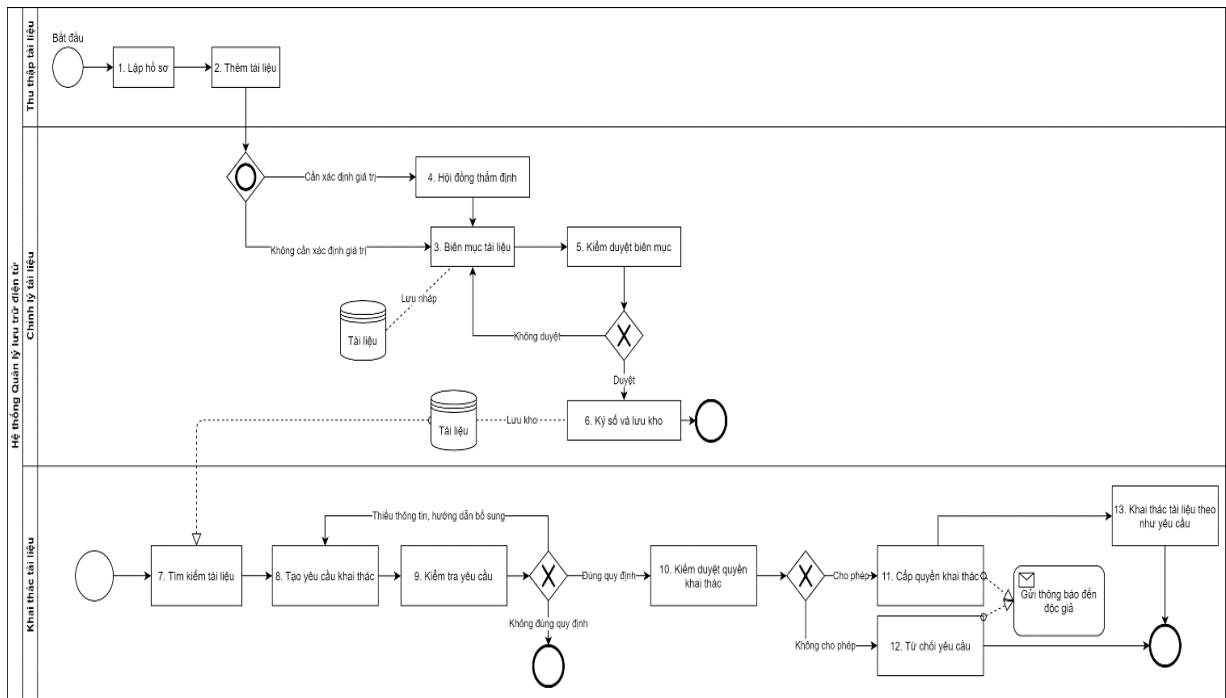


Hình 3 : Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ công tác văn thư Bộ Nội vụ

Văn thư tiếp nhận, phân loại và chuyển văn bản cho các đơn vị/công chức, viên chức. Cán bộ xử lý văn bản đến và soạn thảo văn bản phúc đáp lại công văn đến. Chuyên viên soạn thảo văn bản và trình ký qua các cấp Lãnh đạo. Chuyên văn thư cấp số và ban hành. Hệ thống tự động cập nhật văn bản đến đã hoàn thành. Quy trình trình ký văn bản thực hiện theo quy trình Trình ký văn bản đi. Từ văn bản đến và văn bản đi ban hành. Cán bộ thực hiện tạo hồ sơ và chuyển sang phân hệ Hồ sơ lưu trữ. Lãnh đạo nhận văn bản đến, tạo công việc từ văn bản đến. Giao việc cho các cán bộ trong đơn vị xử lý. Công việc được giao thực hiện xử lý theo quy trình giao việc

#### 1.2.2.2 Quy trình nghiệp vụ công tác lưu trữ hồ sơ

Mô hình luồng quy trình tổng thể nghiệp vụ đề xuất dựa trên tại chương IV của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, được thể hiện theo mô hình sau



Hình 4: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ công tác lưu trữ hồ sơ

#### 1.2.2.3. Quy trình nghiệp vụ quản lý cơ sở vật chất



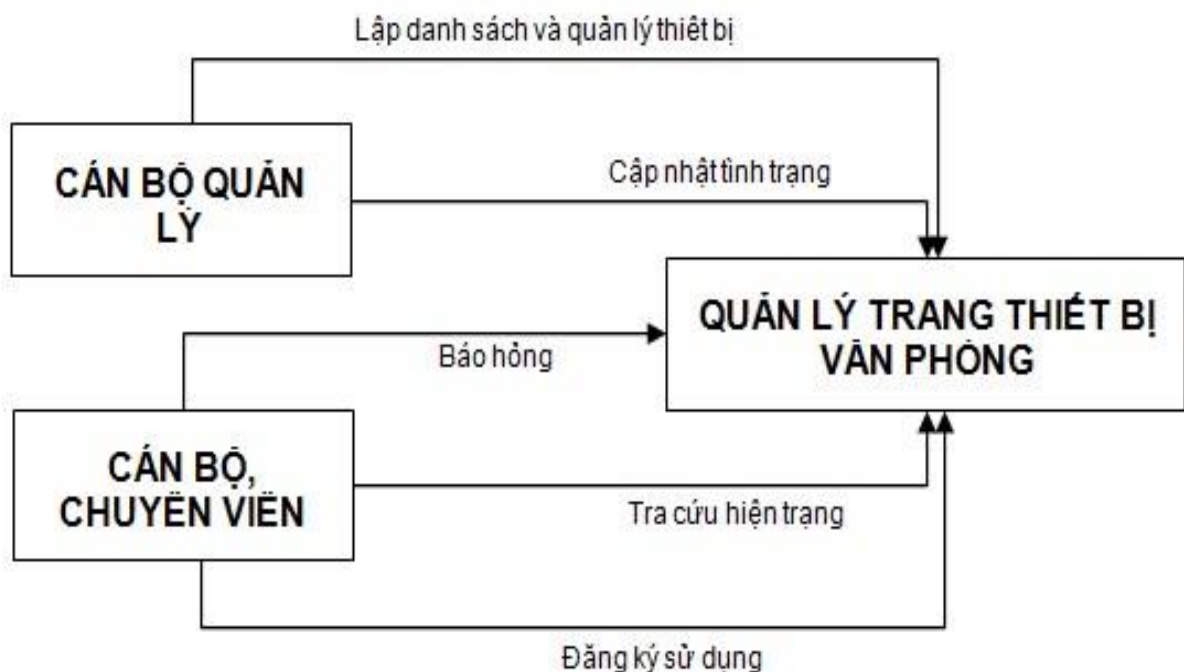
Hình 5: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý cơ sở vật chất của Bộ Nội vụ



Công chức được giao quản lý thông tin và hiện trạng về cơ sở vật chất của Bộ Nội vụ thực hiện lập danh sách các đối tượng cơ sở vật chất tại trụ sở Bộ Nội vụ để quản lý đồng thời cập nhật tình trạng sử dụng của từng đối tượng cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động tra cứu, thông báo sự cố đối với từng cơ sở vật chất.

Chuyên viên tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ được giao công tác có sử dụng đến cơ sở vật chất sẽ thực hiện tra cứu thông tin về đối tượng cần sử dụng (ví dụ: phòng họp, phòng hội thảo .v.v...) và thực hiện đăng ký sử dụng đối tượng cơ sở vật chất. Trong trường hợp chuyên viên phát hiện tình trạng nào đó của cơ sở vật chất sẽ thực hiện gửi thông báo cho cán bộ quản lý để thực hiện cập nhật lại hiện trạng của đối tượng và tổ chức xử lý khắc phục hiện trạng.

#### 1.2.2.4 Quy trình nghiệp vụ quản lý trang thiết bị văn phòng



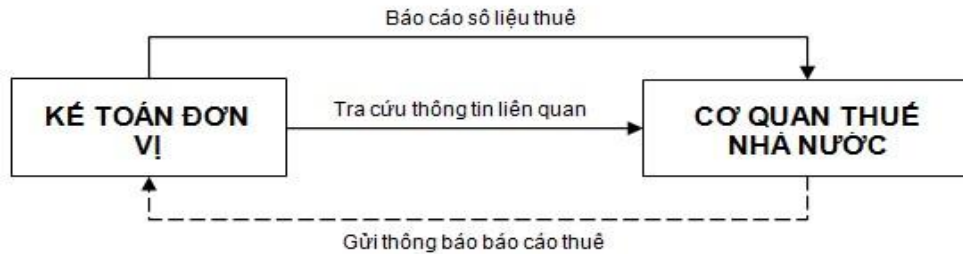
Hình 6: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý trang thiết bị văn phòng

Công chức được phân công phụ trách quản lý trang thiết bị văn phòng thực hiện lập danh sách trang thiết bị văn phòng: tủ tài liệu, máy in, máy photocopy, máy quét (scanner), bàn, ghế, thiết bị phát sóng wifi, đèn chiếu sáng văn phòng .v.v... để quản lý và thường xuyên định kỳ kiểm tra, cập nhật thông tin về hiện trạng của từng trang thiết bị. Lịch sử thay đổi hiện trạng của trang thiết bị theo từng phòng được lập và ghi nhận để phục vụ công tác quản lý và tra cứu thông tin dễ dàng hơn.

Chuyên viên của từng phòng có thể thực hiện tra cứu thông tin tình trạng của từng trang thiết bị khi có nhu cầu (đối với trang thiết bị sử dụng chung và đăng ký mượn sử dụng) hoặc gửi thông báo sự cố đối với từng trang thiết bị đang sử dụng để cán bộ quản lý tổ chức thực hiện khắc phục sự cố.

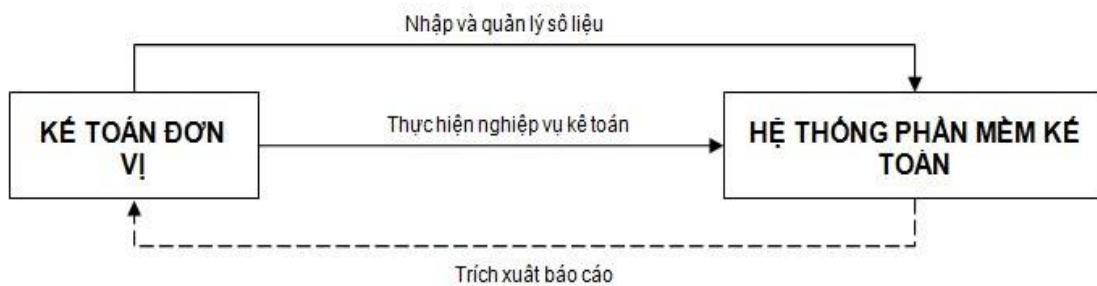
### 1.2.2.5 Quy trình nghiệp vụ quản lý tài chính, thuế, ngân sách kho bạc

Nghiệp vụ quản lý tài chính, thuế, kho bạc tại Bộ Nội vụ bao gồm 03 quy trình nhỏ: quy trình nghiệp vụ kế toán tài chính; quy trình nghiệp vụ tra cứu và báo cáo thuế; quy trình nghiệp vụ quản lý ngân sách, kho bạc.



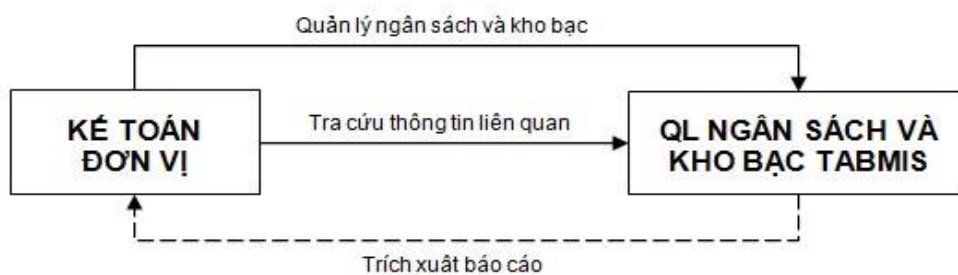
Hình 7: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ kế toán tài chính

Nghiệp vụ kế toán tài chính của đơn vị được thực hiện bởi các kế toán viên do kế toán trưởng phụ trách và thực hiện báo cáo, xin ý kiến quyết định của lãnh đạo đơn vị. Tại Bộ Nội vụ, nghiệp vụ kế toán, tài chính đang sử dụng một số phần mềm chuyên nghiệp vụ kế toán, trong đó phổ biến nhất là phần mềm Misa SME.



Hình 8: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ thuế

Nghiệp vụ tra cứu và báo cáo thuế của đơn vị được thực hiện bởi các cán bộ kế toán viên do kế toán trưởng phụ trách. Hiện nay, làm việc với cơ quan thuế và thực hiện chế độ báo cáo, nghĩa vụ thuế được thực hiện hoàn toàn qua môi trường mạng. Mỗi đơn vị tham gia thực hiện công tác thuế phải sử dụng chữ ký số đơn vị giúp xác thực chính xác đơn vị đối với cơ quan thuế.

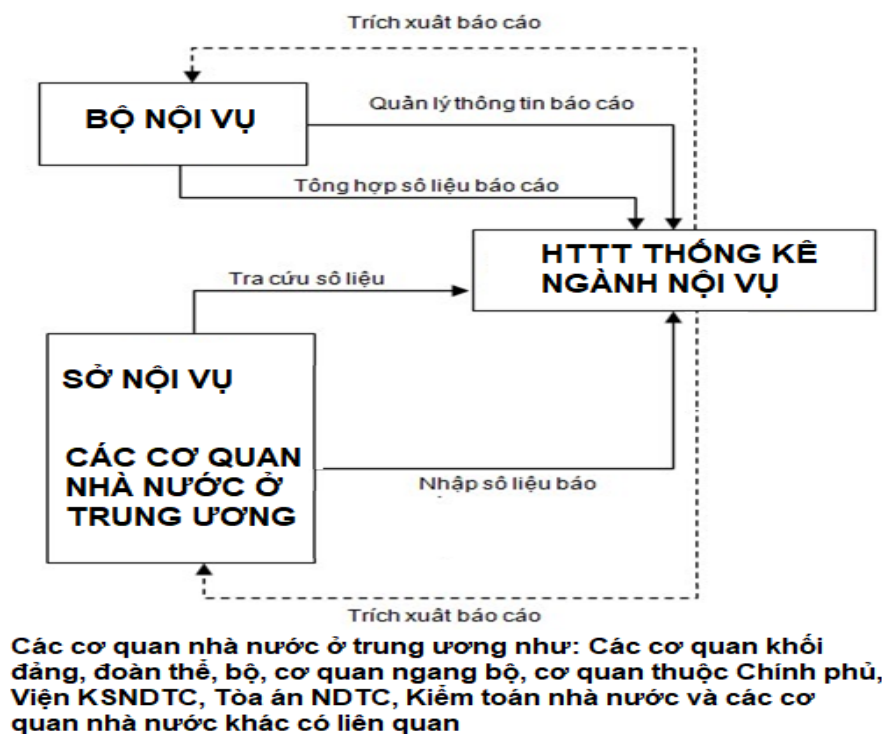


Hình 9: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý ngân sách, kho bạc

Nghiệp vụ quản lý ngân sách và kho bạc tại Bộ Nội vụ hiện đang sử dụng chung hệ thống phần mềm Tabmis được Chính phủ triển khai từ trung ương đến địa phương theo dạng triển khai tập trung và cấp tài khoản sử dụng.

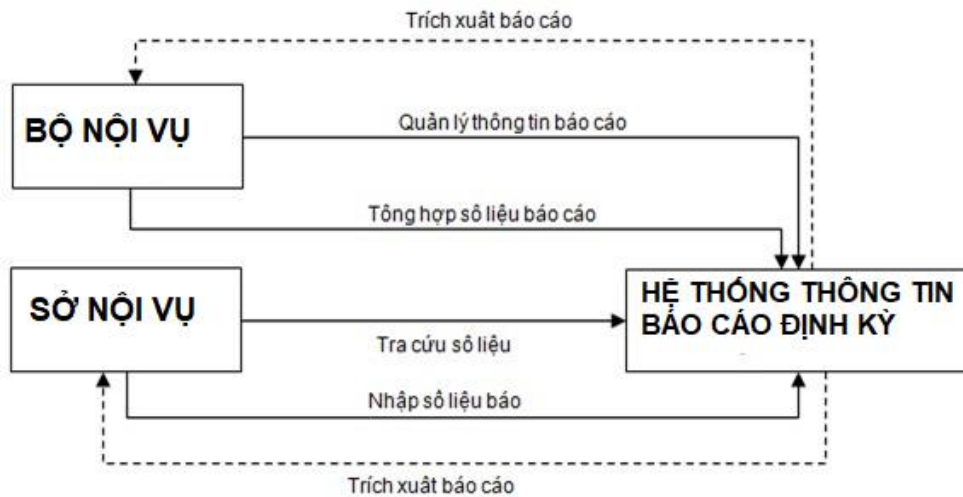
#### 1.2.2.6. Quy trình nghiệp vụ báo cáo thống kê

Nghiệp vụ báo cáo thống kê là một trong những nghiệp vụ quan trọng nhất đối với công tác quản lý điều hành, thông tin được báo cáo, thống kê là căn cứ thực tiễn giúp cho các nhà quản lý có khả năng ra quyết định chính xác. Chế độ báo cáo thống kê của Bộ Nội vụ bao gồm bộ chỉ tiêu thống kê ngành nội vụ theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức và Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức vào phần mềm chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.



Hình 10: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ báo cáo thống kê ngành nội vụ

Nghiệp vụ báo cáo thống kê theo bộ chỉ tiêu thống kê ngành nội vụ được triển khai với hệ thống báo cáo thống kê ngành nội vụ tại địa chỉ: <https://thongke.moha.gov.vn>. Các Sở Nội vụ được cung cấp tài khoản và truy cập vào hệ thống báo cáo thống kê ngành Nội vụ do Bộ Nội vụ triển khai và thực hiện nhập số liệu báo cáo thống kê theo bộ chỉ tiêu báo cáo thống kê ngành Nội vụ đã được ban hành theo Thông tư. Vụ Kế hoạch - Tài chính Bộ Nội vụ phụ trách quản lý số liệu báo cáo thống kê và thực hiện các nghiệp vụ báo cáo tổng hợp.

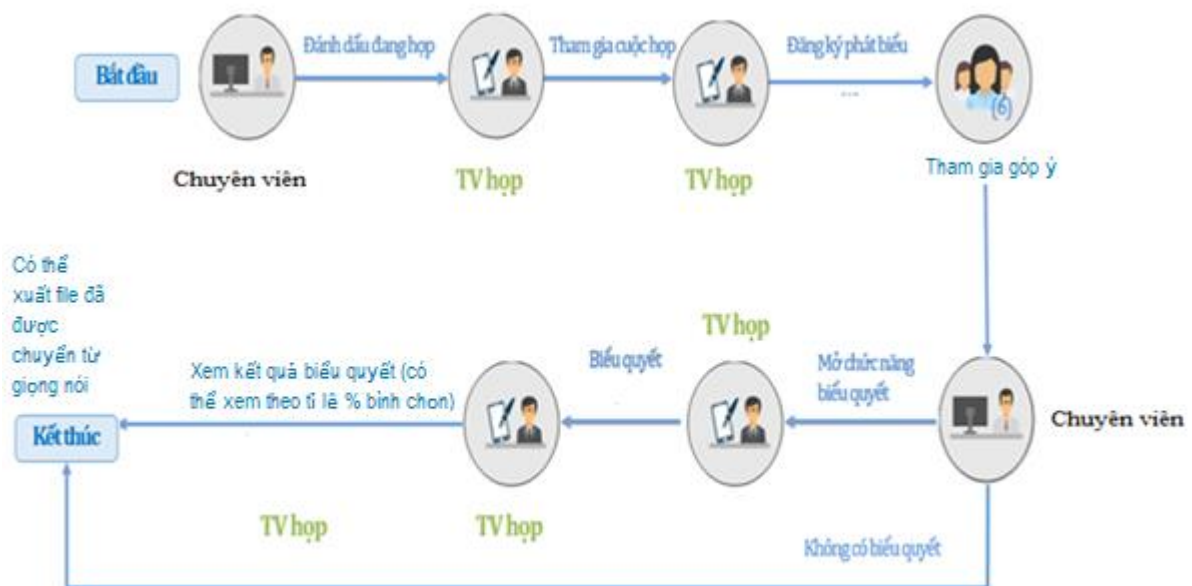


Hình 11: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ báo cáo định kỳ

Nghiệp vụ báo cáo định kỳ tại địa chỉ: <https://baocao.moha.gov.vn>. Các Sở Nội vụ tại địa phương được cung cấp tài khoản để truy cập vào hệ thống thông tin. Bộ Nội vụ thực hiện nghiệp vụ quản lý thông tin báo cáo và thống kê tổng hợp, trích xuất số liệu báo cáo Chính phủ.

#### 1.2.2.7. Quy trình nghiệp vụ phòng họp không giấy tờ

Nghiệp vụ phòng họp không giấy tờ bao gồm nghiệp vụ lấy ý kiến về các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự án, ... và nghiệp vụ tổ chức, chuẩn bị và hỗ trợ các cuộc họp, phiên họp của Bộ.



Hình 12: Quy trình nghiệp vụ phòng họp không giấy tờ

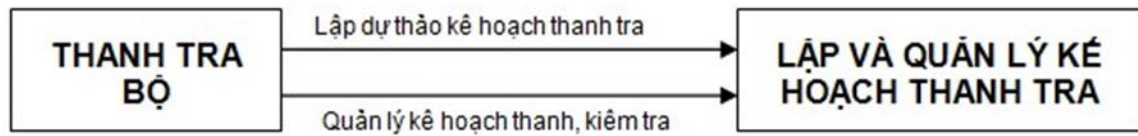
#### 1.2.3. Nghiệp vụ quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức

Nghiệp vụ quản lý thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ Nội vụ được thực hiện bởi cán bộ chuyên viên Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Nội vụ. Định kỳ và đột xuất khi có sự thay đổi thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức,



#### 1.2.4. Nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra

##### 1.2.4.1. Nghiệp vụ lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra

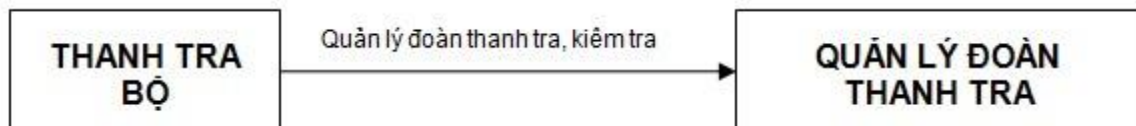


Hình 14: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý kế hoạch thanh tra, kiểm tra

Nghiệp vụ lập và quản lý kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Bộ Nội vụ được thực hiện bởi cán bộ, thanh tra viên thuộc Thanh tra Bộ Nội vụ. Định kỳ hàng năm, đơn vị Thanh tra thực hiện xây dựng dự thảo kế hoạch thanh tra của năm tiếp theo và trình lãnh đạo Bộ phê duyệt; các thông tin kế hoạch thanh tra và lịch sử thực hiện công tác thanh tra được cập nhật vào hệ thống quản lý kế hoạch thanh tra, kiểm tra để phục vụ công tác quản lý, điều hành của nội bộ Thanh tra Bộ.

Cán bộ quản lý, thanh tra viên được phân công nhiệm vụ được cấp quyền có thể truy cập thông tin phù hợp theo quyền hạn được giao để phục vụ cho công tác phối hợp khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra.

##### 1.2.4.2. Nghiệp vụ tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra



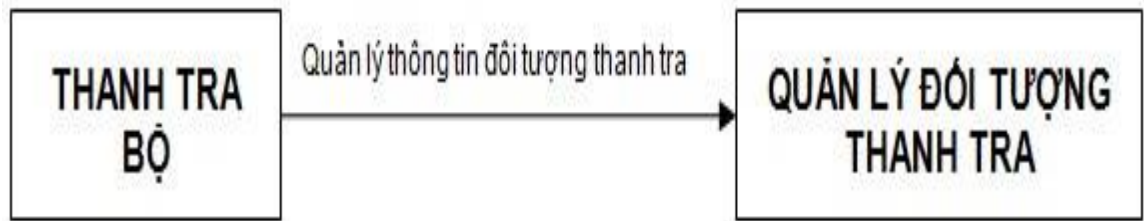
Hình 15: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin đoàn thanh tra

Nghiệp vụ tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra được thực hiện định kỳ hàng năm theo kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Bộ Nội vụ. Thông tin về các đoàn thanh tra, kiểm tra và thành viên đoàn cùng các thông tin có liên quan được cập nhật đầy đủ phục vụ công tác quản lý, điều hành.

Cán bộ quản lý được phân công chức năng quản lý thông tin đoàn thanh tra kiểm tra thực hiện lập danh sách đoàn thanh tra, kiểm tra. Thực hiện cập nhật thông tin về các thành viên đoàn thanh tra cùng các thông tin phục vụ công tác quản lý điều hành.

Đối với các cán bộ, thanh tra viên được giao nhiệm vụ tham gia các đoàn thanh tra được cấp tài khoản cá nhân để tham gia vào tra cứu thông tin và lấy tài liệu đoàn thanh tra.

### 1.2.4.3. Nghiệp vụ quản lý đối tượng thanh tra, kiểm tra

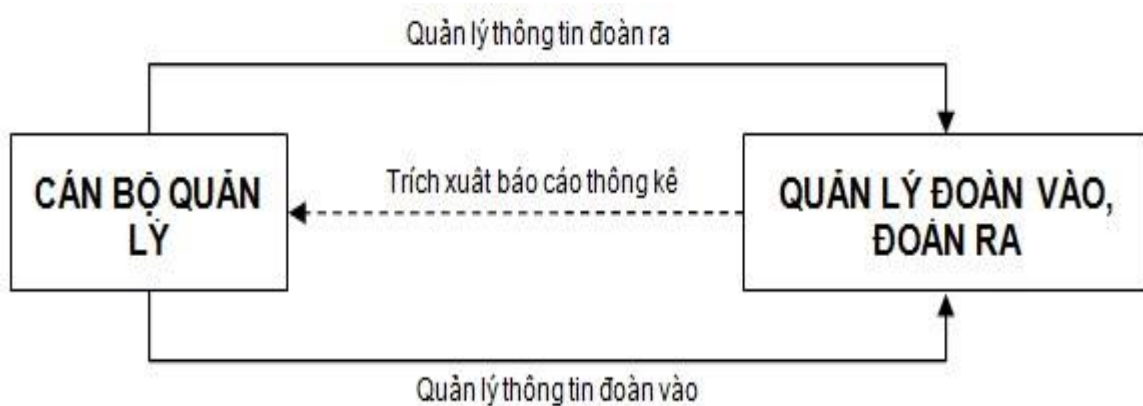


Hình 16 : Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin đối tượng thanh tra, kiểm tra

Nghiệp vụ quản lý thông tin đối tượng thanh tra, kiểm tra được Thanh tra Bộ thực hiện để quản lý thông tin có liên quan đến đối tượng đã được thực hiện thanh tra, kiểm tra. Ngoài các thông tin chi tiết về đối tượng thanh tra; lịch sử thanh tra; tài liệu thanh tra kiểm tra và các thông tin ghi chú của các thành viên đoàn thanh tra khi thực hiện thanh tra đối tượng đang được quản lý.

### 1.2.5. Nghiệp vụ hợp tác quốc tế

#### 1.2.5.1. Nghiệp vụ quản lý đoàn công tác

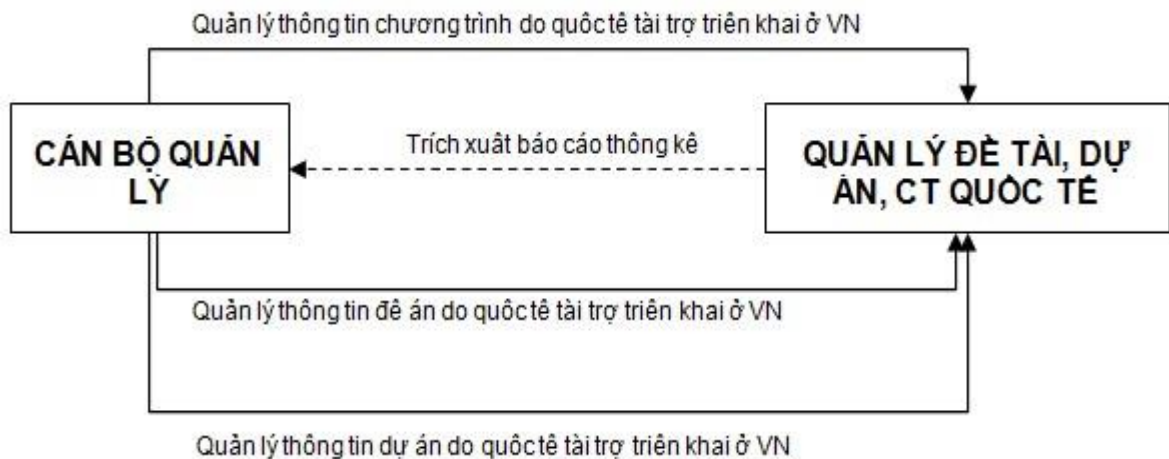


Hình 17: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin đoàn ra, đoàn vào

Nghiệp vụ quản lý thông tin đoàn ra, đoàn vào được phân công cho Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ thực hiện quản lý. Cán bộ chuyên viên được giao thực hiện quản lý thông tin đoàn ra, đoàn vào thực hiện lập danh sách thông tin các đoàn công tác của Bộ Nội vụ đi công tác nước ngoài (đoàn ra) và các đoàn công tác của các tổ chức nước ngoài đến làm việc với Bộ Nội vụ. Định kỳ khi có các đoàn công tác thì cán bộ quản lý phải thực hiện bổ sung thêm thông tin đoàn công tác vào danh sách để thực hiện tra cứu, quản lý.

Dữ liệu thông tin về đoàn ra, đoàn vào cần thiết phải được xây dựng thành cơ sở dữ liệu để phục vụ cho công tác quản lý, điều hành tốt hơn đáp ứng yêu cầu của chính phủ điện tử và xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ.

### 1.2.5.2 Nghiệp vụ quản lý chương trình, dự án, đề án do tổ chức quốc tế tài trợ

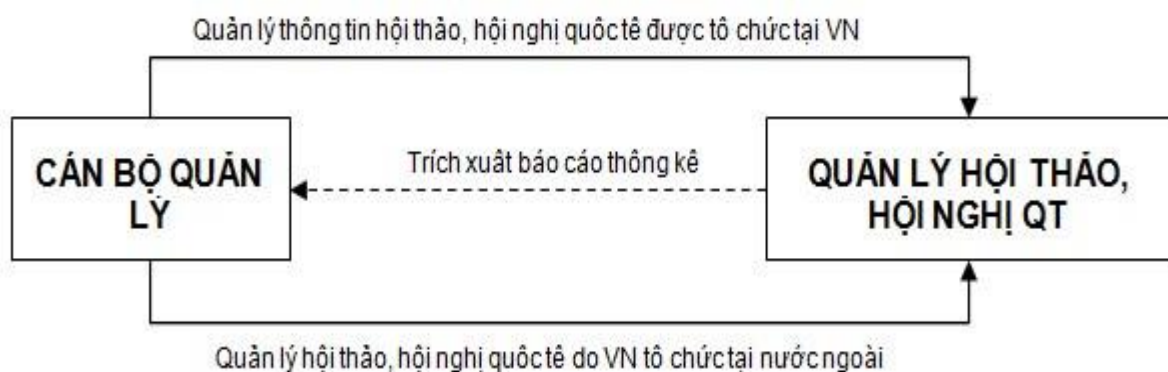


Hình 18: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin chương trình, đề án, dự án do nguồn vốn nước ngoài tài trợ triển khai tại Việt Nam

Nghiệp vụ quản lý thông tin về chương trình, đề án, dự án được thực hiện tại Việt Nam do nguồn vốn nước ngoài tài trợ có liên quan đến ngành Nội vụ thực hiện quản lý các thông tin có liên quan đến 03 chủ thể đối tượng dữ liệu: chương trình, đề án và dự án có nguồn vốn tài trợ từ nước ngoài. Khi các đối tượng dữ liệu được triển khai thực hiện thì thông tin về chương trình, đề án, dự án có liên quan được Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Nội vụ tổng hợp, lập danh sách để quản lý.

Dữ liệu thông tin về chương trình, đề án, dự án cần thiết phải được xây dựng thành cơ sở dữ liệu để phục vụ cho công tác quản lý, điều hành tốt hơn đáp ứng yêu cầu của Chính phủ điện tử và xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ.

### 1.2.5.3 Nghiệp vụ quản lý và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam



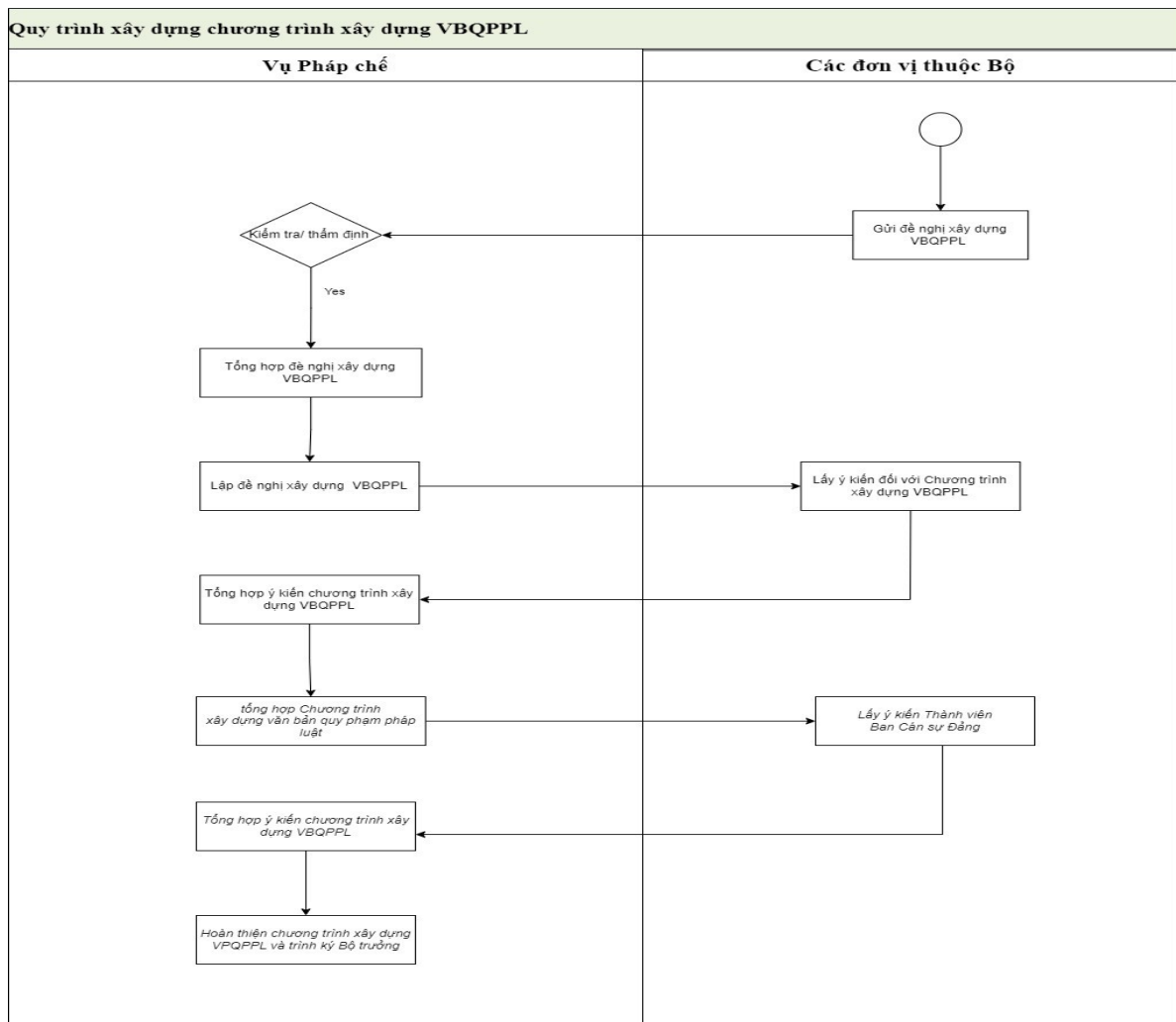
Hình 19: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ quản lý thông tin hội nghị, hội thảo quốc tế ngành Nội vụ

Nghiệp vụ quản lý thông tin về hội nghị, hội thảo quốc tế thực hiện quản lý các thông tin có liên quan đến hội nghị, hội thảo quốc tế liên quan đến ngành nội vụ được tổ chức tại Việt Nam và hội nghị, hội thảo quốc tế do Việt Nam chủ trì tổ chức tại nước ngoài.



### 1.2.5. Nghiệp vụ pháp chế

a) Nghiệp vụ Lập Chương trình xây dựng Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, của Ủy ban Thường vụ của Quốc hội, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư



Hình 20: Quy trình nghiệp vụ Lập Chương trình xây dựng Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, của Ủy ban Thường vụ của Quốc hội, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư

Bước 1: Chuẩn bị Chương trình

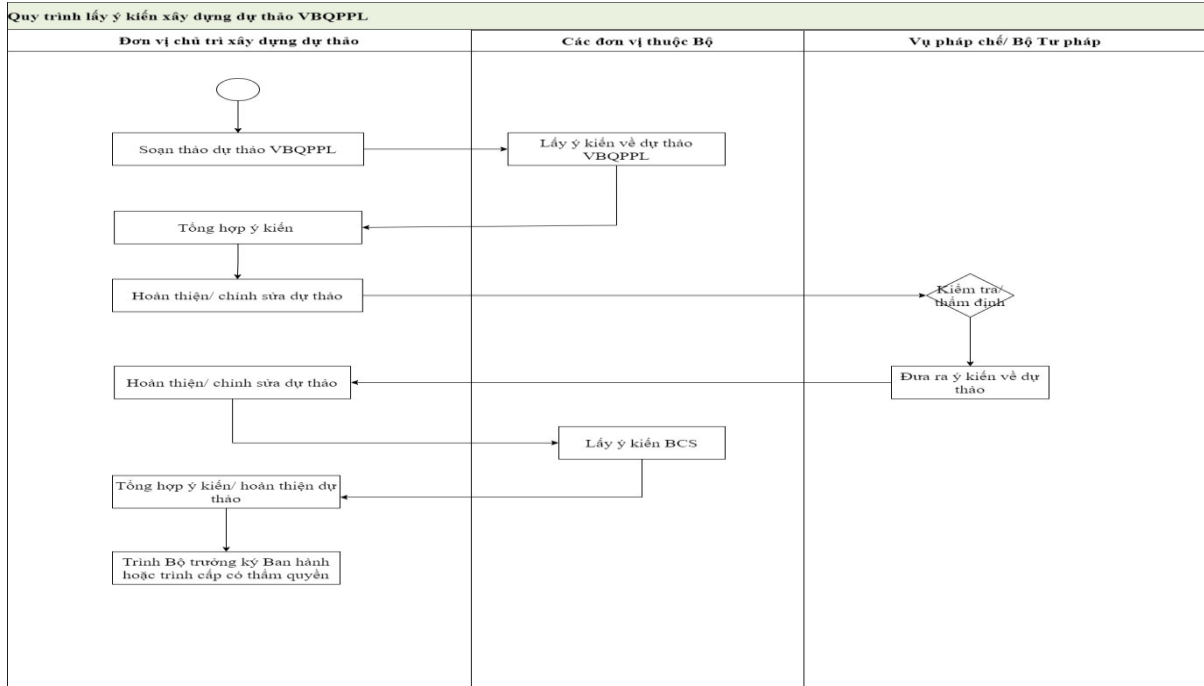
Bước 2: Thực hiện Lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết; Lập đề nghị xây dựng Nghị định.

Bước 3: Đơn vị chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức lấy ý kiến đối với Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Bước 4: Vụ Pháp chế tổng hợp Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, gửi lấy ý kiến Thành viên Ban Cán sự Đảng.

Bước 5: Vụ Pháp chế hoàn thiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng ký ban hành Chương trình.

b) Nghiệp vụ lấy ý kiến xây dựng dự thảo VBQPPL

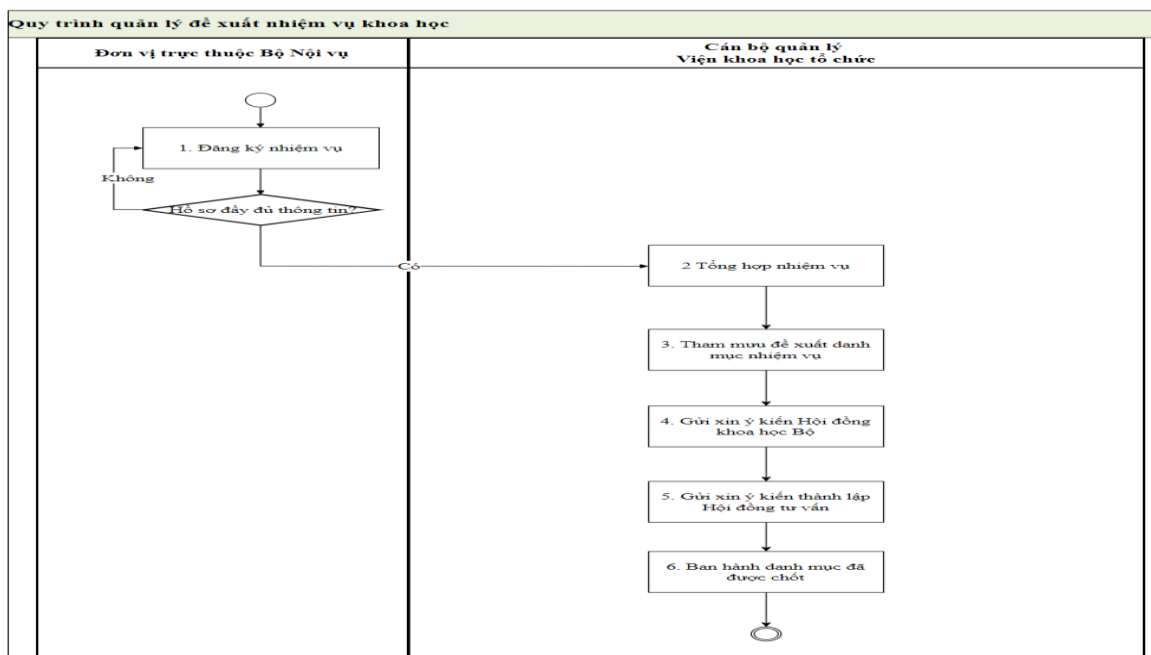


Hình 21: Quy trình Nghiệp vụ lấy ý kiến xây dựng dự thảo VBQPPL

Đơn vị được giao chủ trì xây dựng dự thảo → họp Ban soạn thảo/ Tổ Biên tập → tiếp thu hoàn chỉnh dự thảo → lấy ý kiến/ đăng trên Cổng TTĐT 60 ngày → tổng hợp hoàn thiện dự thảo → gửi thẩm định → tiếp thu hoàn chỉnh dự thảo → lấy ý kiến BCS → tiếp thu, hoàn thiện dự thảo → trình Bộ trưởng ký Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền

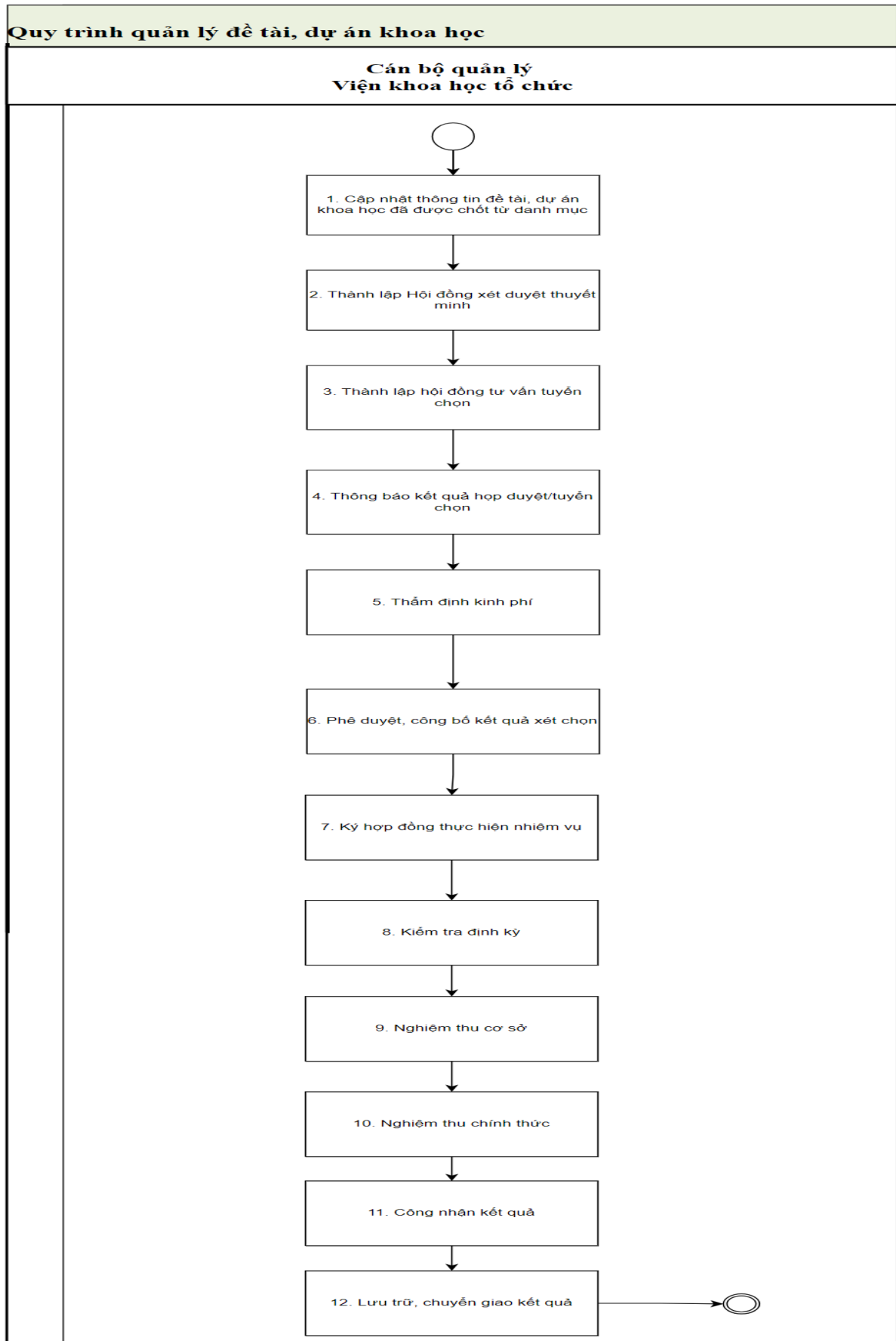
1.2.6. Nghiệp vụ quản lý KHCCN

a) Quy trình quản lý danh mục nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ



Hình 22: Quy trình quản lý danh mục nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ

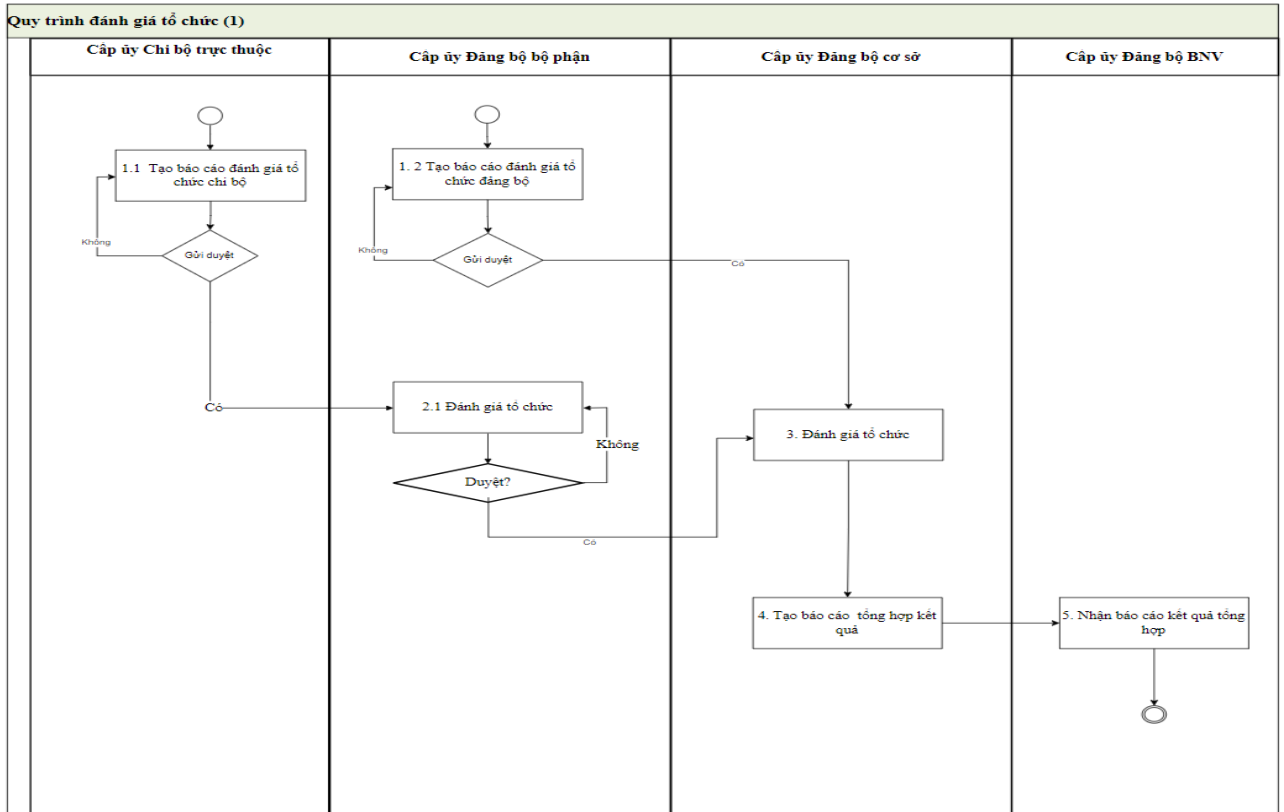
## c) Quy trình quản lý nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ



Hình 23: Quy trình quản lý nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ

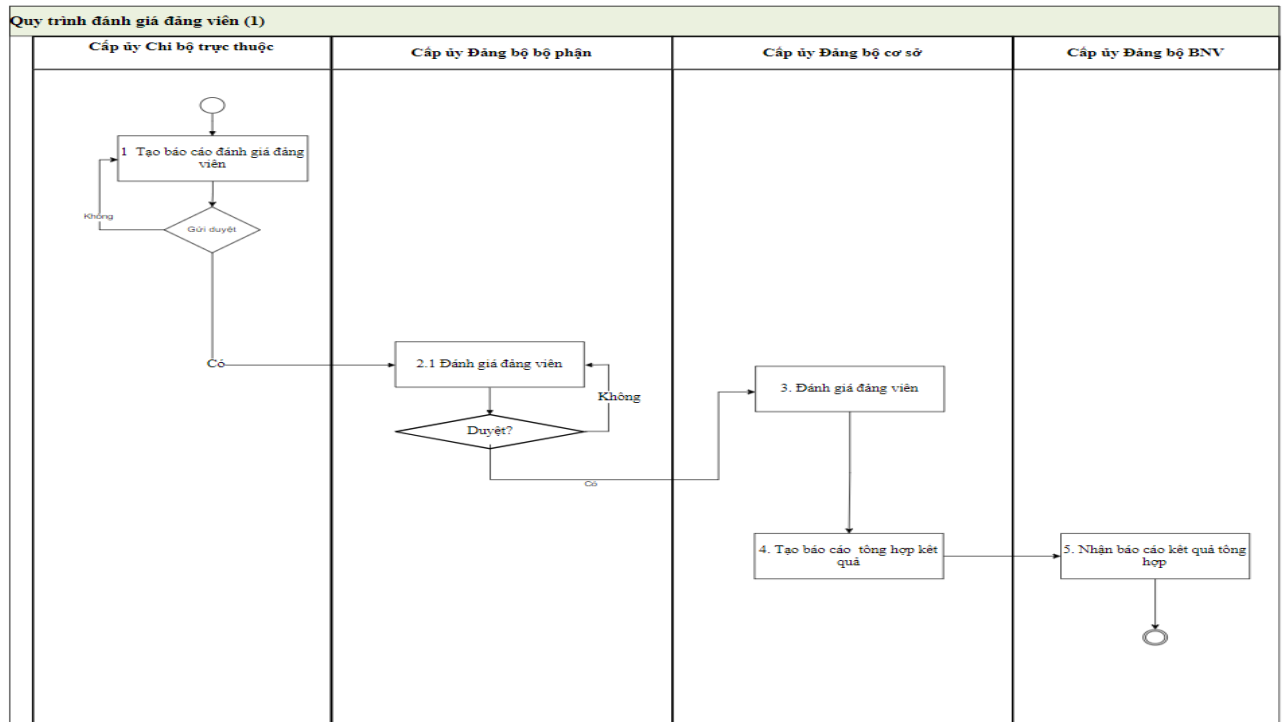
### 1.2.7 Nghiệp vụ công tác Đảng

#### a) Quy trình đánh giá tổ chức Đảng (4 cấp)



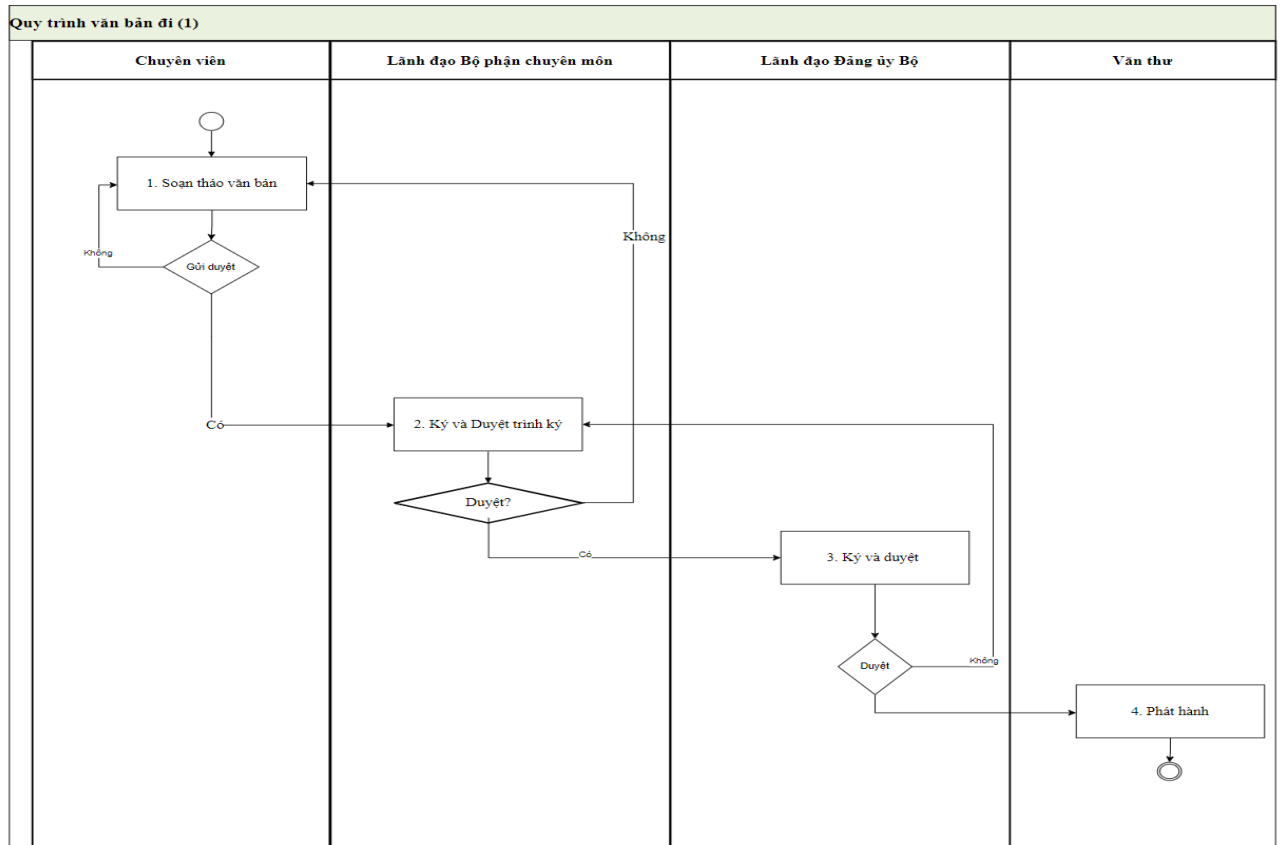
Hình 24: Quy trình đánh giá tổ chức Đảng (4 cấp)

#### b) Quy trình đánh giá đảng viên (4 cấp)



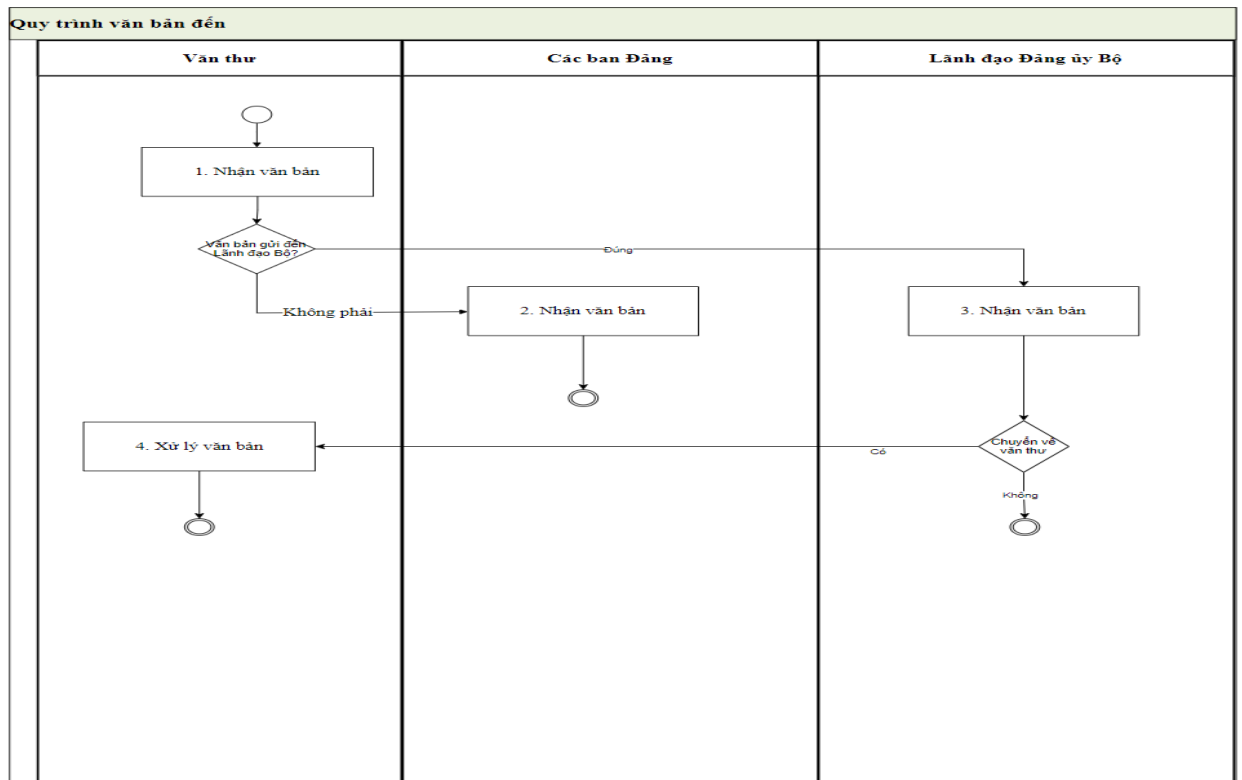
Hình 25: Quy trình đánh giá đảng viên (4 cấp)

## c) Quy trình văn bản đi (có qua lãnh đạo Đảng ủy Bộ)



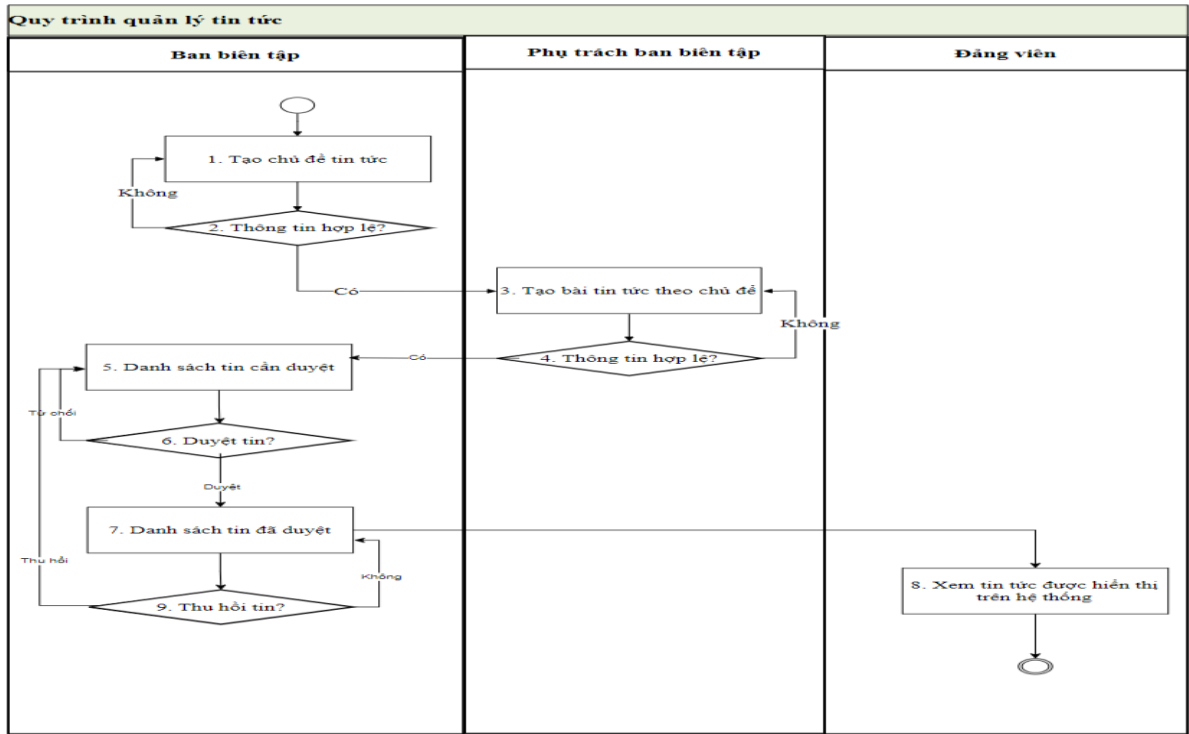
Hình 26: Quy trình văn bản đi (có qua lãnh đạo Đảng ủy Bộ)

## d) Quy trình văn bản đến



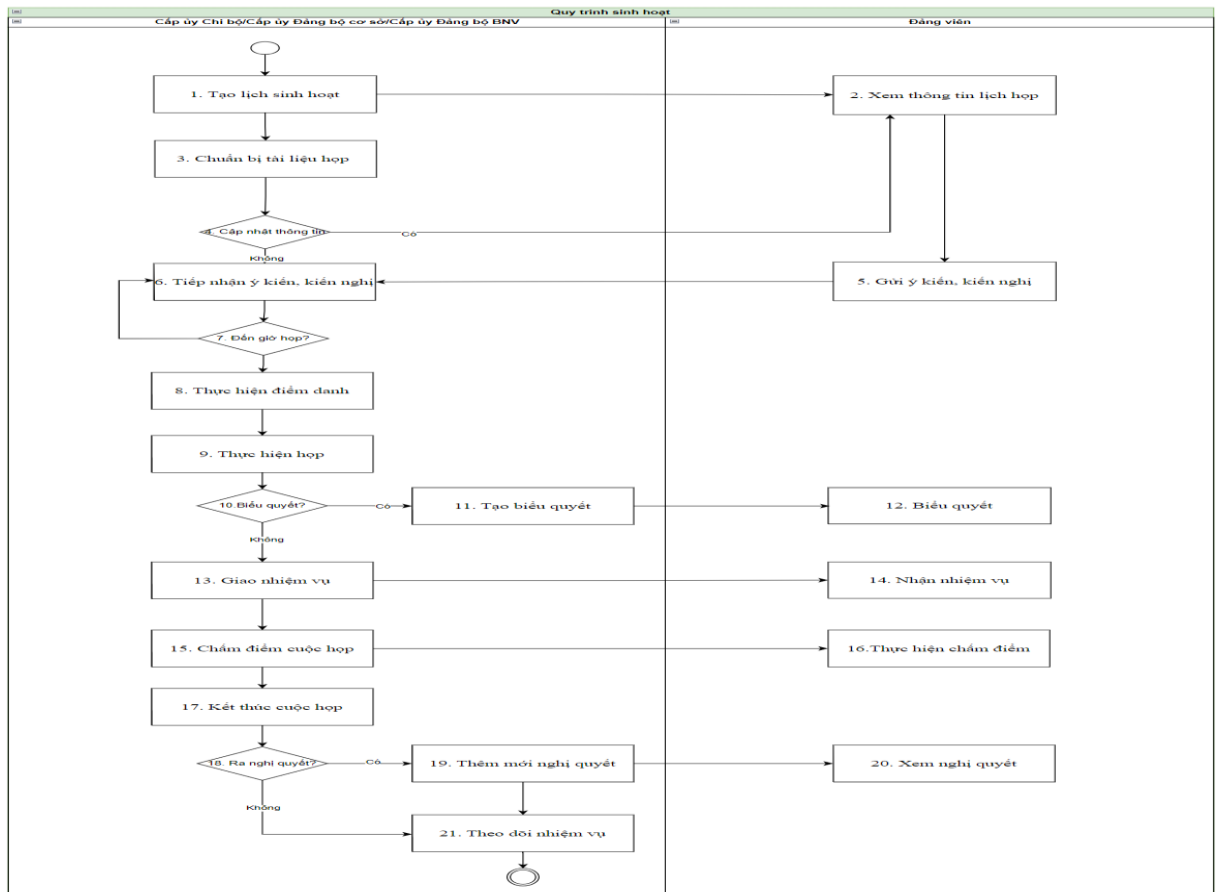
Hình 27: Quy trình văn bản đến

đ) Quy trình quản lý tin tức



Hình 28: Quy trình quản lý tin tức

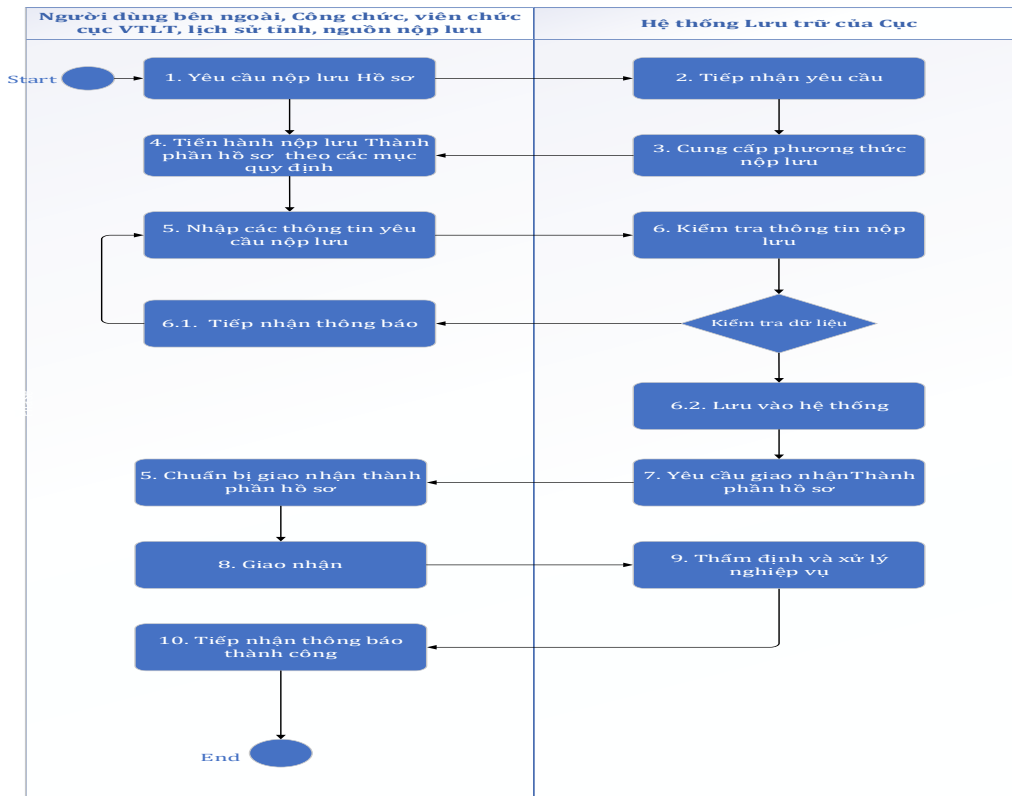
e) Quy trình sinh hoạt



Hình 29: Quy trình sinh hoạt

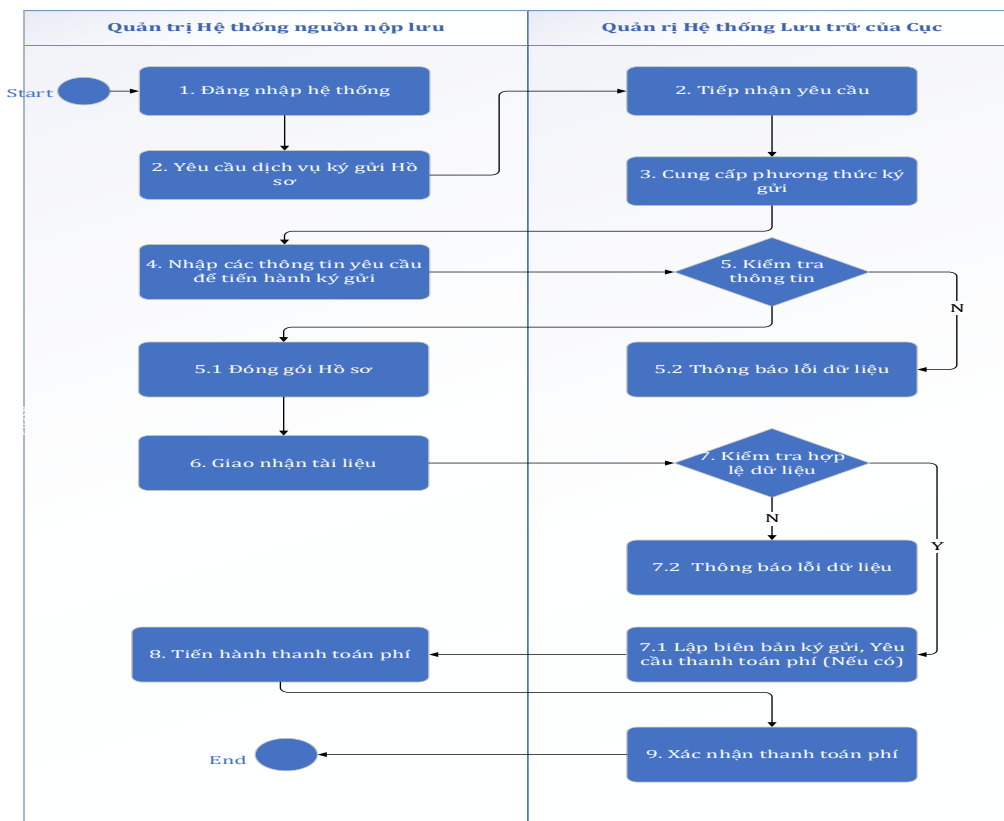
## 1.2.8. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý Văn thư và Lưu trữ nhà nước

### a) Quy trình nộp lưu tài liệu điện tử



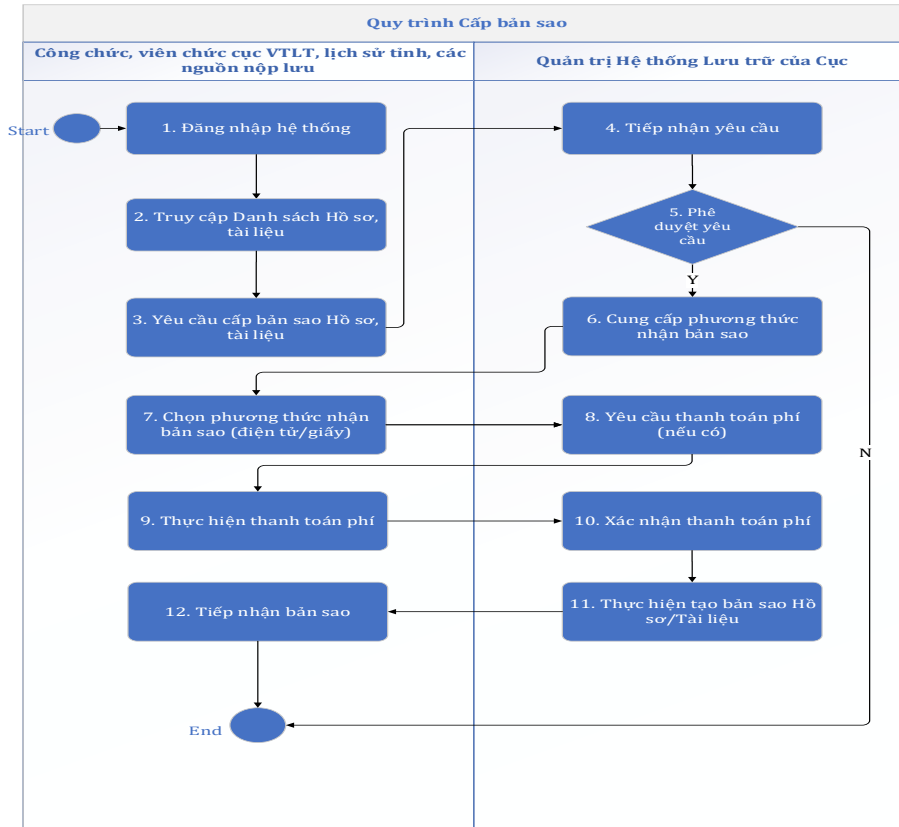
Hình 30: Quy trình nộp lưu tài liệu điện tử

### b) Quy trình ký gửi tài liệu điện tử



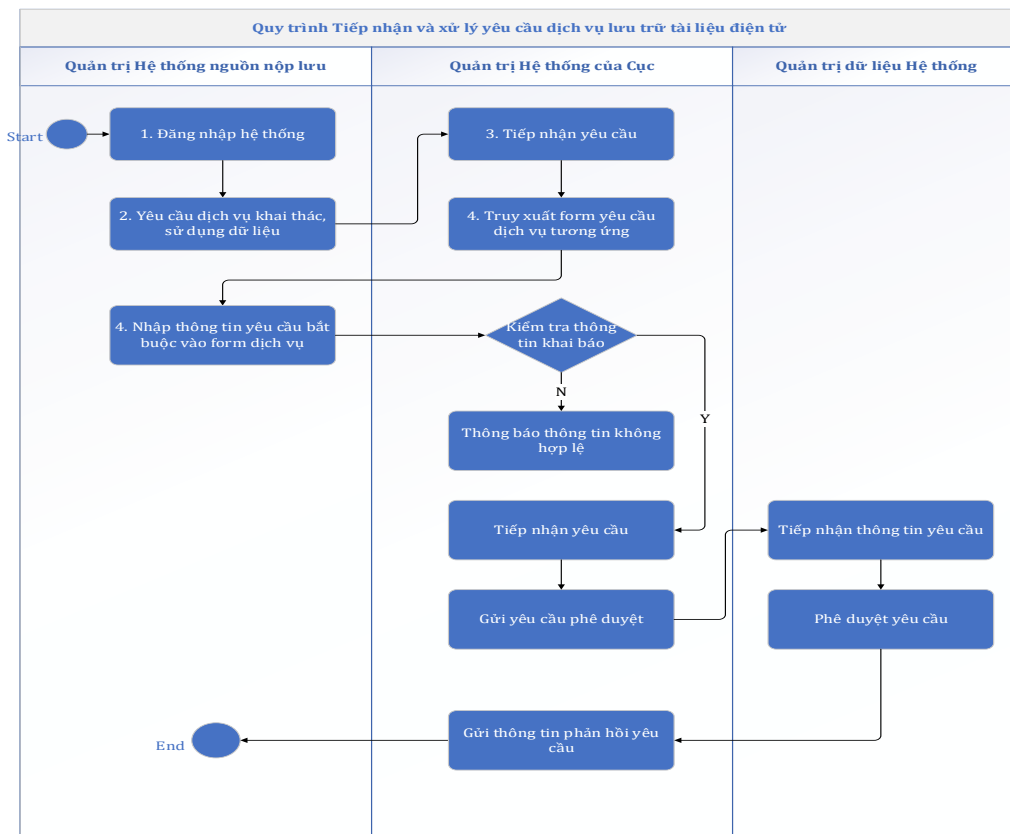
Hình 31: Quy trình ký gửi tài liệu điện tử

## c) Quy trình cấp bản sao



Hình 32: Quy trình cấp bản sao

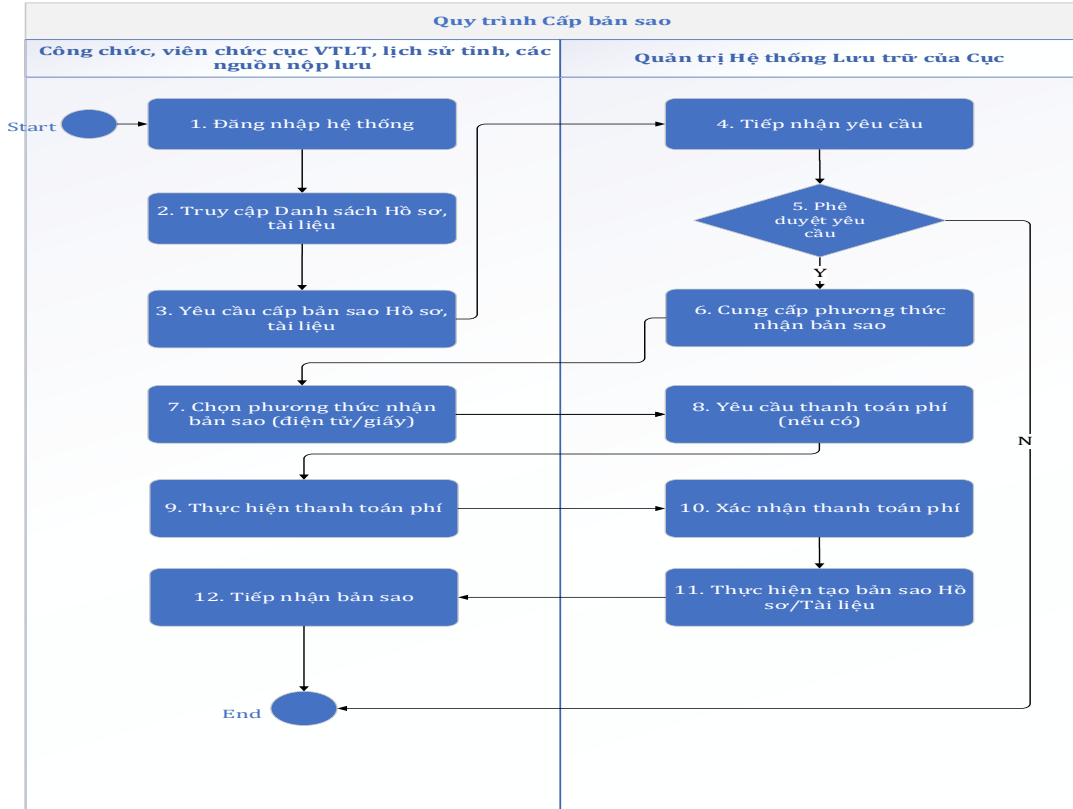
## d) Quy trình tiếp nhận và xử lý yêu cầu dịch vụ lưu trữ tài liệu điện tử



Hình 33: Quy trình tiếp nhận và xử lý yêu cầu dịch vụ lưu trữ tài liệu điện tử



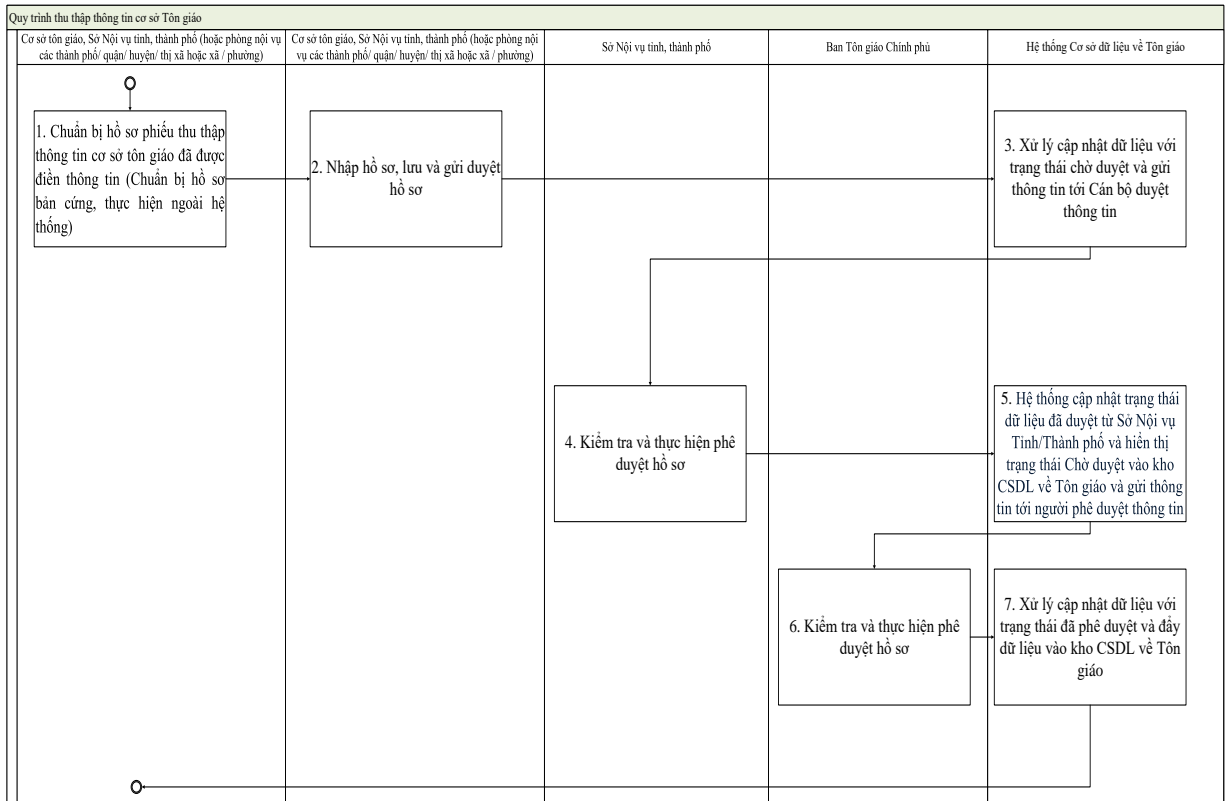
đ) Quy trình cấp bản sao tài liệu



Hình 34: Quy trình cấp bản sao tài liệu

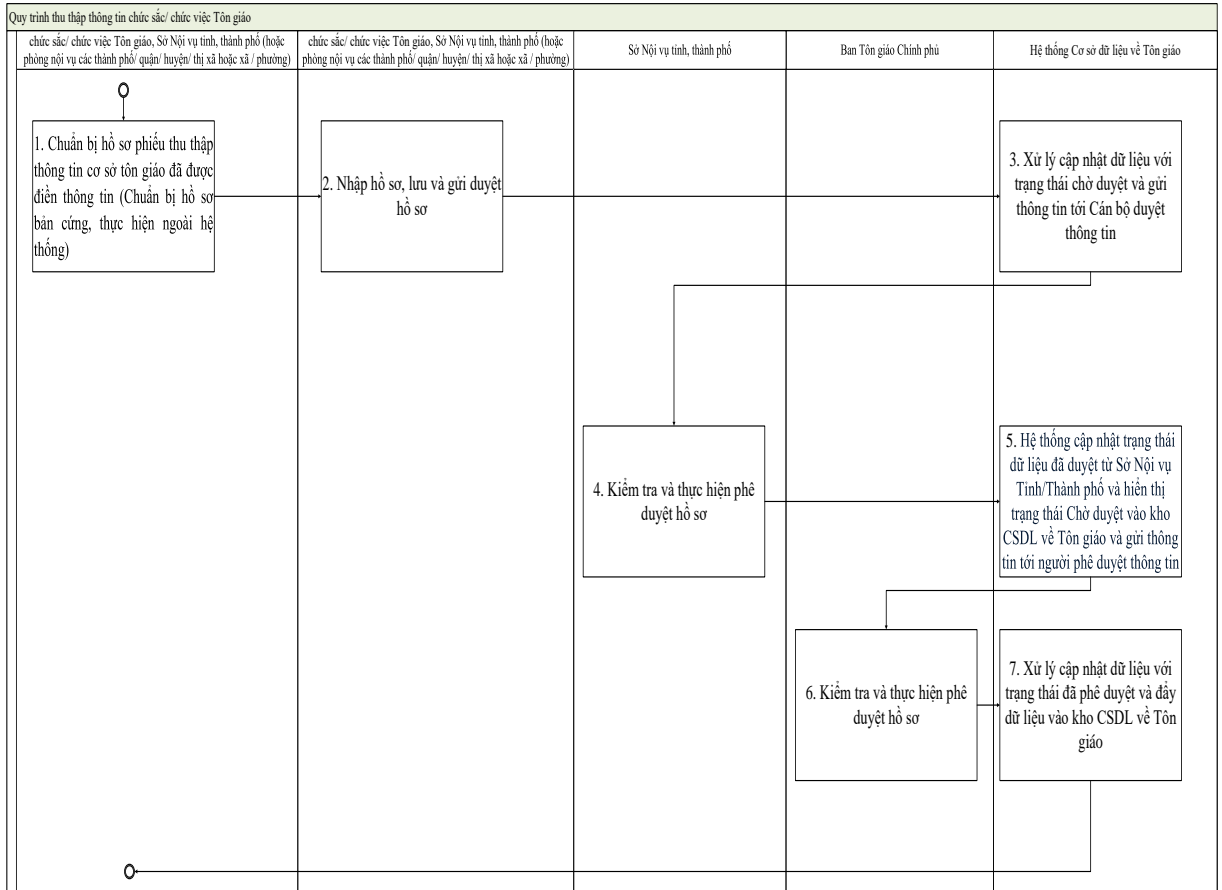
1.2.9 Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý tôn giáo

a) Quy trình Thu thập thông tin Cơ sở Tôn giáo



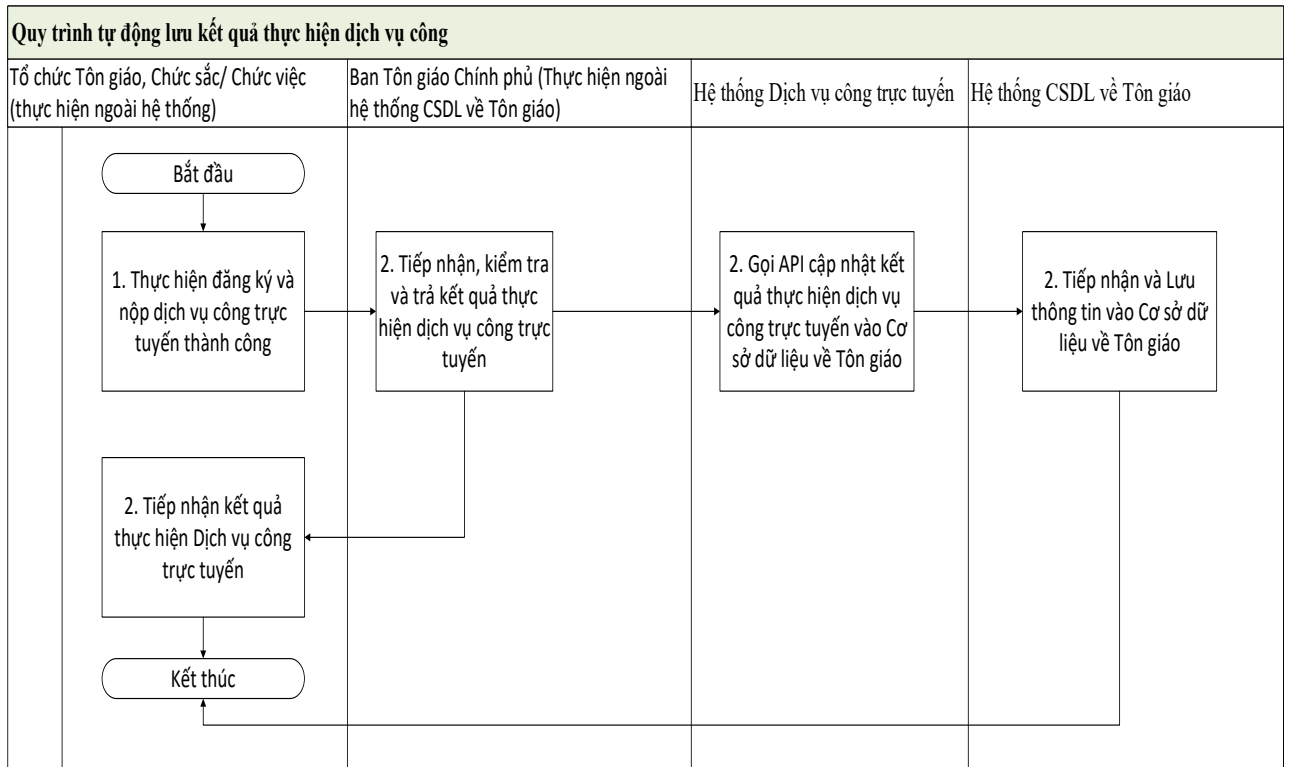
Hình 35: Quy trình Thu thập thông tin Cơ sở Tôn giáo

**b) Quy trình Thu thập thông tin Chức sắc, Chức việc**



Hình 36: Quy trình Thu thập thông tin Chức sắc, Chức việc

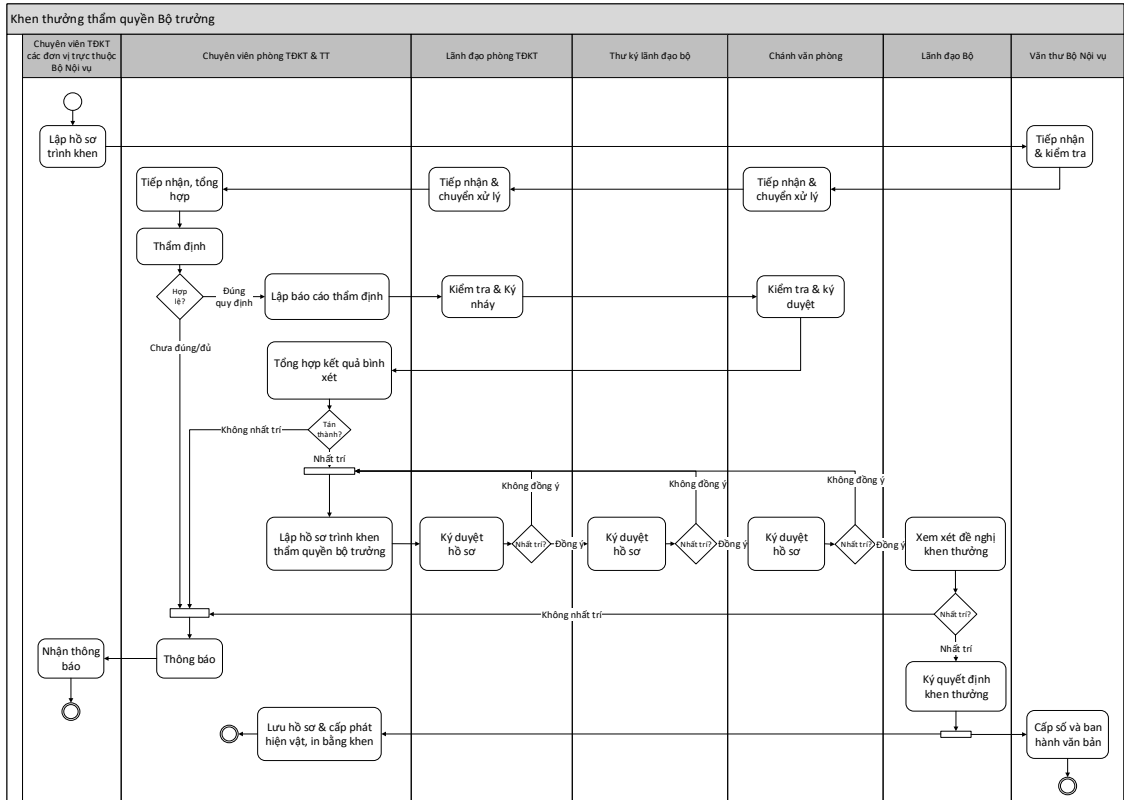
**c) Quy trình lưu trữ kết quả thực hiện Dịch vụ công về Tôn giáo**



Hình 37: Quy trình lưu trữ kết quả thực hiện Dịch vụ công về Tôn giáo

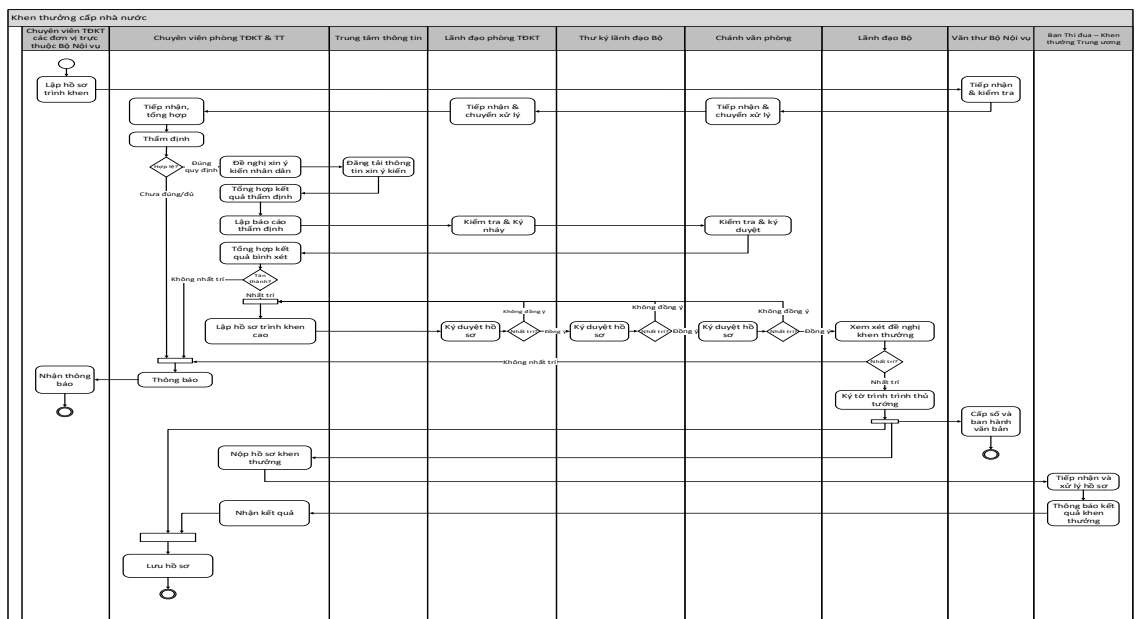
1.2.10. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý Thi đua, Khen thưởng

a) Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng thẩm quyền Bộ trưởng tại Phòng Thi đua – Khen thưởng, Văn phòng Bộ Nội vụ



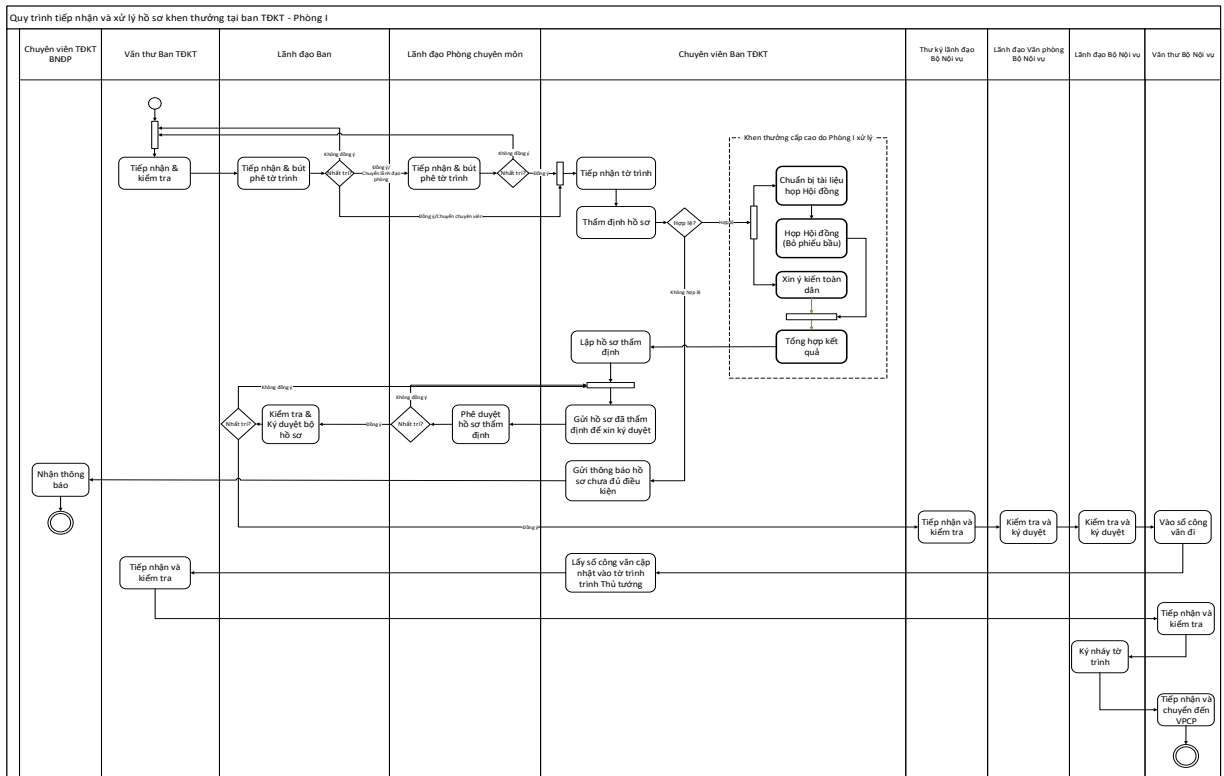
Hình 38: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng thẩm quyền Bộ trưởng tại Phòng Thi đua – Khen thưởng, Văn phòng Bộ Nội vụ

b) Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước tại Phòng Thi đua – Khen thưởng, Văn phòng Bộ Nội vụ



Hình 39: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước tại Phòng Thi đua – Khen thưởng, Văn phòng Bộ Nội vụ

c) Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương



Hình 40: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương

Mô tả quy trình

TT	Quy trình	Mô tả	Đối tượng sử dụng
1	Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng	UBND Tỉnh/TP, Bộ, ban, ngành, các tổ chức, đoàn thể trực thuộc trung ương lập và gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng đến Ban Thi đua - khen thưởng trung ương	Chuyên viên TĐKT BNDP
2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng. - Chuyển tờ trình đến Lãnh đạo Ban. - Vào sổ văn bản đến, - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách nếu hồ sơ đã được Lãnh đạo Ban phân công.	Văn thư Ban Thi đua - Khen thưởng
3	Phân công phụ trách xử lý hồ sơ	Tiếp nhận tờ trình và chuyển hồ sơ đến Phòng I, II, III xử lý.	Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng

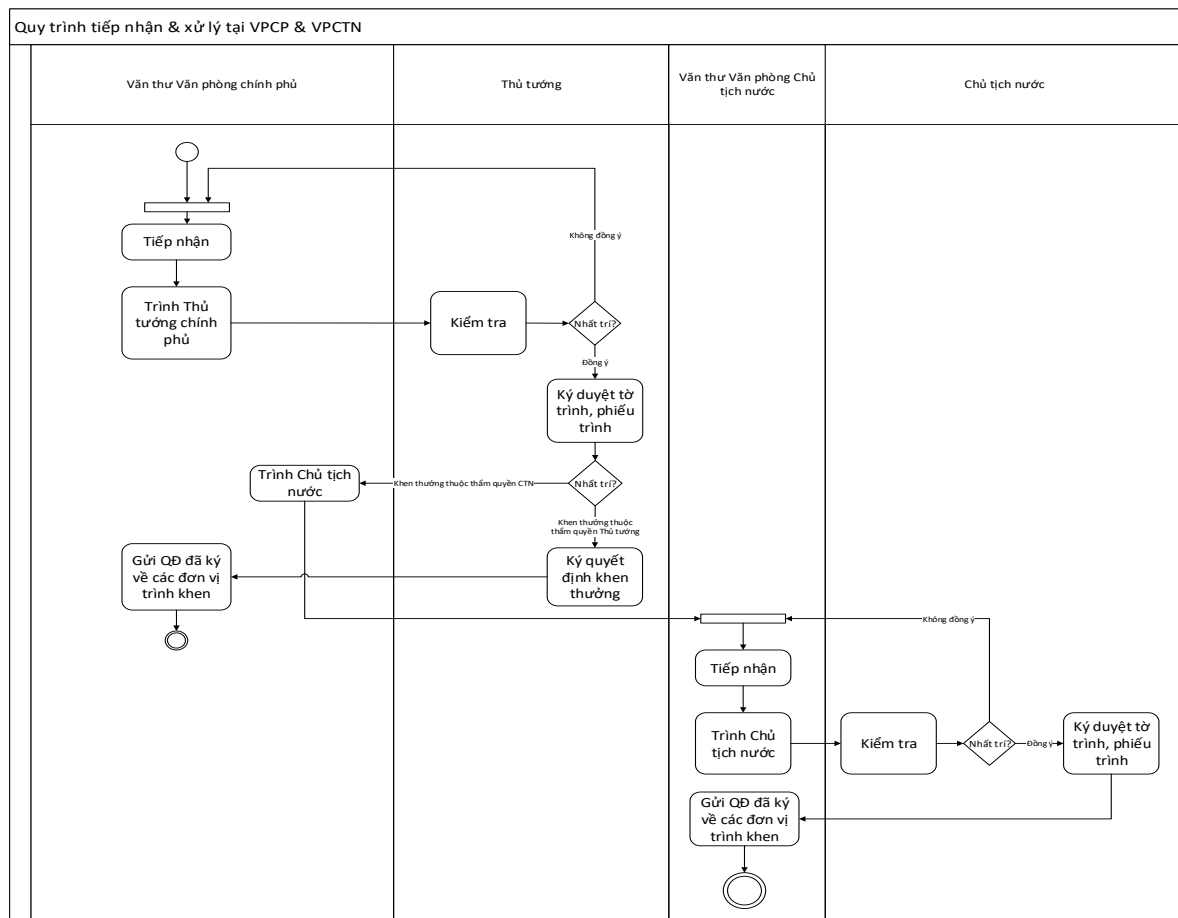
TT	Quy trình	Mô tả	Đối tượng sử dụng
		<p>- Căn cứ vào danh hiệu thi đua/hình thức khen thưởng cấp cao (Chiến sĩ thi đua toàn quốc, Anh hùng LLVTND, ...) chuyển đến Phòng I</p> <p>- Căn cứ vào đơn vị trình khen (Bộ, Ban, Ngành hoặc Tỉnh/TP trực thuộc TW) để chuyển cho Phòng II hoặc Phòng III</p> <p>Thường phân công đến Lãnh đạo Phòng (có thể chuyển đến chuyên viên cụ thể)</p> <p>Theo dõi tình hình xử lý hồ sơ trình khen của các phòng I, II, III</p>	
4	Phân công phụ trách xử lý hồ sơ	<p>Căn cứ vào đơn vị trình khen để chuyển chuyên viên phụ trách.</p> <p>Theo dõi tình hình xử lý hồ sơ trình khen của các chuyên viên.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn
5	Tiếp nhận & thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng	<p>- Đối chiếu giữa Báo cáo thành tích với các quy định, điều kiện, hồ sơ khen thưởng của từng trường hợp cụ thể.</p> <p>- Xin ý kiến các Bộ, ban, ngành, đơn vị liên quan (nếu có).</p> <p>- Thực hiện thẩm định hồ sơ khen thưởng cho từng đối tượng khen thưởng:</p> <p>Trường hợp đủ điều kiện khen thưởng: phê duyệt</p> <p>Hồ sơ chưa rõ ràng: Chờ làm rõ và gửi thông báo cho ĐV trình khen để làm rõ hồ sơ</p> <p>Trả lại: Ghi rõ lý do trả lại, gửi thông báo</p> <p>Điều chỉnh hình thức khen thưởng: Ghi lý do điều chỉnh.</p> <p>- Riêng đối với chuyên viên Phòng I do khen thưởng cấp cao cần trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng</p>	Chuyên viên phòng chuyên môn

TT	Quy trình	Mô tả	Đối tượng sử dụng
		<p>Trung ương nên cần thực hiện thêm các công tác:</p> <p>Chuẩn bị tài liệu phục vụ các phiên họp Hội đồng Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương, lấy ý kiến của tất cả thành viên trong Hội đồng</p> <p>Tổng hợp kết quả bình xét: Hồ sơ bình xét (Gồm: Biên bản họp hội đồng, Biên bản kiểm phiếu, Thông báo kết quả số phiếu bầu)</p> <p>Xin ý kiến toàn dân và tổng hợp ý kiến toàn dân</p> <p>- Gửi hồ sơ trình khen + Hồ sơ thẩm định + (Hồ sơ bình xét) đến Lãnh đạo Phòng</p>	
6	Ký duyệt hồ sơ thẩm định	<p>- Tiếp nhận hồ sơ trình khen + hồ sơ thẩm định, đánh giá tính đầy đủ hợp lý của hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra các nội dung dẫn chiếu trên Tờ trình, Phiếu trình, Báo cáo thẩm định.</p> <p>- Ra quyết định Từ chối hoặc Đồng ý ký duyệt để trình hồ sơ lên cấp trên.</p> <p>- Riêng đối với Lãnh đạo Bộ Nội vụ: Nếu Đồng ý: Gửi hồ sơ đến Văn phòng Chính phủ Nếu không đồng ý: Trả lại hồ sơ về Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương</p>	<p>- Trưởng Phòng I, II, III hoặc Phó Trưởng phòng khi được uỷ quyền</p> <p>- Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban nếu được uỷ quyền</p> <p>- Lãnh đạo Văn phòng Bộ</p> <p>- Lãnh đạo Bộ Nội vụ</p>
7	Vào sổ công văn đi	Tiếp nhận tờ trình của lãnh đạo Bộ Nội vụ và vào sổ công văn đi để gửi tới Văn phòng Chính phủ	Văn thư Bộ Nội vụ
8	Cập nhật tờ trình trình Thủ tướng	Lấy sổ công văn đi đưa vào tờ trình trình Thủ tướng	Chuyên viên phòng chuyên môn

TT	Quy trình	Mô tả	Đối tượng sử dụng
9	Tiếp nhận & Kiểm tra	Tiếp nhận và kiểm tra tờ trình trình thủ tướng, hồ sơ trình khen	Văn thư Ban Thi đua – Khen thưởng
10	Tiếp nhận & Kiểm tra	Tiếp nhận và kiểm tra tờ trình trình thủ tướng, hồ sơ trình khen	Văn thư Bộ Nội vụ
11	Ký nháy tờ trình	Tiếp nhận, kiểm tra và ký nháy tờ trình trình thủ tướng.	Lãnh đạo Bộ Nội vụ
12	Tiếp nhận và chuyển đến VPCP	Tiếp nhận tờ trình và gửi tờ trình, hồ sơ tới VPCP	Văn thư Bộ Nội vụ

*Bảng 2: Mô tả Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương*

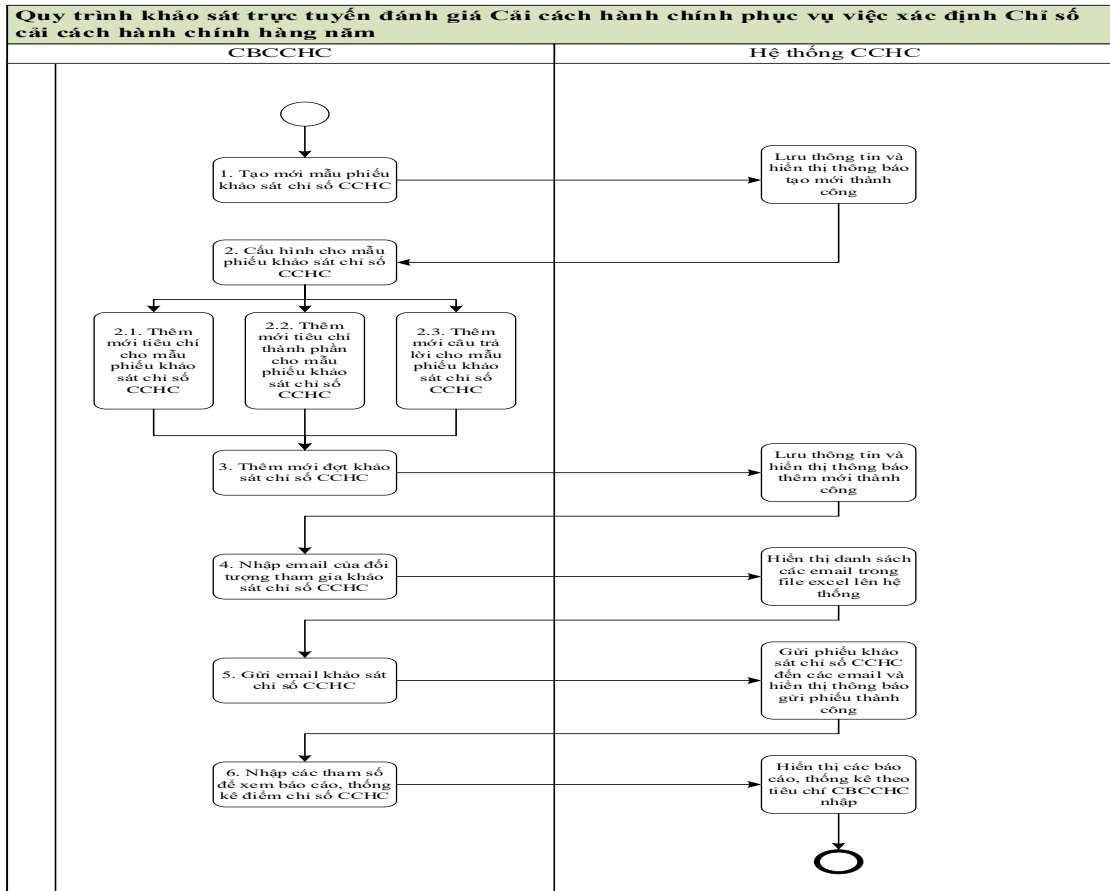
d) Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Văn phòng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước.



*Hình 41: Quy trình tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Văn phòng Chính phủ và Văn phòng Chủ tịch nước*

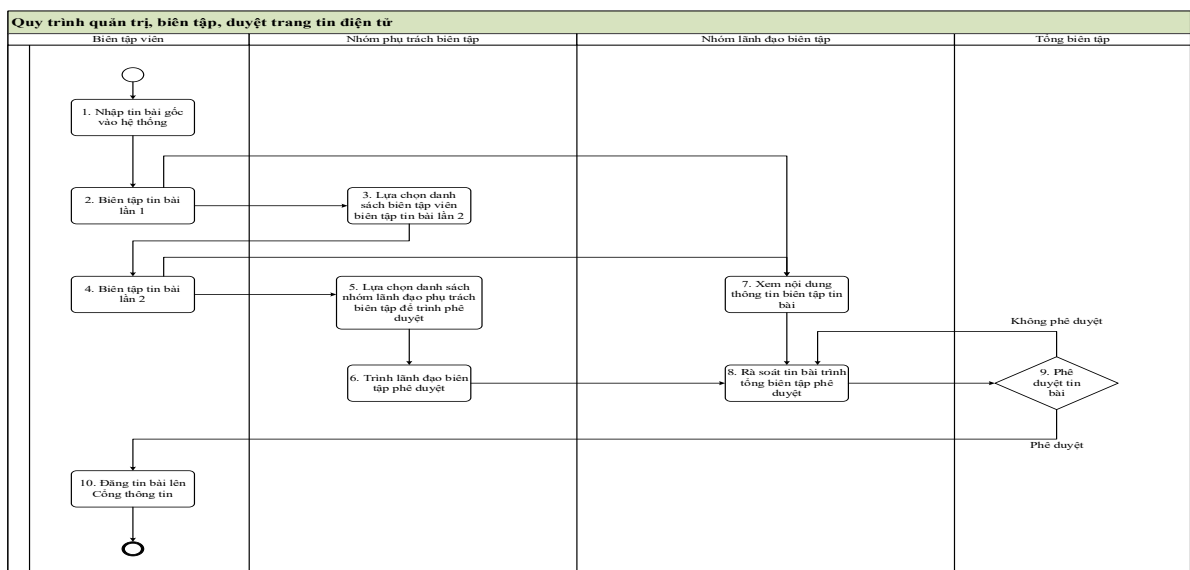
1.2.11. Nghiệp vụ chuyên ngành về quản lý về cải cách hành chính

a) Quy trình khảo sát trực tuyến đánh giá Cải cách hành chính phục vụ việc xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm



Hình 42: Quy trình khảo sát trực tuyến đánh giá Cải cách hành chính phục vụ việc xác định Chỉ số Cải cách hành chính hàng năm

b) Quy trình quản trị, biên tập, duyệt, đăng tin, bài, nội dung của Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính nhà nước

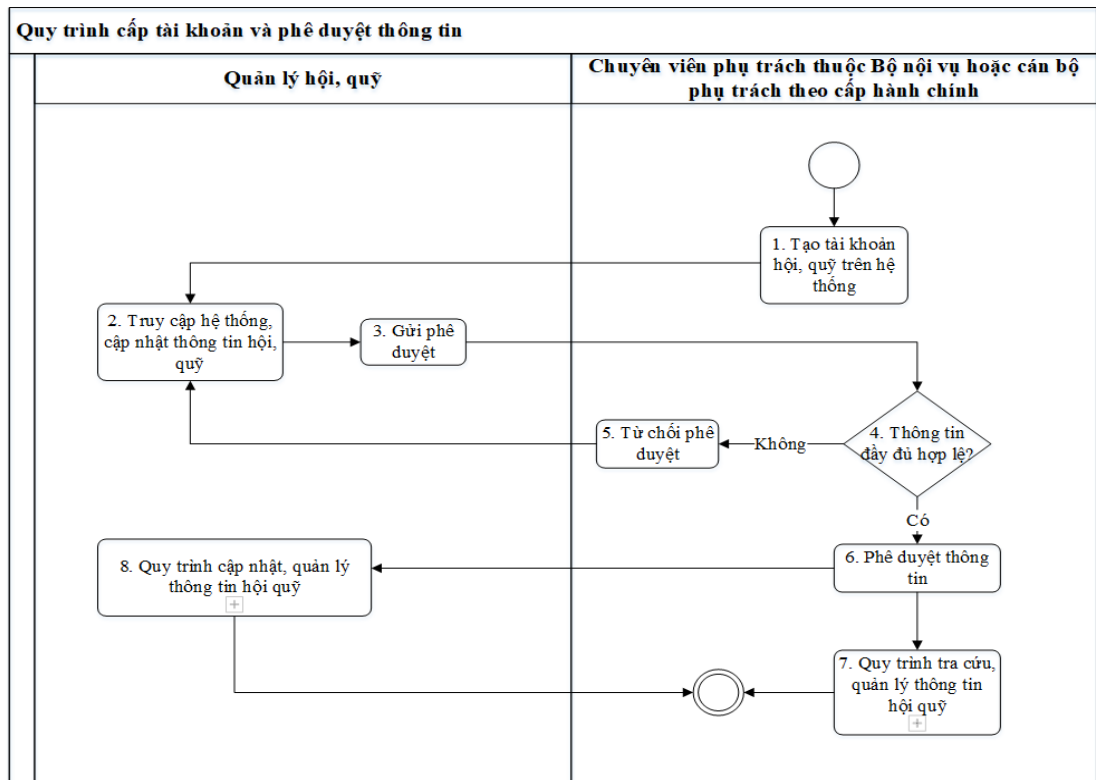


Hình 43: Quy trình quản trị, biên tập, duyệt, đăng tin, bài, nội dung của Trang thông tin điện tử Cải cách hành chính nhà nước



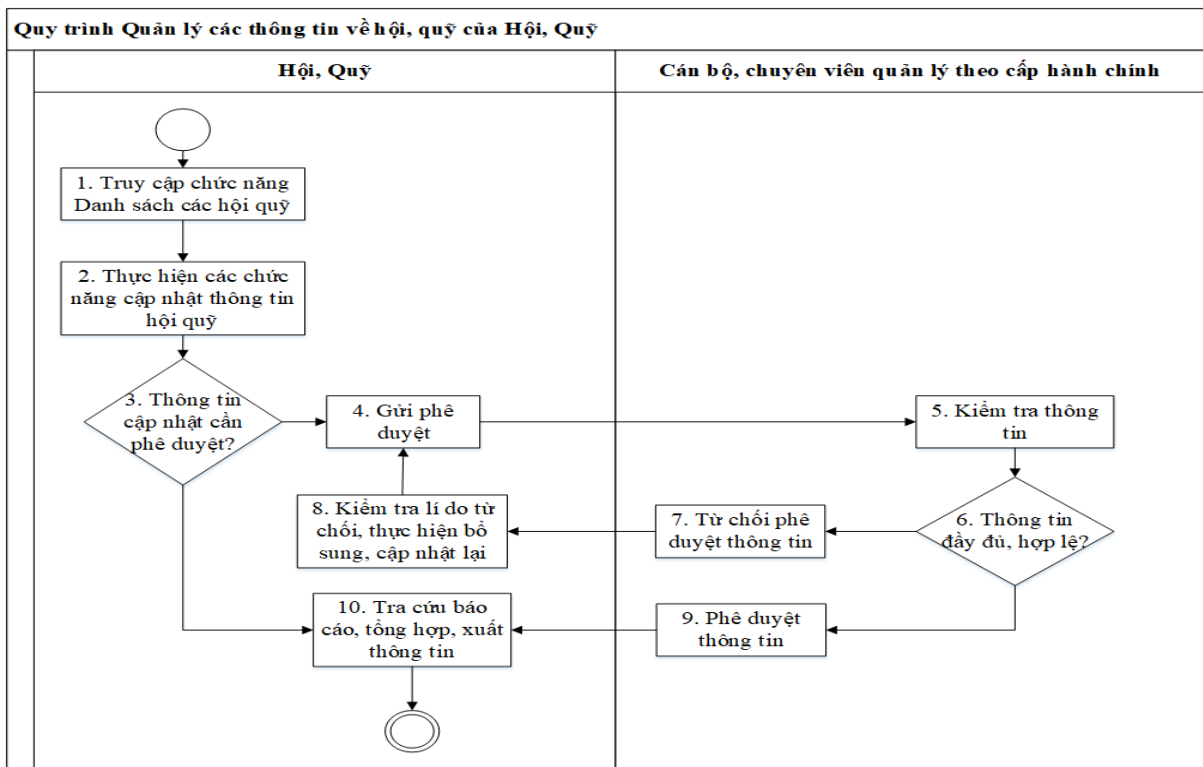
## 1.2.12. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý tổ chức phi chính phủ

## a) Quy trình cấp, cập nhật và phê duyệt thông tin hội, quỹ



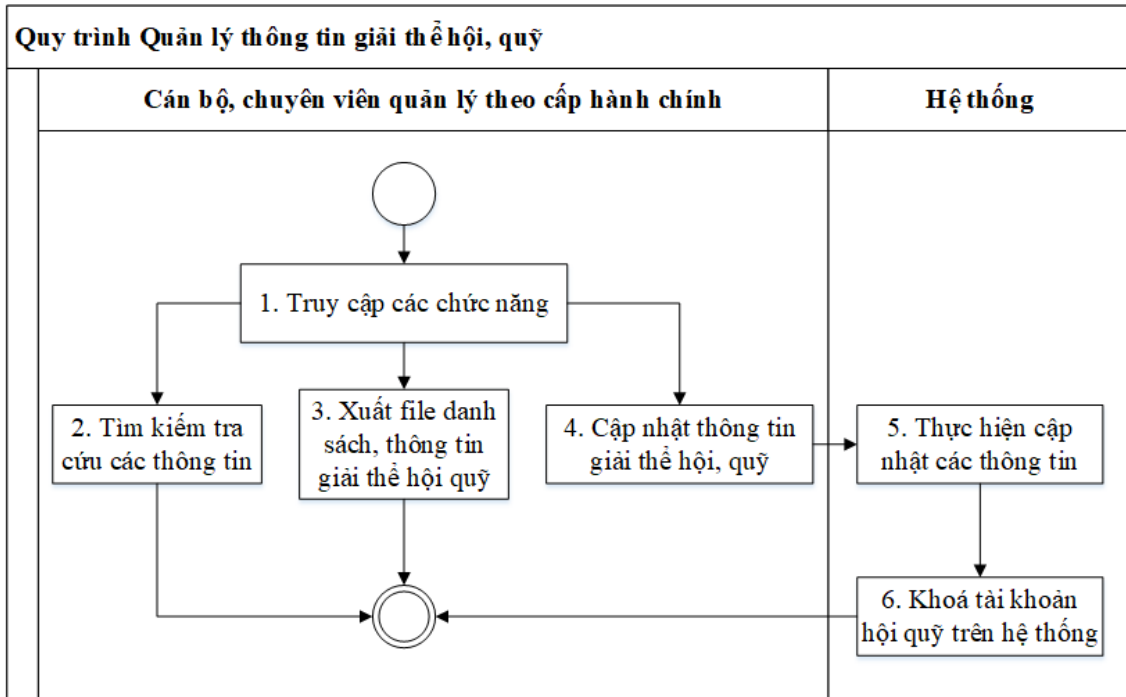
Hình 44: Quy trình cấp, cập nhật và phê duyệt thông tin hội, quỹ

## b) Quy trình Quản lý thông tin hội, quỹ của Hội, Quỹ



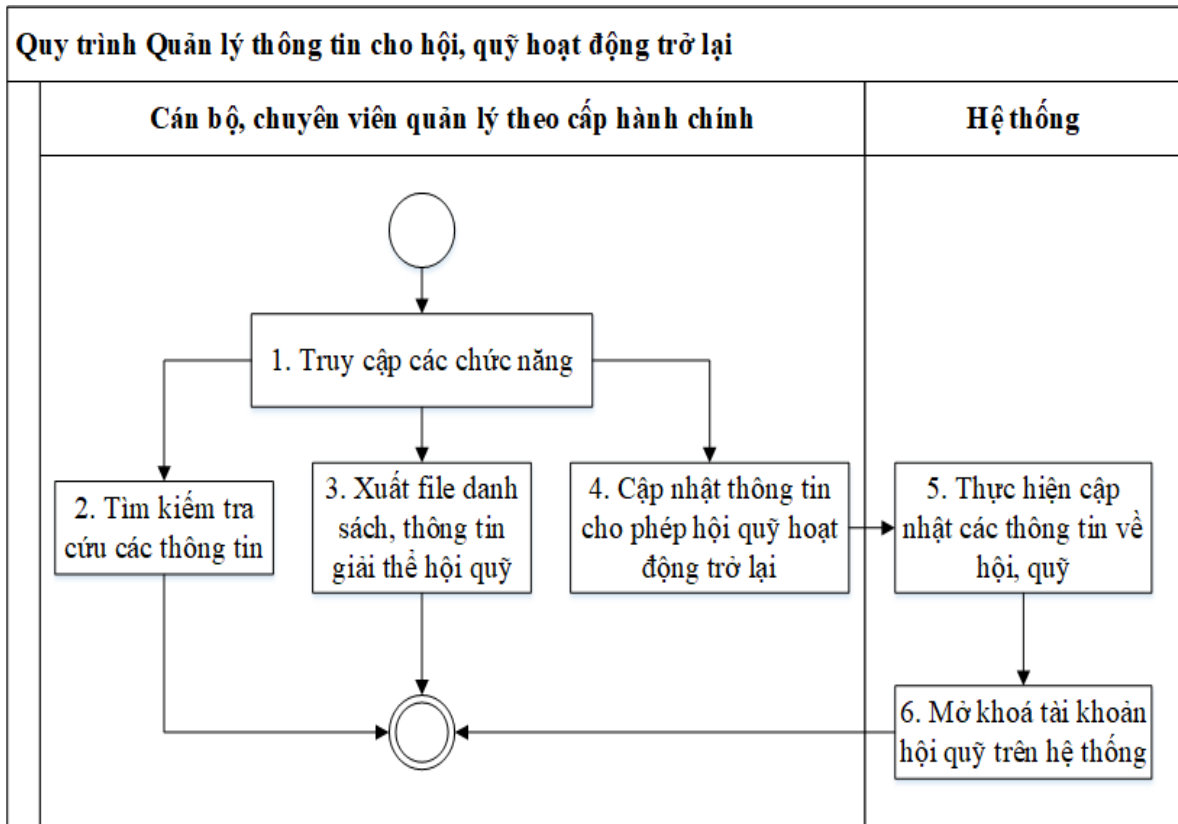
Hình 45: Quy trình Quản lý thông tin hội, quỹ của Hội, Quỹ

## c) Quy trình Quản lý thông tin giải thẻ hội, quỹ



Hình 46: Quy trình Quản lý thông tin giải thẻ hội, quỹ

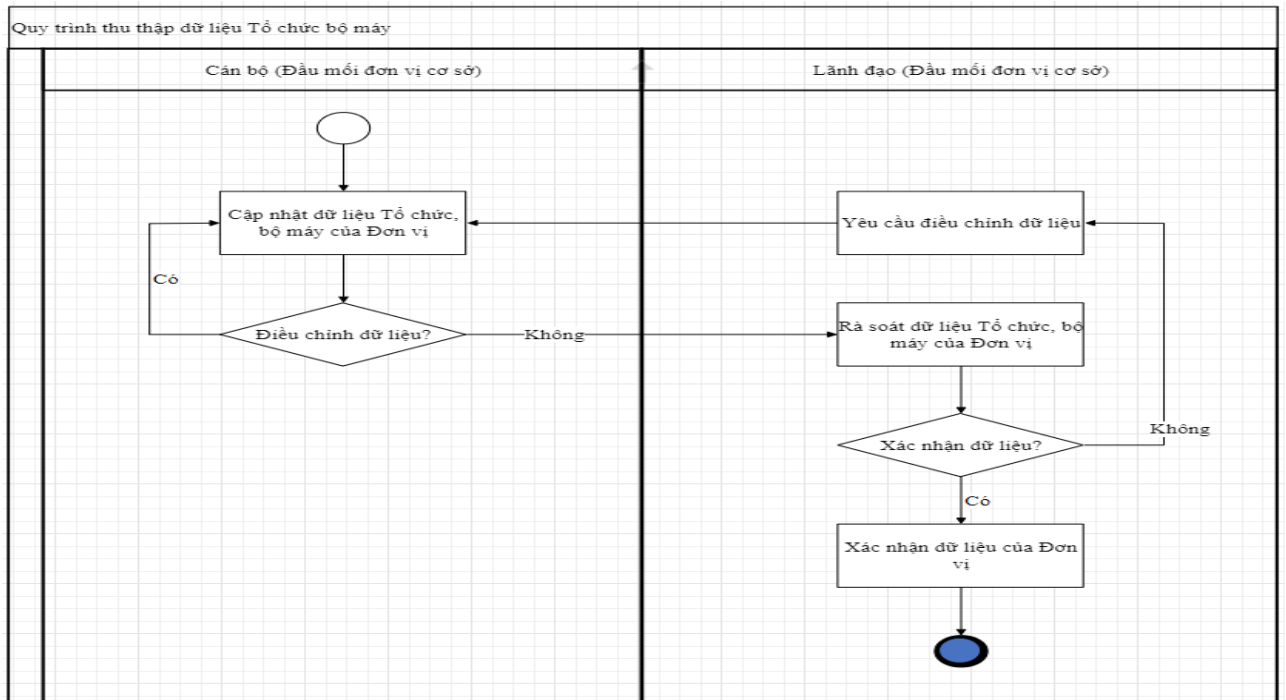
## d) Quy trình Quản lý thông tin cho phép hội, quỹ hoạt động trở lại



Hình 47: Quy trình Quản lý thông tin cho phép hội, quỹ hoạt động trở lại

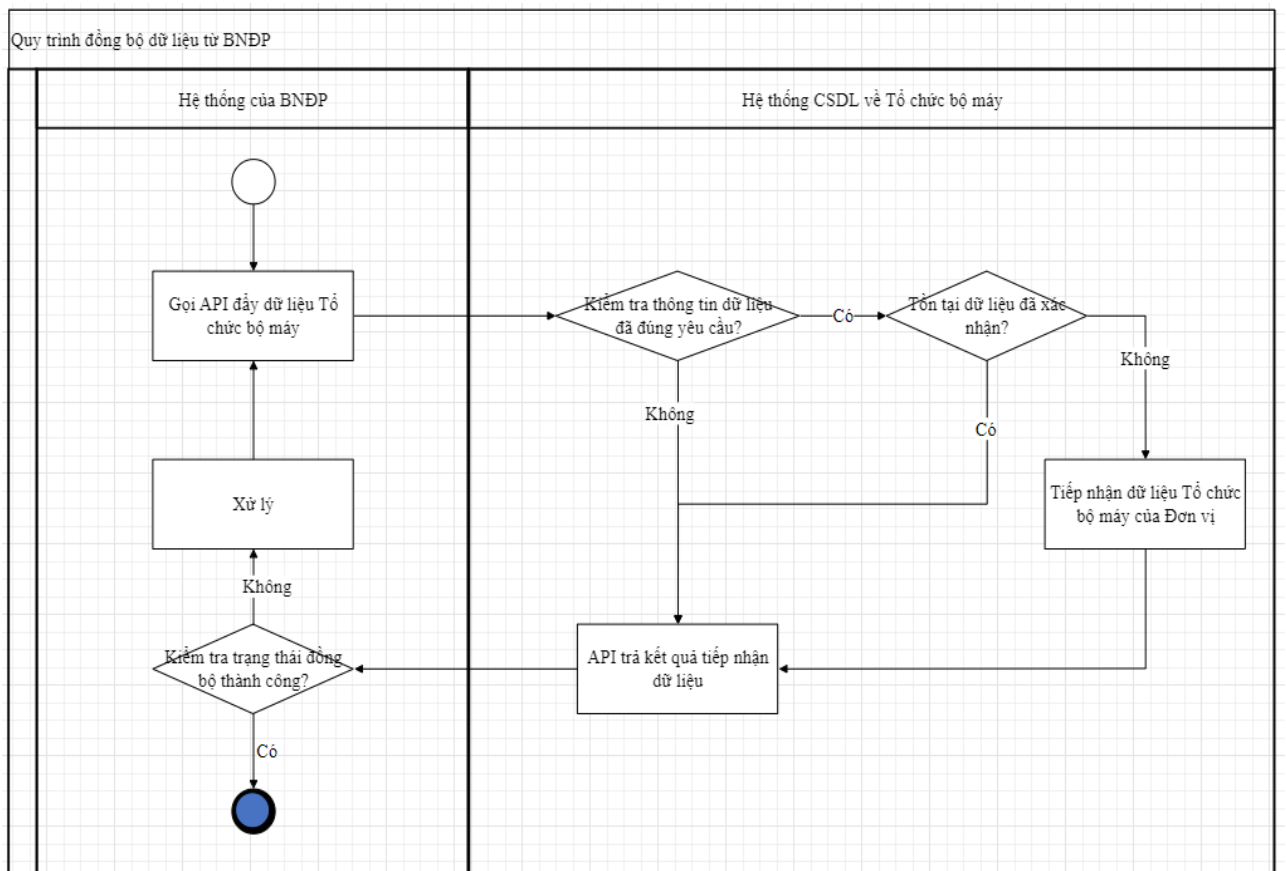
## 1.2.13. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý về tổ chức biên chế

## a) Quy trình Thu thập thông tin Tổ chức bộ máy



Hình 48: Quy trình Thu thập thông tin Tổ chức bộ máy

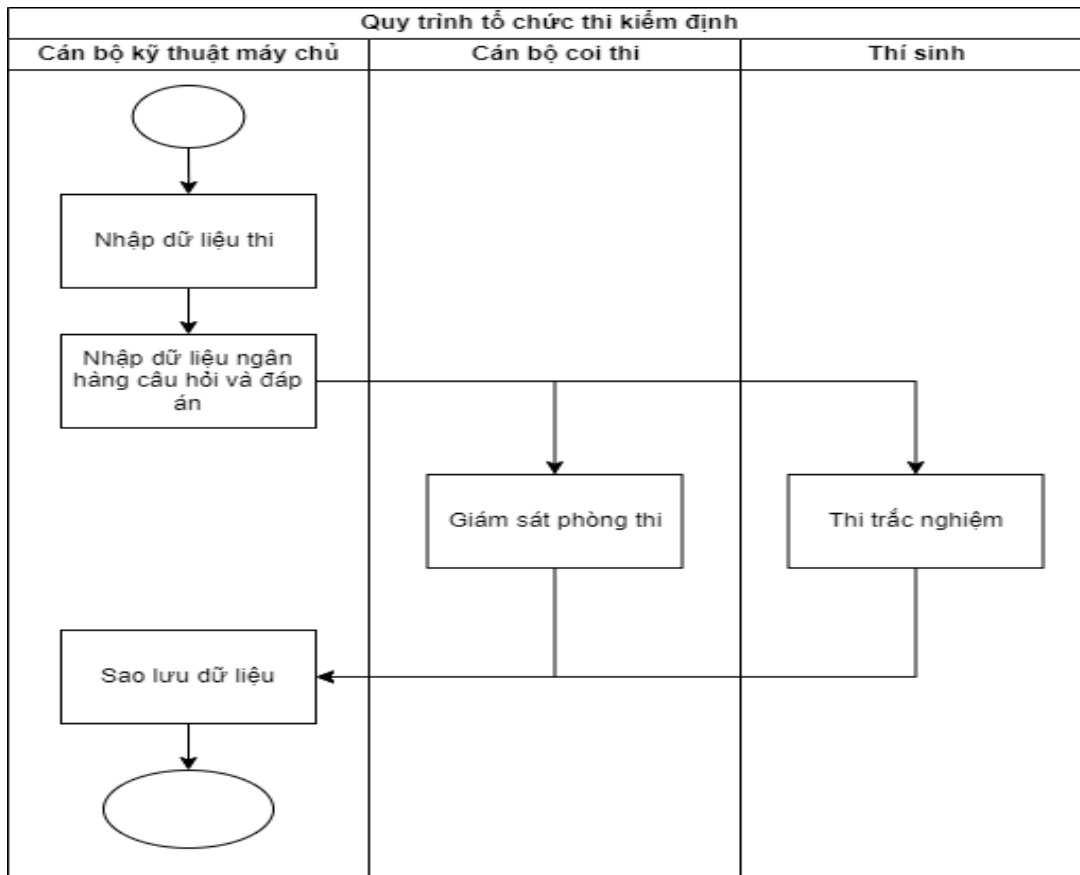
## b) Quy trình Thu thập thông tin Tổ chức bộ máy từ hệ thống của BNĐP



Hình 49: Quy trình Thu thập thông tin Tổ chức bộ máy từ hệ thống của BNĐP

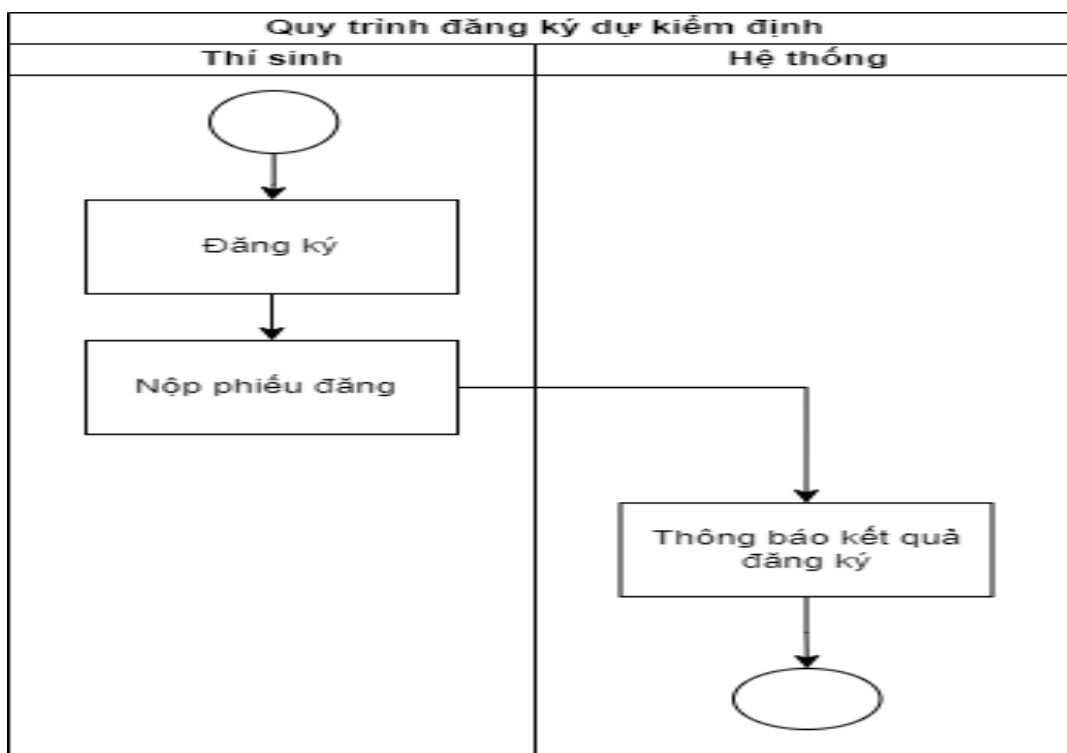
## 1.2.14. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý về công chức, viên chức

## a) Quy trình tổ chức thi kiểm định



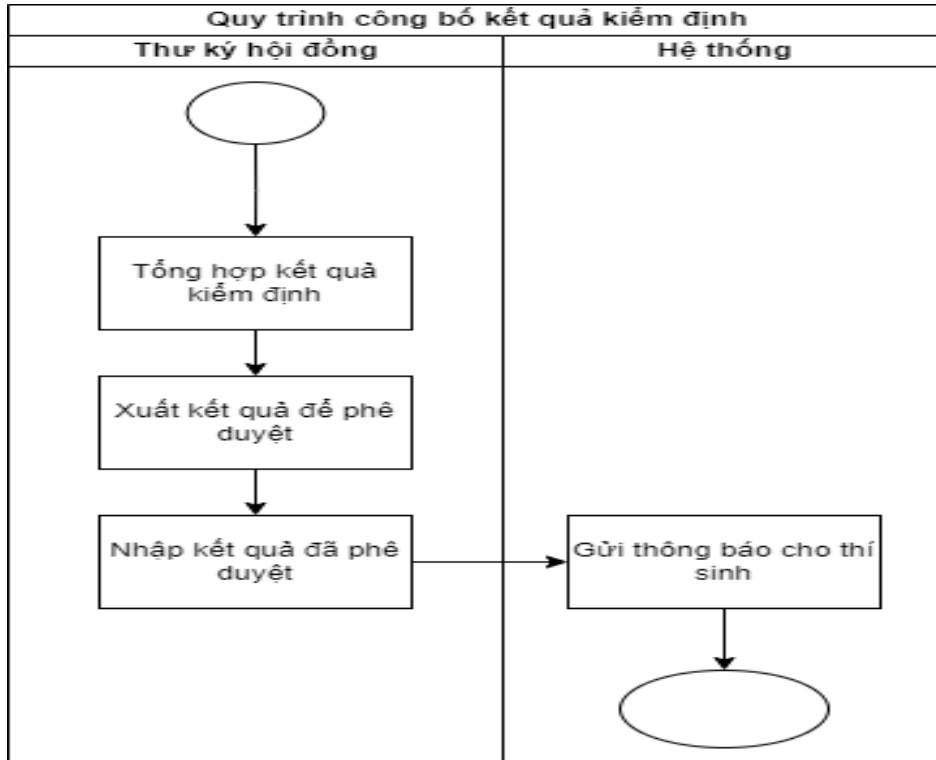
Hình 50: Quy trình tổ chức thi kiểm định

## b) Quy trình đăng ký dự kiểm định



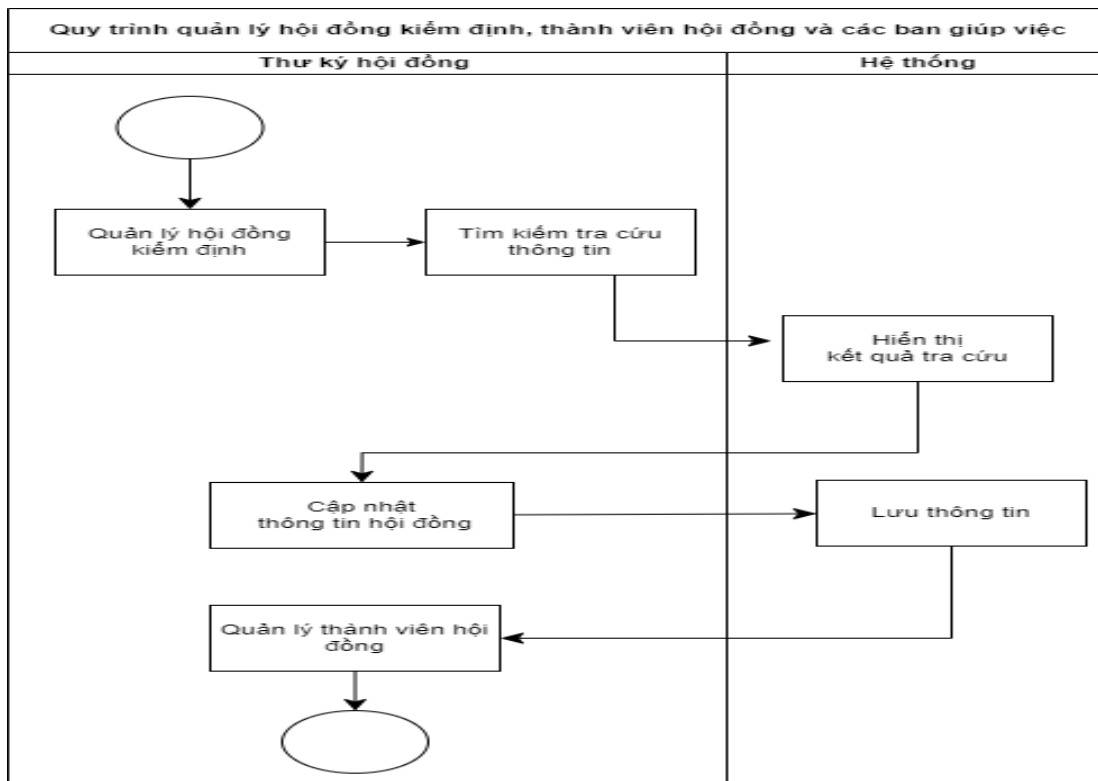
Hình 51: Quy trình đăng ký dự kiểm định

## c) Quy trình công bố kết quả kiểm định



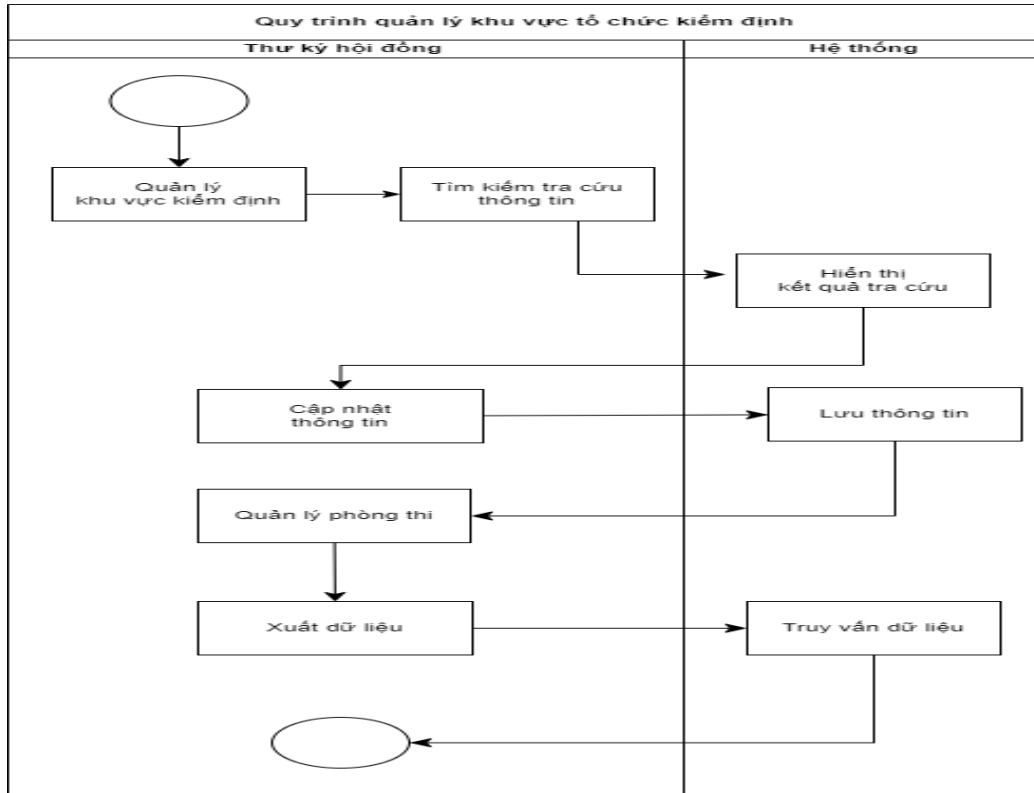
Hình 52: Quy trình công bố kết quả kiểm định

## d) Quy trình quản lý hội đồng kiểm định, thành viên hội đồng và các ban giúp việc



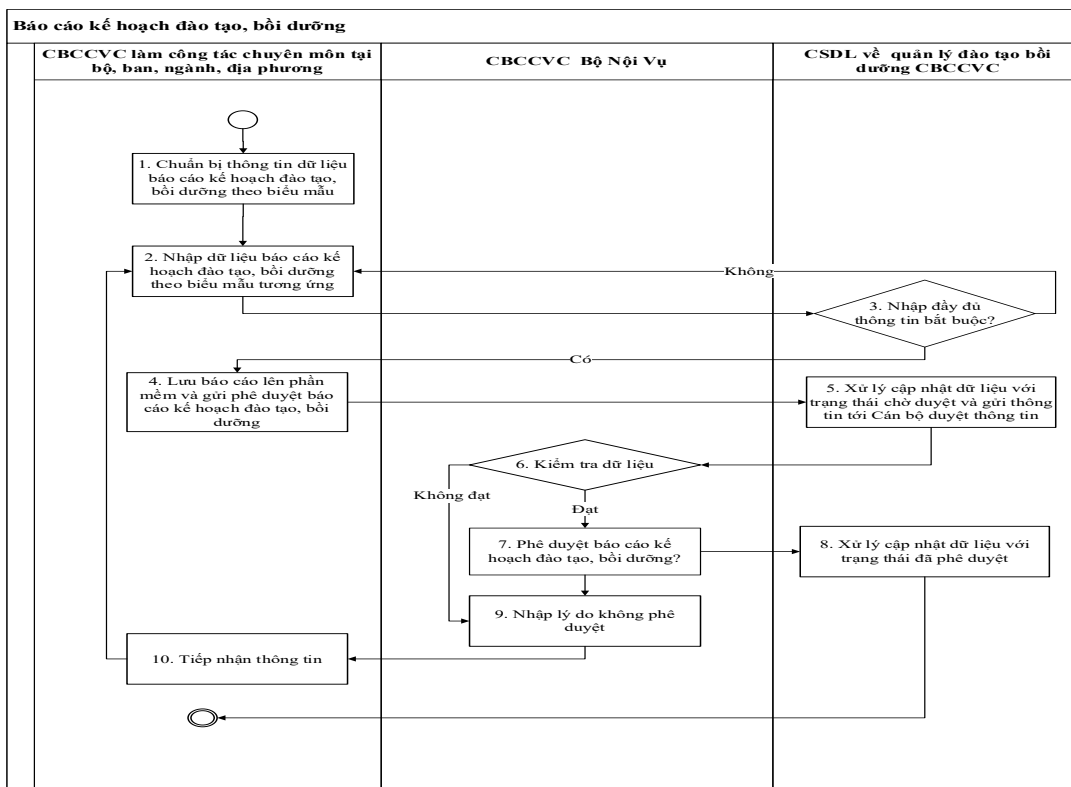
Hình 53: Quy trình quản lý hội đồng kiểm định, thành viên hội đồng và các ban giúp việc

## đ) Quy trình quản lý khu vực tổ chức kiểm định



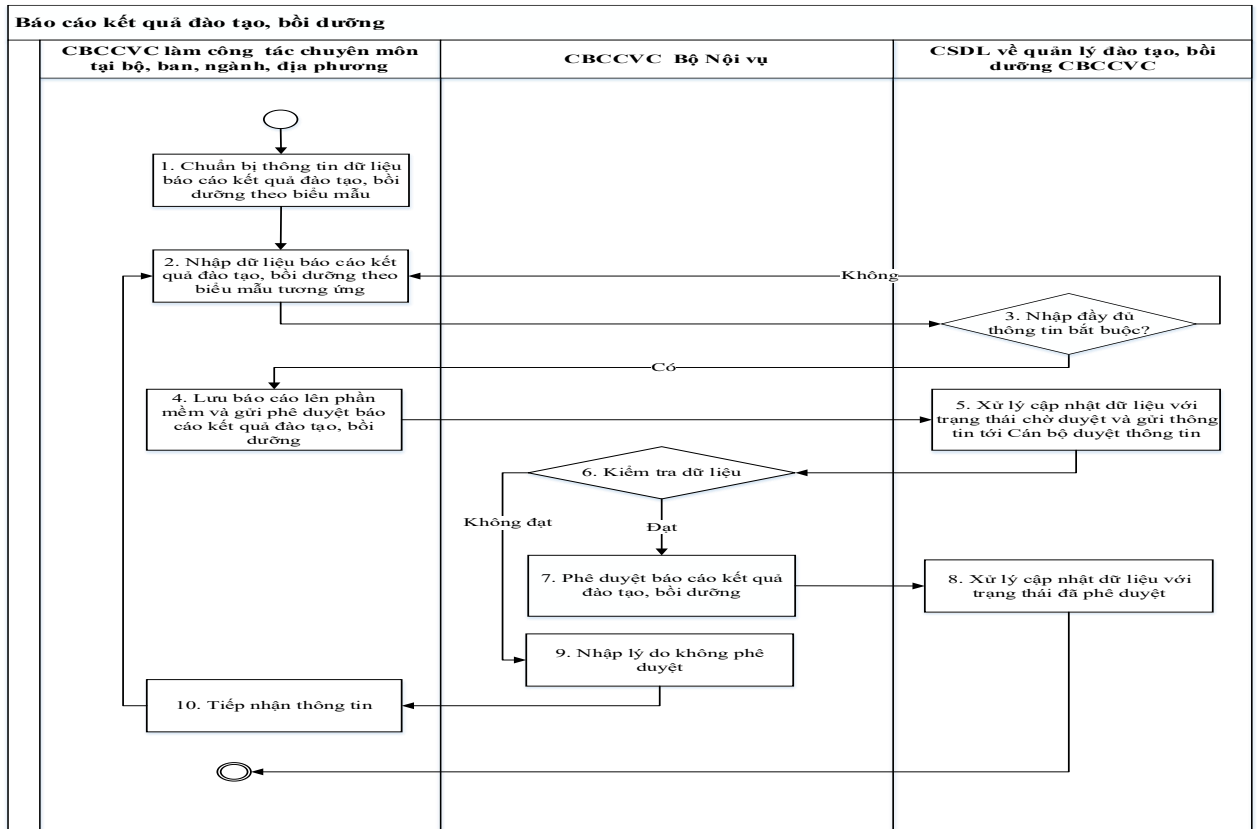
Hình 54: Quy trình quản lý khu vực tổ chức kiểm định

## e) Quy trình báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức



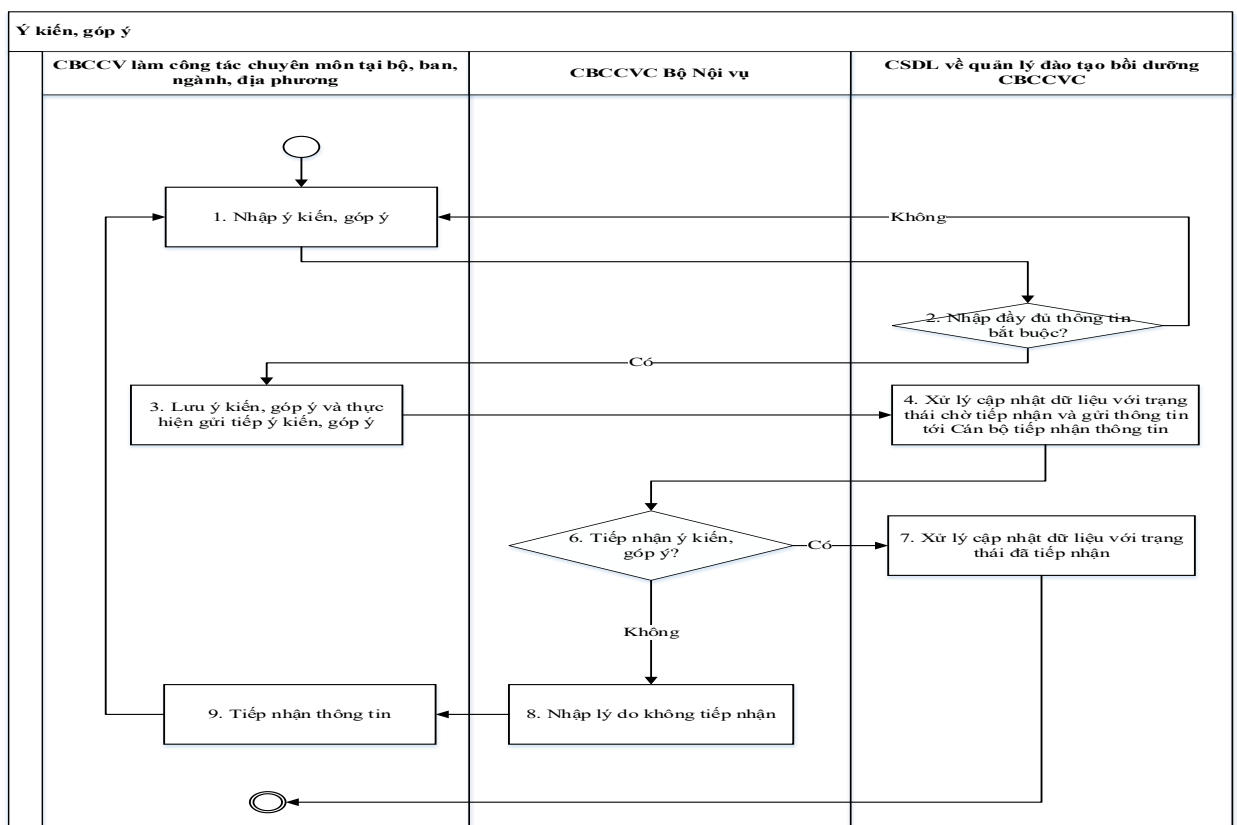
Hình 55: Quy trình báo cáo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

## f) Quy trình báo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức



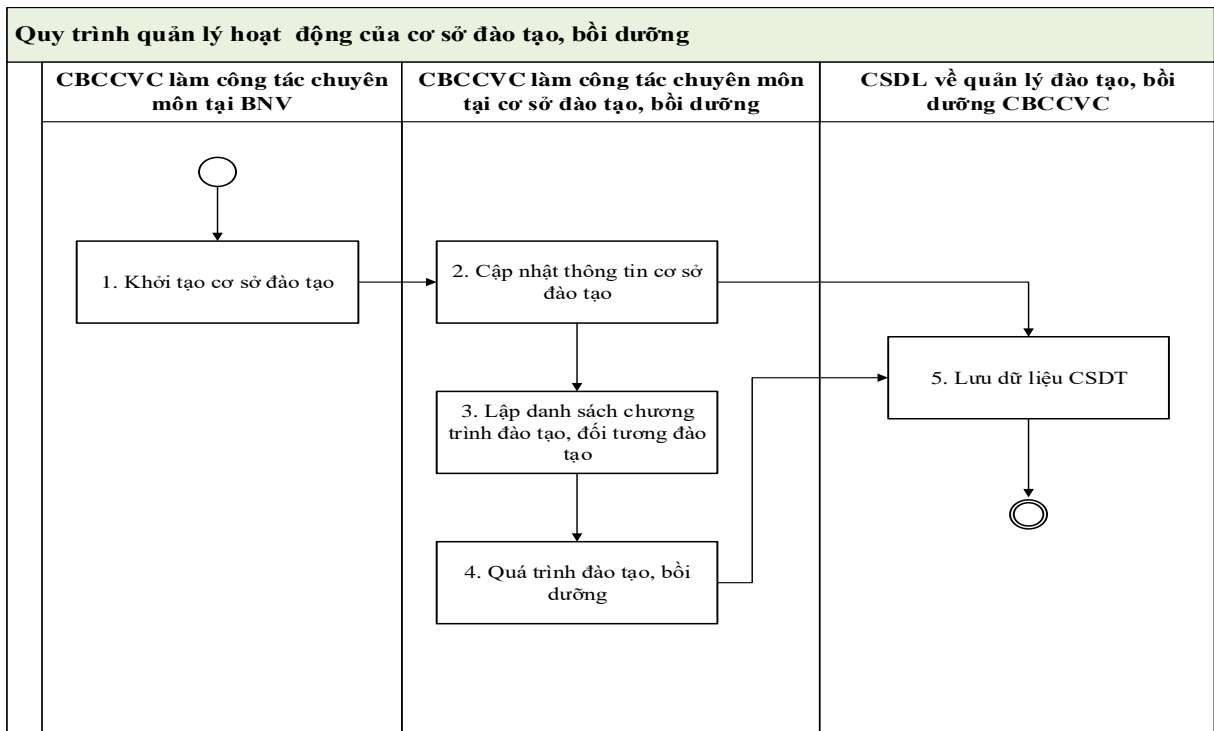
Hình 56: Quy trình báo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

## g) Quy trình tiếp nhận ý kiến, góp ý



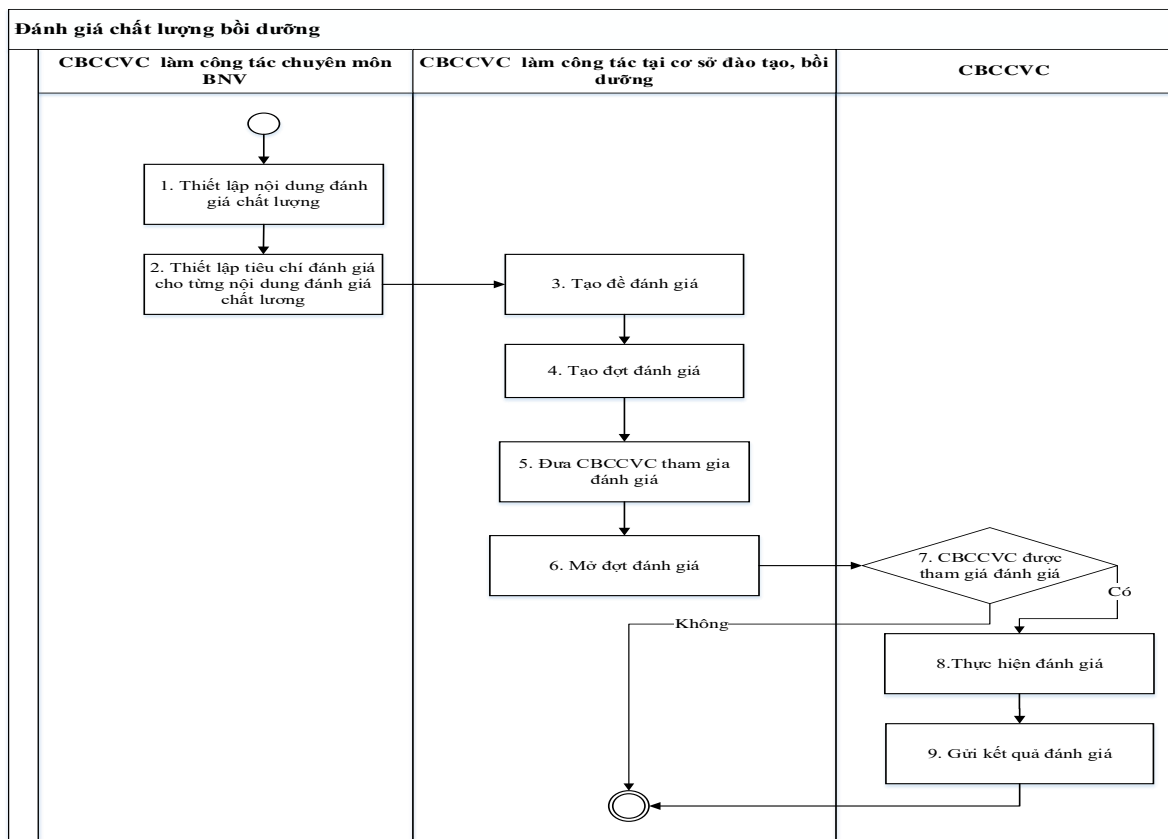
Hình 57: Quy trình tiếp nhận ý kiến, góp ý

h) Quy trình quản lý hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức



Hình 58: Quy trình quản lý hoạt động của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

i) Quy trình Đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

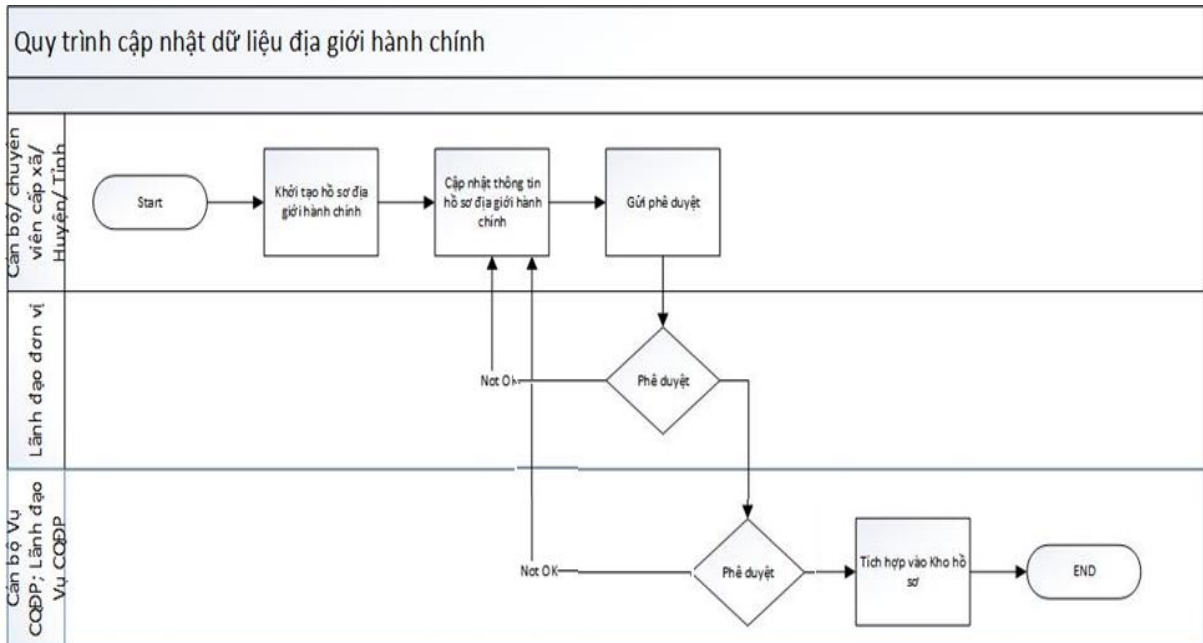


Hình 59: Quy trình Đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức



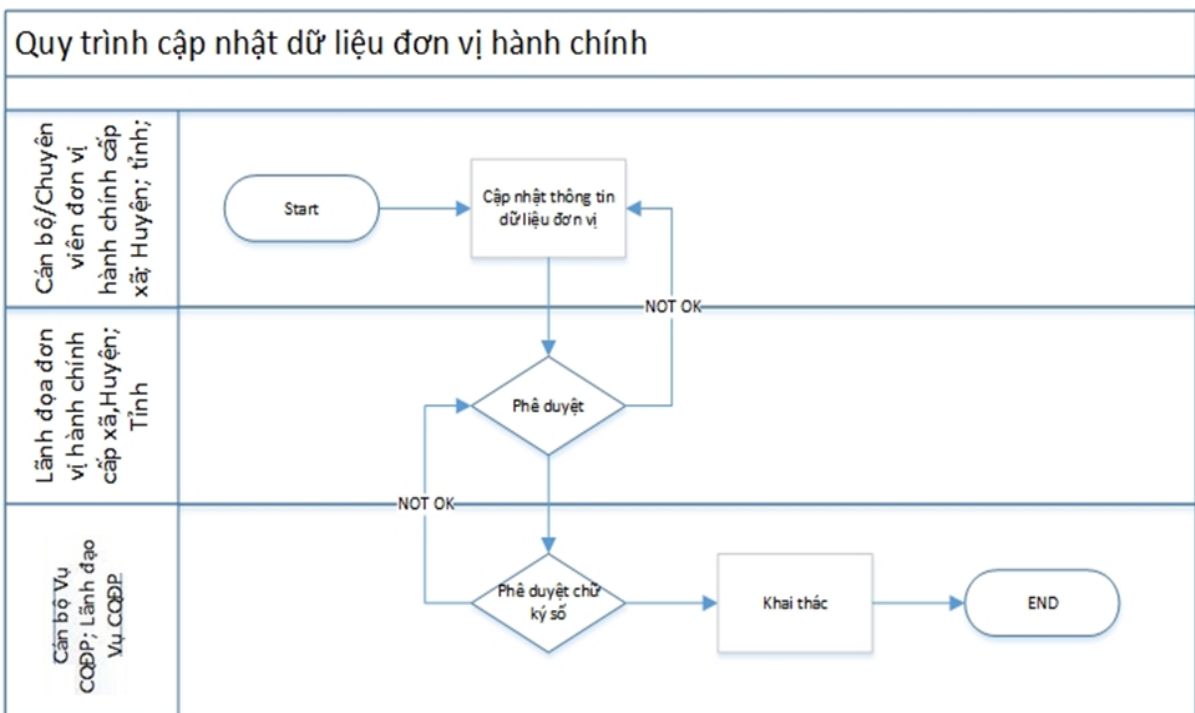
### 1.2.15. Nghiệp vụ chuyên ngành quản lý về chính quyền địa phương

#### a) Quy trình cập nhật thông tin địa giới hành chính



Hình 60: Quy trình cập nhật thông tin địa giới hành chính

#### b) Quy trình cập nhật dữ liệu đơn vị hành chính các cấp



Hình 61: Quy trình cập nhật dữ liệu đơn vị hành chính các cấp

### 1.3. Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu

#### Tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu Dịch vụ công

Nhu cầu về trao đổi thông tin, dữ liệu với các cơ quan, đơn vị khác để phục vụ yêu cầu nghiệp vụ.

Yêu cầu về kết nối dữ liệu:

Kết nối với hệ thống Dân cư (có thể kết nối nếu yêu cầu)

Kết nối với hệ thống Dịch vụ công về Tôn giáo

Kết nối với hệ thống IOC của Bộ Nội vụ

- Tích hợp với Cổng DVC Quốc gia
- Tích hợp phân hệ xác thực, đăng nhập một lần
- Tích hợp đồng bộ dữ liệu dùng chung
- Tích hợp đồng bộ dữ liệu về thủ tục hành chính
- Tích hợp đồng bộ dữ liệu hồ sơ
- Tích hợp kho giấy tờ cá nhân trên Cổng DVC Quốc gia.

Tích hợp CSDL Quốc gia về dân cư

- Tích hợp API CSDL Quốc gia về dân cư
- Tích hợp API danh mục dùng chung
- Tra cứu dữ liệu dân cư cho nghiệp vụ nộp hồ sơ
- Cập nhật dữ liệu đã tra cứu vào thông tin chủ hồ sơ
- Cập nhật dữ liệu tài khoản tại màn hình Quản lý tài khoản
- Cảnh báo dữ liệu chủ hồ sơ lệch với CSDL Quốc gia về dân cư

Tích hợp, kết nối, trao đổi dữ liệu với các hệ thống khác.

Các hệ thống khác/hệ thống chuyên ngành có nhu cầu kết nối và trao đổi dữ liệu với Phần mềm Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến bao gồm:

STT	Tên hệ thống	Ghi chú
1	Hệ thống IOC	Thông tin số liệu phục vụ chỉ đạo.
2	Hệ thống Quản lý văn bản của Bộ	Các văn bản ký liên quan để thủ tục hành chính
3	Hệ thống lưu trữ điện tử	Tất cả các hồ sơ cần lưu trữ
4	CSDL quốc gia về thi đua khen thưởng	Tất cả hồ sơ liên quan đến thi đua khen thưởng
5	CSDL về tôn giáo	Tất cả hồ sơ liên quan đến tôn giáo

*Bảng 3: Nhu cầu tích hợp, kết nối, trao đổi dữ liệu với Phần mềm Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến*

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

<b>TT</b>	<b>Nghiệp vụ</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Dữ liệu trao đổi</b>
<b>Nghiệp vụ quản trị hành chính, văn phòng</b>			
1	Nghiệp vụ văn thư đơn vị	Văn phòng	- Định danh đơn vị hành chính, tổ chức chính trị xã hội - Lĩnh vực văn bản - Số hiệu văn bản - Loại văn bản - Ngày ký văn bản - Trích yếu
2	Nghiệp vụ lưu trữ hồ sơ	Theo phân cấp	- Định danh đơn vị hành chính, tổ chức chính trị xã hội - Lĩnh vực văn bản - Số hiệu văn bản - Loại văn bản - Ngày ký văn bản - Trích yếu - Thời hạn lưu trữ
3	Nghiệp vụ quản lý cơ sở vật chất	Theo phân cấp	- Định danh cơ sở vật chất - Loại cơ sở vật chất - Tình trạng sử dụng
4	Nghiệp vụ quản lý trang thiết bị văn phòng	Theo phân cấp	- Định danh thiết bị - Loại trang thiết bị - Tình trạng sử dụng
5	Nghiệp vụ quản lý tài chính, thuế, ngân sách kho bạc	Vụ Kế hoạch – Tài chính	- Định danh cơ quan, tổ chức
6	Nghiệp vụ báo cáo thống kê	Các đơn vị thuộc Bộ	- Định danh cơ quan, đơn vị - Bộ chỉ tiêu báo cáo, thống kê ngành nội vụ - Trạng thái báo cáo
<b>Nghiệp vụ quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>			
1	Nghiệp vụ quản lý hồ sơ cán bộ công chức viên chức	Vụ Tổ chức cán bộ	- Thông tin dân cư - Mã định danh cán bộ viên chức

<b>Nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra</b>			
1	Nghiệp vụ lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra	Thanh tra Bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mã đơn vị</li> <li>- Định danh cơ quan tổ chức</li> </ul>
2	Nghiệp vụ tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra	Thanh tra Bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân, CCVC</li> <li>- Định danh tổ chức</li> <li>- Các lĩnh vực nội vụ</li> <li>- Hồ sơ thủ tục</li> <li>- Trạng thái xử lý hồ sơ</li> </ul>
3	Nghiệp vụ quản lý đối tượng thanh tra, kiểm tra	Thanh tra Bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh doanh nghiệp</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Tình trạng thanh kiểm tra</li> </ul>
<b>Nghiệp vụ hợp tác quốc tế</b>			
1	Nghiệp vụ quản lý đoàn công tác	Vụ Hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh công chức, viên chức</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Tình trạng của đoàn công tác</li> </ul>
2	Nghiệp vụ quản lý chương trình, dự án, đề án do các tổ chức quốc tế tài trợ	Vụ Hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh chương trình</li> <li>- Định danh đề án</li> <li>- Định danh dự án</li> <li>- Lĩnh vực ảnh hưởng</li> <li>- Tình trạng chương trình, đề án, dự án</li> </ul>
3	Nghiệp vụ quản lý và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam	Vụ Hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh doanh nghiệp</li> <li>- Lĩnh vực ảnh hưởng</li> <li>- Địa điểm tổ chức</li> <li>- Quy mô diễn giả</li> <li>- Quy mô khách mời</li> <li>- Tình trạng tổ chức</li> </ul>

<b>Nghiệp vụ công tác Đảng</b>			
1	Nghiệp vụ quản lý văn bản và gửi nhận văn bản liên thông giữa các đơn vị, tổ chức Đảng trong Bộ Nội vụ	Văn phòng Đảng ủy Bộ Nội vụ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh tổ chức Đảng</li> <li>- Định danh văn bản</li> <li>- Loại văn bản</li> <li>- Cơ quan ban hành - Số hiệu văn bản</li> <li>- Trích yếu</li> <li>- Ngày ban hành</li> </ul>
2	Nghiệp vụ công tác thông tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Đảng ủy Bộ Nội	Văn phòng Đảng ủy Bộ Nội vụ	Thông tin hoạt động của Đảng ủy Bộ Nội vụ
<b>Nghiệp vụ chuyên ngành</b>			
<b><i>Quản lý về Tôn giáo</i></b>			
1	Nghiệp vụ quản lý Cơ sở Tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh địa phương</li> <li>- Định danh cơ sở tôn giáo</li> <li>- Tình trạng cơ sở tôn giáo</li> </ul>
2	Nghiệp vụ quản lý Chức sắc, Chức việc	Ban Tôn giáo Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh chức sắc, chức việc</li> <li>- Định danh cơ sở tôn giáo</li> <li>- Thông tin chức sắc, chức việc</li> </ul>
3	Nghiệp vụ lưu trữ kết quả thực hiện Dịch vụ công về Tôn giáo	Ban Tôn giáo Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin dịch vụ công</li> <li>- Định danh cơ sở tôn giáo</li> <li>- Định danh chức sắc, chức việc</li> </ul>
<b><i>Quản lý về Thi đua Khen thưởng</i></b>			
1	Nghiệp vụ tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Văn phòng Bộ Nội vụ	Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh công chức, viên chức</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Tình trạng của hồ sơ khen thưởng</li> </ul>
2	Nghiệp vụ tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Ban Thi đua - Khen thưởng	Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh công chức, viên chức</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> </ul>

	Trung ương		- Tình trạng của hồ sơ khen thưởng
3	Nghiệp vụ tiếp nhận và xử lý đề nghị khen thưởng tại Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Chính phủ	Ban Thi đua Khen thưởng Trung ương	- Định danh công dân - Định danh công chức, viên chức - Định danh cơ quan, tổ chức - Tình trạng của hồ sơ khen thưởng
<b>Quản lý về Tổ chức Biên chế</b>			
1	Nghiệp vụ quản lý Tổ chức bộ máy	Vụ Tổ chức Biên chế	- Định danh cơ quan, tổ chức - Tình trạng của cơ quan tổ chức
<b>Quản lý về Chính quyền địa phương</b>			
1	Nghiệp vụ quản lý địa giới hành chính	Vụ chính quyền địa phương	- Định danh đơn vị hành chính - Tình trạng của địa giới hành chính
2	Nghiệp vụ quản lý đơn vị hành chính các cấp	Vụ chính quyền địa phương	- Định danh đơn vị hành chính - Thông tin về đơn vị hành chính - Tình trạng của đơn vị hành chính
<b>Quản lý về Công chức Viên chức</b>			
1	Nghiệp vụ tổ chức, quản lý thi kiểm định	Vụ Công chức Viên chức	- Định danh công dân - Định danh đề thi - Thông tin kỳ thi
2	Nghiệp vụ quản lý kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Vụ Công chức Viên chức	- Định danh cơ quan, tổ chức - Định danh kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng - Thông tin kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng
3	Nghiệp vụ quản lý kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Vụ Công chức Viên chức	- Định danh cơ quan, tổ chức - Định danh kết quả đào tạo, bồi dưỡng - Thông tin kết quả đào tạo, bồi dưỡng

4	Nghiệp vụ quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Vụ Công chức - Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Định danh cơ sở đào tạo, bồi dưỡng</li> <li>- Thông tin cơ sở đào tạo, bồi dưỡng</li> </ul>
5	Nghiệp vụ đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Vụ Công chức - Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Định danh cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; kết quả đánh giá chất lượng bồi dưỡng</li> </ul>
<b><i>Quản lý về Tiền lương</i></b>			
1	Nghiệp vụ quản lý chế độ, chính sách tiền lương	Vụ Tiền lương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Trạng thái các thời kỳ</li> <li>- Thông tin về chế độ, chính sách tiền lương</li> </ul>
<b><i>Quản lý về Tổ chức phi Chính phủ</i></b>			
1	Nghiệp vụ Quản lý thông tin hội, quỹ của Hội, Quỹ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh hội, quỹ</li> <li>- Thông tin của Hội, quỹ</li> </ul>
2	Nghiệp vụ Quản lý thông tin giải thể hội, quỹ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh hội, quỹ</li> <li>- Tình trạng của Hội, quỹ</li> </ul>
3	Nghiệp vụ Quản lý thông tin cho phép hội, quỹ hoạt động trở lại	Vụ Tổ chức phi chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin của Hội, quỹ</li> <li>- Định danh hội, quỹ</li> <li>- Tình trạng của Hội, quỹ</li> </ul>
<b><i>Quản lý về Cải cách hành chính</i></b>			
1	Nghiệp vụ đánh giá đánh giá cải cách hành chính, đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	Vụ Cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức;</li> <li>- Định danh công dân;</li> <li>- Thông tin đánh giá cải cách hành chính, đo lường sự hài lòng của người dân.</li> </ul>

	Nghiệp vụ Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Vụ Cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức;</li> <li>- Định danh Chỉ số Cải cách hành chính;</li> <li>- Thông tin đánh giá Cải cách hành chính.</li> </ul>
<b><i>Quản lý về thanh niên</i></b>			
1	Nghiệp vụ quản lý nhà nước về thanh niên	Vụ Công tác Thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh chỉ số phát triển thanh niên</li> <li>- Thông tin về thanh niên</li> </ul>
2	Cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức nữ; thống kê, tổng hợp, theo dõi, đánh giá việc thực hiện công tác cán bộ nữ	Vụ Công tác Thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh cán bộ, công chức, viên chức</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Thông tin về cán bộ, công chức, viên chức nữ;</li> </ul>
<b><i>Quản lý về Văn thư và Lưu trữ nhà nước</i></b>			
1	Nghiệp vụ Thu thập/ký gửi tài liệu lưu trữ số	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công chức, viên chức</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Thông tin về yêu cầu nộp lưu/ký gửi</li> </ul>
2	Nghiệp vụ Đọc tài liệu lưu trữ số	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Định danh công dân</li> <li>- Định danh cơ quan, tổ chức</li> <li>- Thông tin về hồ sơ, tài liệu được xét duyệt đọc: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ gồm: mã hồ sơ, tiêu đề hồ sơ, mức độ tiếp cận (chế độ sử dụng), ngôn ngữ, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, ghi chú.</li> <li>+ Tài liệu gồm: mã định danh tài liệu, mã lưu trữ tài liệu, tên loại tài liệu, số của tài liệu, ký hiệu của tài liệu, ngày tháng năm, tên cơ quan, tổ chức, cá nhân ban</li> </ul> </li> </ul>



			hành, trích yếu nội dung, mức độ tiếp cận (chế độ sử dụng), ghi chú.
3	Nghiệp vụ Cấp bản sao tài liệu lưu trữ số	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	- Định danh công chức, viên chức - Định danh cơ quan, tổ chức - Thông tin về tài liệu được xét duyệt cấp bản sao
4	Nghiệp vụ Công bố tài liệu lưu trữ số	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	- Định danh công dân - Định danh cơ quan, tổ chức - Tài liệu được công bố
5	Nghiệp vụ Triển lãm tài liệu lưu trữ số	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	- Định danh công chức, viên chức - Định danh cơ quan, tổ chức - Tài liệu được triển lãm
6	Nghiệp vụ Tạo lập, chuẩn hóa cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	- Định danh công chức, viên chức - Định danh cơ quan, tổ chức - Tài liệu và cơ sở dữ liệu tài liệu.

*Bảng 4: Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu*

#### **1.4. Phân tích, đánh giá kết quả triển khai Kiến trúc nghiệp vụ trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0**

Căn cứ Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ 2.0, kết quả triển khai Kiến trúc nghiệp vụ trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0 như sau:

- Về dịch vụ công: Hiện đang cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 2,3,4. Tổng số thủ tục hành chính 133, trong đó: Mức độ 2: 48; Mức độ 3: 20; Mức độ 4: 59.

- Về lĩnh vực Chính quyền địa phương: Các đơn vị hành chính các cấp hiện tại thực hiện tổng hợp, báo cáo thông tin hành chính bằng phương pháp thủ công. Bởi vậy, việc báo cáo định kỳ thường có nhiều sai sót về thông tin, Vụ Chính quyền địa phương từ việc thông báo, biểu mẫu, giải trình số liệu đến các đơn vị hành chính các cấp cũng gặp nhiều bất lợi từ phương thức trao đổi, liên hệ và xác minh thông tin.

- Về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo: Ban Tôn giáo Chính phủ quản lý Ban Tôn giáo của 63 tỉnh/thành phố và 5 Vụ chuyên môn, trong 5 vụ chuyên môn, mỗi vụ sẽ quản lý các chức sắc của từng tôn giáo của 63 tỉnh/thành phố.

- Về lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ: Một số văn bản được ban hành: Thông tư số 01/2022/TT-BNV của Bộ Nội vụ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP; Nghị định số 93/2019/NĐ-CP của Chính phủ: Về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện; Thông tư số 04/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

## **2. Kiến trúc ứng dụng**

### **2.1 Hiện trạng ứng dụng đang sử dụng**

#### **2.1.1 Dịch vụ công trực tuyến và Một cửa điện tử**

##### **Hiện trạng về việc giải quyết thủ tục hành chính**

Hệ thống phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến (Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính) của Bộ Nội Vụ được đưa vào triển khai từ giai đoạn 2019-2020 theo hình thức thuê dịch vụ CNTT. Trong thời gian qua, phần mềm đã cơ bản đáp ứng được nhu cầu tin học hóa thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân.

Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2,3,4. Tổng số thủ tục hành chính 133.

Hệ thống phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến được đưa vào triển khai từ giai đoạn 2019-2020 theo hình thức thuê dịch vụ CNTT. Trong thời gian qua, phần mềm đã cơ bản đáp ứng được nhu cầu tin học hóa thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân. Theo Quyết định số 390/QĐ-BNV ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, phần mềm tiếp tục được thuê trong năm 2023-2024 và nâng cấp, bổ sung một số chức năng:

- Kết nối CSDL quốc gia về dân cư;
- Quản lý kho dữ liệu cá nhân;
- Tích hợp Hệ thống IOC của Bộ Nội vụ;
- Mobile app cho lãnh đạo;
- Tích hợp API Hệ thống Voffice: Đồng bộ dữ liệu danh mục; API dịch vụ công chiều đi Voffice; API nhận văn bản đến chiều về từ Voffice;
- Cập nhật chức năng đồng bộ lên Cổng DVC Quốc gia theo API mới

##### **Hiện trạng về số lượng hồ sơ thủ tục hành chính**

Theo khoản 01 Điều 11 Nghị định 42/2022/NĐ-CP, từ ngày 15/8/2022, cơ quan nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo 02 mức độ như sau:

Dịch vụ công trực tuyến toàn trình;

Dịch vụ công trực tuyến một phần.

Bộ Nội vụ đã thực hiện phân loại xong danh mục TTHC theo nghị định này.

Hiện nay, có 127 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Nội vụ, trong đó 3 DVC Toàn trình, chi tiết như sau:

- Lĩnh vực Công chức viên chức: 08 TTHC;
- Lĩnh vực Quản lý nhà nước về thanh niên: 03 TTHC;
- Lĩnh vực Tổ chức biên chế: 20 TTHC;
- Lĩnh vực Tổ chức phi Chính phủ: 16, trong đó có 03 DVC toàn trình là:
  - + Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ;
  - + Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội;
  - + Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường.
- Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng: 32 TTHC;
- Lĩnh vực vực Tôn giáo Tín ngưỡng: 43 TTHC.

Các thành phần chính cần triển khai của Cổng Dịch vụ công và phần mềm Một cửa điện tử:

- **Yêu cầu nghiệp vụ**

Bao gồm các yêu cầu nghiệp vụ sau:

**Quản trị hệ thống**

Nghiệp vụ đăng nhập, đăng xuất vào hệ thống, chức năng xem thông tin tài khoản.

Quản lý luồng xử lý

Quản lý đơn vị

Quản lý người dùng

Quản lý phân quyền

Quản lý nhật ký

Cấu hình an toàn thông tin

Cấu hình khác

**Quản lý danh mục**

Đồng bộ dữ liệu danh mục dùng chung từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục tỉnh, thành phố từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục quận, huyện từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục phường, xã từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục cơ quan từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục Quốc gia, Quốc tịch từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục dân tộc từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục giới tính từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục tình trạng hôn nhân từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục tôn giáo từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục thời hạn giải quyết từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục đối tượng từ Cổng DVC Quốc gia

Lấy thông tin danh mục căn cứ pháp lý từ Cổng DVC Quốc gia

Đồng bộ dữ liệu danh mục dùng chung từ CSDL Quốc gia về dân cư

Danh mục dân tộc

Danh mục giới tính

Danh mục hôn nhân

Danh mục nhóm máu

Danh mục quan hệ

Danh mục Quốc gia

Danh mục tôn giáo

Danh mục Tỉnh/Tp

Danh mục Quận/Huyện

Danh mục Phường/Xã

Quản lý danh mục Thủ tục hành chính.

### **Phân hệ Cổng dịch vụ công**

- Công bố danh mục thủ tục hành chính

- Tra cứu hồ sơ và hướng dẫn sử dụng

- Tạo lập hồ sơ trực tuyến

- Theo dõi xử lý hồ sơ trực tuyến

- Xử lý thanh toán trực tuyến

- Tổng hợp báo cáo thống kê

- Xem và đánh giá câu hỏi khảo sát

- Hỏi đáp

- Phản ánh, kiến nghị

- Nhận thông tin qua SMS, Email

- Xem thông tin liên hệ của các cơ quan

- Tích hợp E-Sign

### **Phân hệ Một cửa điện tử**

- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp và xử lý hồ sơ một cửa
- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến
- Phân công thụ lý hồ sơ
- Thụ lý hồ sơ
- Xét duyệt hồ sơ
- Phê duyệt hồ sơ
- Trả kết quả
- Quản lý thanh toán phí
- Quản lý lưu trữ hồ sơ
- Kios thông tin tại một cửa

### **Quản lý kho dữ liệu cá nhân**

- Quản lý kho lưu trữ dữ liệu điện tử của tôi
- Thống kê tình hình sử dụng kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân
- Công dân cập nhật thông tin tài liệu
- Công dân chia sẻ tài liệu
- Khai thác kho dữ liệu
- Lưu thành phần hồ sơ đã ký số vào kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân và lấy giấy tờ từ kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để bổ sung vào hồ sơ
- Ghi nhận lịch sử thay đổi của tài liệu trong kho dữ liệu

### **Luồng xin ý kiến**

- Trình hồ sơ xin ý kiến
- Duyệt hồ sơ xin ý kiến (cấp Vụ)
- Duyệt hồ sơ xin ý kiến (cấp Bộ)
- Cấp số cho văn bản xin ý kiến
- Tổng hợp kết quả xin ý kiến
- Quản lý hồ sơ xin ý kiến

### **Thống kê bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ công dân, công chức, viên chức, tổ chức trong thực hiện TTHC**

- Thống kê tỷ lệ hồ sơ đồng bộ lên Cổng DVC Quốc gia
- Thống kê tỷ lệ hồ sơ xử lý trước hạn, đúng hạn
- Thống kê thời gian giải quyết TTHC trung bình theo từng TTHC
- Thống kê tỷ lệ TTHC cung cấp DVC trực tuyến

- Thống kê tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ
- Thống kê tỷ lệ hồ sơ TTTC theo hình thức nộp hồ sơ
- Thống kê tỷ lệ thủ tục hành chính có giao dịch thanh toán trực tuyến
- Thống kê tỷ lệ hồ sơ TTTC thực hiện số hóa
- Thống kê tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa

### **Phân hệ Mobile App**

#### **Tính năng dùng chung**

Tra cứu hồ sơ

Báo cáo thống kê

#### **Vai trò Lãnh đạo Bộ**

Menu Hồ sơ chờ ký duyệt

Menu Hồ sơ đã xử lý

#### **Vai trò cán bộ tiếp nhận và trả kết quả**

Hồ sơ chờ tiếp nhận

Hồ sơ chờ xử lý

Hồ sơ đã xử lý

Hồ sơ hoàn thành

Xác nhận đóng dấu

#### **Vai trò Trưởng/phó bộ phận**

Hồ sơ chờ xử lý

Hồ sơ đã xử lý

#### **Vai trò Vụ Trưởng/Vụ phó**

Hồ sơ chờ phân công

Hồ sơ chờ thẩm định

Hồ sơ chờ xét duyệt

Hồ sơ đã xử lý

#### **Vai trò Cán bộ thụ lý**

Hồ sơ chờ thẩm định

Hồ sơ đã xử lý

#### **Vai trò Thư ký Thứ trưởng/Bộ trưởng**

Hồ sơ chờ phê duyệt

Hồ sơ đã xử lý

2.1.2. Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ, các đơn vị trực thuộc và các trang thông tin điện tử phục vụ công tác quản lý, điều hành của Bộ ..

#### 2.1.2.1. Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ

##### a) Tổng quan

Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ được triển khai và duy trì, cung cấp thông tin đến cá nhân và tổ chức tại địa chỉ truy cập [www.moha.gov.vn](http://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 cơ quan nhà nước; Quyết định số 448/QĐ-BNV ngày 23/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động và cung cấp thông tin của Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ trên môi trường mạng

##### b) Đối tượng

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Nội vụ
- Công dân, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước

##### c) Phạm vi áp dụng

Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ cung cấp thông tin cho các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước có nhu cầu tra cứu thông tin chính quy về ngành nội vụ, hoạt động của Bộ Nội vụ và các thông tin về văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực nội vụ....., văn bản chỉ đạo điều hành của lãnh đạo Bộ Nội vụ.

##### d) Hiện trạng

Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ bao gồm các thành phần: Hệ thống quản trị nội dung (CMS); chức năng tìm kiếm, tra cứu thông tin về hoạt động lãnh đạo Bộ, văn bản, chính sách mới; Chức năng quản lý mẫu biểu điện tử (vẫn ở mức đơn giản). Chức năng quản lý tài khoản cá nhân và đăng nhập một lần (SSO) hiện chưa triển khai cho các cá nhân truy cập công.

Hiện nay 100% thông tin chỉ đạo điều hành của Bộ Nội vụ được đăng trên cổng thông tin điện tử Bộ phục vụ hoạt động tra cứu, tìm kiếm và khai thác thông tin của người dân, doanh nghiệp.

Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ được nâng cấp, cập nhật phiên bản mới gần nhất vào năm 2023. Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ hiện nay đang hoạt động tốt, đáp ứng các yêu cầu của công tác đăng tải thông tin chỉ đạo điều hành, hoạt động của Bộ Nội vụ và cung cấp thông tin chính thức đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước.

#### 2.1.2.2. Chuyên trang cải cách hành chính Bộ Nội vụ

##### a) Tổng quan

Chuyên trang tại địa chỉ truy cập [caicachhanhchinh.gov.vn](http://caicachhanhchinh.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 cơ quan nhà nước.

b) Đối tượng

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ
- Công dân, công chức, viên chức, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước.

c) Phạm vi áp dụng

d) Hiện trạng

Chuyên trang thông tin điện tử cải cách hành chính Bộ Nội vụ bao gồm các thành phần: Hệ thống quản trị nội dung (CMS); chức năng tìm kiếm, tra cứu thông tin về hoạt động lãnh đạo Bộ, văn bản, chính sách mới về chương trình cải cách hành chính.

Chuyên trang thông tin điện tử cải cách hành chính Bộ Nội vụ được nâng cấp, cập nhật phiên bản mới gần nhất vào năm 2024. Chuyên trang hiện nay đang hoạt động tốt, đáp ứng các yêu cầu của công tác đăng tải thông tin chỉ đạo điều hành, hoạt động của Bộ Nội vụ và cung cấp thông tin chính thức đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước.

2.1.2.3. Các chuyên trang khác của Bộ Nội vụ

- Chuyên trang Nghị quyết Trung ương 4: <https://moha.gov.vn/nghi-quyet-tw4.html>

- Chuyên trang Công tác cán bộ nữ : <https://moha.gov.vn/cong-tac-can-bo-phu-nu.html>

- Chuyên trang Xây dựng nông thôn mới: <https://moha.gov.vn/nong-thon-moi.html>

- Chuyên trang Kiểm soát Thủ tục hành chính: <https://moha.gov.vn/kstthc.html>

- Chuyên trang Điều tra Cơ sở hành chính: <https://moha.gov.vn/dieutracshc.html>

- Chuyên trang Sinh viên xuất sắc cán bộ khoa học trẻ: <https://moha.gov.vn/thanh-nien.html>

2.1.2.4. Cổng thông tin điện tử các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ

Cơ cấu Bộ Nội vụ hiện có 20 đơn vị Ban, Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra, Viện/Học viện, Tạp chí TCNN, Trung tâm Thông tin. Tính đến thời điểm hết tháng 08/2024, có nhiều đơn vị đã triển khai xây dựng và duy trì trang thông tin điện tử riêng của đơn vị, cung cấp nguồn thông tin chính thống phục vụ cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức trong và ngoài nước có nhu cầu tìm hiểu thông tin. Các cổng thông tin này đều được rà soát và quản lý, đảm bảo cung cấp thông tin tuân thủ theo Nghị định số Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ. Danh sách các trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ bao gồm:



## a) Ban Thi đua khen thưởng Trung ương

- Địa chỉ truy cập: <http://banthidukhenthuongtw.gov.vn/>
- Công nghệ triển khai: .NET Framework
- Hệ điều hành: Windows Server
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Không

## b) Ban Tôn giáo Chính phủ

- Địa chỉ truy cập: <https://btgcp.gov.vn/>
- Công nghệ triển khai: PHP 7.4
- Webserver: Nginx
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Có

## c) Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước

- Địa chỉ truy cập: <https://luutru.gov.vn/>
- Công nghệ triển khai: .NET Framework
- Hệ điều hành: Windows Server
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Có

## d) Học viện hành chính quốc gia

- Địa chỉ truy cập: <https://napa.vn>
- Webmail: Google Workspace
- Webserver: Nginx
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Có

## đ) Viện Khoa học tổ chức nhà nước

- Địa chỉ truy cập: <https://isos.gov.vn/>
- Công nghệ triển khai: .NET Framework
- CMS: Dotnetnuke
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Có

## e) Tạp chí Tổ chức nhà nước

- Địa chỉ truy cập: <https://tcnn.vn/>
- Công nghệ triển khai: .NET Framework
- Hệ điều hành: Windows Server
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Có

## f) Vụ Tổ chức phi chính phủ

- Địa chỉ truy cập: <https://hoiquyppc.moha.gov.vn/>
- Công nghệ triển khai: .NET Framework

- Cơ sở dữ liệu: SQL Server
- Sử dụng giao thức bảo mật HTTP/SSL (HTTPS): Có

2.1.2.5. Kết nối liên thông giữa cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ và trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Bộ.

Cổng thông tin điện tử đang cung cấp phương thức chia sẻ nội dung dữ liệu qua công nghệ RSS. Kết nối liên thông giữa các trang, cổng thông tin điện tử của các đơn vị và Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ chủ yếu là các liên kết thông qua địa chỉ URL. Công tác tổng hợp tình hình cung cấp thông tin, công khai minh bạch thông tin tại các trang thông tin điện tử của các đơn vị hiện đang thực hiện thông qua hình thức báo cáo và rà soát.

### 2.1.3. Hệ thống thông tin phục vụ công tác hành chính văn phòng

Các hệ thống thông tin phục vụ công tác hành chính, văn phòng; chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ hiện đang được triển khai bao gồm:

#### 2.1.3.1. Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp

##### a) Tổng quan

Bộ Nội vụ hiện đang triển khai ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp VOffice phục vụ cho công tác quản lý văn bản đến, văn bản đi và công tác chỉ đạo điều hành của Bộ Nội vụ. Hệ thống phần mềm quản lý văn bản được triển khai tại địa chỉ: <https://qlvb.moha.gov.vn>

Tỉ lệ cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ Nội vụ hiện đang sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp trong công việc hàng ngày đạt trên 99% trong đó tỉ lệ công chức sử dụng đạt 100%. Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước trực thuộc Bộ dưới dạng điện tử đạt trên 80%. Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử và song song với văn bản giấy là 20%.

Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp hiện đã được tích hợp chữ ký số vào công tác ký số phát hành văn bản và công tác quản lý, chỉ đạo của lãnh đạo Bộ.

##### b) Đối tượng

Toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức của các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ Nội vụ và một số đơn vị đặc thù.

##### c) Phạm vi áp dụng

Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp được xây dựng với mục đích phục vụ và quản lý có hiệu quả các quy trình điều hành công việc, hoạt động tác nghiệp, xử lý, khai thác, trao đổi thông tin tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ đồng thời trao đổi văn bản với các cơ quan, đơn vị hành chính ngoài Bộ.

##### d) Nền tảng công nghệ

- Công nghệ phát triển: Java

- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: Oracle
- Môi trường: Web-based

đ) Kết quả đạt được

- Số lượng văn bản đến tính từ lúc bắt đầu sử dụng hệ thống đến ngày 28/2/24:
  - + Số lượng văn bản đến liên thông: 145.651 văn bản.
  - + Số lượng văn bản đến nội bộ: 1.191.022 văn bản.
- Số lượng văn bản đi tính từ lúc bắt đầu sử dụng hệ thống đến ngày 28/2/24:
  - + Số lượng văn bản đi gửi lên thông: 209.254 văn bản.
  - + Số lượng văn bản nội bộ: 181.555 văn bản.
  - + Số lượng văn bản trình ký & ký số: 283.452 văn bản.
- Số Lượng lịch họp trên hệ thống tính từ lúc bắt đầu sử dụng hệ thống đến ngày 28/2/24: 10.892 lịch họp.
- Số lượng Giao việc hiện tại: Số lượng công việc giao trên hệ thống: 0
- Số lượng Người dùng hệ thống: 1570.

2.1.3.2. Hệ thống thư điện tử

a) Tổng quan

Hệ thống máy chủ thư điện tử của Bộ Nội vụ đang được triển khai trên nền tảng Exchange, chạy tại địa chỉ <http://mail.moha.gov.vn>.

b) Đối tượng

Toàn bộ cán bộ công chức, viên chức đang làm việc tại cơ quan Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

c) Phạm vi áp dụng

Hệ thống thư điện được xây dựng với mục đích phục vụ trao đổi thông tin tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ

d) Nền tảng công nghệ

- Công nghệ phát triển: Microsoft Exchange Server
- Môi trường: Web-based

đ) Hiện trạng

Toàn bộ cán bộ chuyên viên thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử phục vụ điều hành tác nghiệp trong ngày. Toàn bộ văn bản trả lời đã được soạn thảo trên máy vi tính và truyền trên mạng nội bộ về Văn phòng Bộ lưu trữ toàn văn trong cơ sở dữ liệu văn bản đi trước khi phát hành bằng đường văn thư truyền thống.

Trao đổi với các đơn vị trực thuộc: đa số văn bản đã được chuyển đi bằng thư điện tử sau khi văn thư đóng dấu phát hành (sử dụng hộp thư theo định dạng <taikhoan>@moha.gov.vn). Địa chỉ truy cập: <http://mail.moha.gov.vn>

### 2.1.3.3. Hệ thống phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ

#### a) Tổng quan

Hệ thống phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ bao gồm tổng thể cả ứng dụng họp trực tuyến và thiết bị phần cứng, thiết bị mạng, hạ tầng đường truyền phục vụ hoạt động họp trực tuyến của Bộ Nội vụ với Chính phủ, các tỉnh, thành phố và với các đối tác nước ngoài.

#### *Đặc điểm:*

- Cung cấp chức năng cho phép tổ chức các cuộc họp trực tuyến với số lượng điểm cầu lớn trong cả nước.
- Cung cấp đầy đủ các chức năng cho phép điều hành cuộc họp trực tuyến.
- Đảm bảo tính bảo mật của hệ thống.
- Giao diện người dùng thân thiện.

#### b) Đối tượng

- Lãnh đạo Bộ Nội vụ.
- Các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Thông tin.

#### c) Phạm vi

Hệ thống phòng họp trực tuyến của Bộ Nội vụ được sử dụng trong phạm vi của cơ quan Bộ Nội vụ. Có kết nối đến các hệ thống phòng họp trực tuyến trong toàn quốc và trên thế giới thông qua mạng internet.

#### d) Hiện trạng

Phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ đã được đầu tư xây dựng với đầu mối tại trụ sở chính của Bộ Nội vụ. Tuy nhiên số lượng phòng họp trực tuyến hiện chưa đáp ứng được nhu cầu tổ chức họp của Lãnh đạo Bộ Nội vụ, các đơn vị trực thuộc Bộ.

### 2.1.3.4. Hệ thống phần mềm Trung tâm điều hành thông minh (IOC)

### 2.1.4. Các hệ thống do Chính phủ triển khai từ trung ương đến địa phương

#### 2.1.4.1. Cổng dịch vụ công quốc gia

Cổng Dịch vụ công Quốc gia (DVCQG) được thiết lập tại một địa chỉ duy nhất để công khai, minh bạch các thông tin liên quan về thủ tục hành chính và cung cấp, hỗ trợ thực hiện dịch vụ công theo nhu cầu sử dụng, phù hợp với từng đối tượng; bảo đảm khả năng giám sát, kiểm tra, đánh giá của cá nhân, tổ chức và trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong thực hiện dịch vụ công.

Cổng DVCQG cung cấp 8 nhóm dịch vụ chia sẻ gồm: Dịch vụ xác; Dịch vụ chia sẻ danh mục dùng chung; Dịch vụ chia sẻ thủ tục hành chính; Dịch vụ

chia sẻ thông tin phản ánh, kiến nghị (PAKN); Dịch vụ chia sẻ thông tin người dùng; Dịch vụ chia sẻ thông tin góp ý, hỏi đáp cho Bộ, ngành, địa phương; Dịch vụ thanh toán trực tuyến; Dịch vụ Bưu chính công ích.

#### 2.1.4.2. Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (Tabmis)

Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (Tabmis) là hệ thống thông tin quản lý ngân sách - kho bạc tích hợp, hệ thống kế toán máy tính, thực hiện ghi chép, xử lý và quản lý dữ liệu tập trung, có khả năng cung cấp thông tin, dữ liệu về tình hình thực hiện ngân sách ở các cấp, các bộ, ngành và các đơn vị sử dụng ngân sách, phục vụ công tác quản lý, điều hành ngân sách của các cơ quan quản lý, cơ quan tài chính các cấp.

TABMIS tạo thành một quy trình liên kết chặt chẽ trong việc nhập dữ liệu, xử lý thông tin và quản lý thông tin giữa các cơ quan theo phân công trong hệ thống, giúp các cơ quan, đơn vị tham gia hệ thống thực hiện các chức năng, nhiệm vụ về quản lý, điều hành, kế toán, báo cáo và quyết toán ngân sách.

Toàn bộ dữ liệu về thu chi ngân sách trong hệ thống Tabmis được các cơ quan khác nhau đưa vào một đầu mối duy nhất, nhưng lại được chia sẻ chung theo vai trò của mỗi cơ quan.

#### 2.1.5. Các hệ thống do Bộ Nội vụ triển khai từ trung ương đến địa phương

##### 2.1.5.1. Hệ thống thông tin thống kê ngành nội vụ

###### a) Tổng quan

Triển khai thực hiện Thông tư số 09/2022/TT-BNV của Bộ Nội vụ ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Nội vụ ngày 16/12/2022.

Thực hiện Quyết định số 1271/QĐ-BNV ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt chủ trương đầu tư Dự án Chuyển đổi số của Bộ Nội vụ giai đoạn 2021 - 2025 và định hướng đến năm 2030 để nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành của Bộ Nội vụ - giai đoạn 1, Bộ Nội vụ đã hoàn thành việc xây dựng Hệ thống phần mềm dùng chung phục vụ công tác quản lý nhà nước và báo cáo thống kê ngành nội vụ kết nối từ trung ương đến địa phương tại địa chỉ: <http://thongke.moha.gov.vn>.

###### b) Đối tượng

- Các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ.
- Sở Nội vụ.

###### c) Phạm vi

Hệ thống thông tin thống kê ngành nội vụ đã được xây dựng và triển khai nhằm phục vụ hoạt động báo cáo thống kê cho Bộ Nội vụ, các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ và các Sở Nội vụ

###### d) Nền tảng công nghệ

- Công nghệ phát triển: .Net

- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: SQL Server
- Môi trường: Web-base

#### đ) Hiện trạng

Bộ Nội vụ đã hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin thống kê ngành nội vụ cho các tỉnh miền Bắc, miền Trung, miền Nam và các đơn vị liên quan. Tại các buổi tập huấn các đại biểu tham dự đã được phổ biến, hướng dẫn sử dụng chức năng cập nhật, báo cáo số liệu, trình duyệt, phê duyệt số liệu, tổng hợp số liệu, tra cứu, khai thác số liệu, kết xuất báo cáo.. Địa chỉ truy cập: <http://thongke.moha.gov.vn>.

#### 2.1.5.2. Hệ thống thông tin Thi đua khen thưởng

##### a) Tổng quan

Hiện tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương đang quản lý 3 hệ thống phần mềm liên quan đến công tác hướng dẫn, quản lý, phê duyệt và nhận kết quả của công tác khen thưởng cấp nhà nước bao gồm.

- Phần mềm hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử.
- Cổng thông tin điện tử.
- Phần mềm quản lý và khai thác kết quả khen thưởng cấp nhà nước.

##### b) Đối tượng:

- Người dùng là đảng viên sử dụng hệ thống: 1000
- Người dùng quản trị, phụ trách kỹ thuật tích hợp, đồng bộ dữ liệu và giám sát kết quả đồng bộ: 80

##### c) Hiện trạng

- Phần mềm hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử:

Hệ thống được xây dựng từ tháng 7/2013 đến tháng 12/2014 do Chính phủ Hàn Quốc hỗ trợ hoàn toàn. Từ tháng 01/2015 đến tháng 8/2016 được vận hành thử nghiệm thí điểm tại một số địa phương. Hệ thống bắt đầu được đưa vào sử dụng chính thức trong ngành Thi đua, khen thưởng từ ngày 15/9/2016. Đến nay, Hệ thống Hệ thống đã cấp 934 tài khoản cho lãnh đạo và chuyên viên của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và lãnh đạo, chuyên viên của 144 đầu mối nộp hồ sơ là các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương. Tính đến ngày 15/03/2023, Hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử ngành Thi đua, khen thưởng đã nhận và xử lý 14.893 tờ trình điện tử với 557.193 cá nhân, 26.432 tập thể và 7.817 gia đình.

+ Hệ thống được xây dựng trên nền tảng .Net và sử dụng SQL Server của Microsoft.

+ Hệ thống được cài đặt trên máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu FPT và đang được quản trị, vận hành bởi Trung tâm Thông tin - Truyền thông, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

- Cổng thông tin điện tử.

- + Được nâng cấp năm 2018 phục vụ công tác truyền thông của Ban và các thông tin liên quan đến hướng dẫn quy trình xét duyệt khen thưởng cấp nhà nước.

- + Hệ thống được xây dựng trên nền tảng .Net và sử dụng SQL Server của Microsoft.

- + Hệ thống được cài đặt trên máy chủ đặt tại Trung tâm dữ liệu FPT và đang được quản trị, vận hành bởi Trung tâm Thông tin - Truyền thông, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

- Phần mềm quản lý và khai thác kết quả khen thưởng cấp nhà nước.

- + Hệ thống dự kiến đưa vào vận hành chính thức vào tháng 11/2023, hệ thống phục vụ chức năng nhập liệu và khai thác thông tin kết quả khen thưởng cấp nhà nước.

- + Hệ thống được xây dựng trên nền tảng Java và sử dụng cơ sở dữ liệu Oracle.

### 2.1.5.3. Cơ sở dữ liệu Hội quỹ

#### a) Tổng quan

Bộ Nội Vụ đã thực hiện triển khai hệ thống CSDL về hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ vào năm 2020, máy chủ đặt tại tầng 7 của Bộ Nội Vụ, với tên miền hệ thống: <https://csdlhoiquy.moha.gov.vn/>

#### b) Phạm vi:

- Hiện tại hệ thống đang có

- + Gần 20 tài khoản quản lý của Vụ + admin quản trị hệ thống

- + Gần 700 tài khoản của các hội quỹ có phạm vi hoạt động tại trung ương hoặc liên tỉnh do trung ương trực tiếp quản lý (Mỗi hội quỹ được cấp 1 tài khoản)

#### c) Hiện trạng

- Có các chức năng đăng kí, quản lý tài khoản và cho phép hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ thực hiện cập nhật thông tin về hội quỹ. Hệ thống thực hiện lưu trữ, quản lý và cấp tài khoản cho các hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh (Do Vụ Tổ chức phi chính phủ trực tiếp quản lý).

- Quy trình quản lý chính trên hệ thống hiện tại bao gồm các bước sau:

- + Bước 1: Hội, Quỹ thực hiện xin cấp phép theo quy định hiện hành.

- + Bước 2: Vụ tổ chức Phi chính phủ thực hiện đánh giá và cấp phép theo quy định hiện hành.

- + Bước 3: Sau khi có quyết định cấp phép, Admin hệ thống thực hiện tạo tài khoản cho Hội, Quỹ tương ứng. Gửi thông tin tài khoản cho Hội Quỹ (Quan email, điện thoại, văn bản,...).

- + Bước 4: Hội, Quỹ thực hiện truy cập hệ thống bằng tài khoản được cấp, cập nhật, bổ sung các thông tin của Hội.

- Các tính năng chính trên hệ thống hiện tại
- + Quản trị tài khoản, phân quyền
- + Đăng kí tài khoản Hội, Quỹ
- + Đăng nhập, đăng xuất
- + Cập nhật thông tin hội quỹ
- + Tra cứu thông tin hội quỹ
- + Báo cáo, tổng hợp dữ liệu
- Tháng 6/2023 đã thực hiện yêu cầu các hội, quỹ, tổ chức thực hiện nhập, bổ sung thông tin để kết nối đồng bộ với hệ thống IOC CSDL chuyên ngành.

#### 2.1.5.4. CSDL về quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

##### a) Tổng quan

Yêu cầu từ các văn bản chỉ đạo, điều hành

- Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Thông tư số 06/2014/TT-BNV ngày 09/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của trường trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân.

Bộ Nội vụ đã xây dựng 2 phần mềm liên quan đến quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

##### b) Đối tượng, phạm vi

Phần mềm được triển khai đến đầu cấp bộ, ban, ngành và địa phương (63 tỉnh/thành phố).

##### c) Hiện trạng

+ Phần mềm Tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC: Các bộ, ban ngành, địa phương đơn thực hiện báo cáo kế hoạch và kết quả đào tạo, bồi dưỡng lên Bộ Nội vụ, Bộ Nội vụ tiếp nhận và khai thác dữ liệu đơn vị báo cáo lên.

+ Phần mềm tổng hợp báo cáo hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: Phần mềm quản lý cơ sở đào tạo và hoạt động đào tạo của các cơ sở đó.



### 2.1.5.5. Phần mềm nghiệp vụ cải cách hành chính

#### a) Tổng quan

Yêu cầu từ các văn bản chỉ đạo, điều hành

- Quyết định số 979/QĐ-BNV ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án “Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030”.

- Quyết định số 998/QĐ-BNV ngày 25 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch triển khai Đề án “Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030”.

- Quyết định số 876/QĐ-BNV ngày 10/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” giai đoạn 2022 – 2030.

#### b) Đối tượng, phạm vi

- Hệ thống xây dựng phục vụ cho tổng số 1.500 người dùng.

- Số lượng người dùng tối đa hoạt động đồng thời: ~1.200 người dùng. Do phần mềm thực hiện lấy điểm đánh giá của người dùng theo từng đợt ngắn hạn, nên lượng người dùng sử dụng đồng thời sẽ tăng đột biến trong những đợt lấy điểm đánh giá.

#### c) Nền tảng công nghệ

Phần mềm “Xây dựng phần mềm của hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030”.

- Kiến trúc hệ thống: Mô hình SOA.

- Công nghệ phát triển ứng dụng: Công nghệ PHP.

- Hệ quản trị CSDL: MariaDB.

- Mô hình ứng dụng: Ứng dụng dạng Web (Web-based application).

- Sử dụng hệ điều hành máy chủ: Linux.

- Hệ điều hành máy trạm: Linux, Ubuntu, Windows ...

- Sử dụng XML (Extensible Markup Language) là công nghệ nền tảng, cốt lõi trong phát triển ứng dụng.

- Phần mềm được xây dựng trên mô hình lập trình MVC (Model–View–Control), dễ dàng bảo trì, phát triển, sửa lỗi.

- Web Browser: Firefox, Google Chrome, IE 8.x (Microsoft Internet Explorer), Cốc cốc và các trình duyệt phổ biến khác.

#### d) Hiện trạng

Phần mềm “Xây dựng phần mềm của hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030”.

- Quy trình thực hiện phần mềm: Để thực hiện chấm điểm trên phần mềm; các bộ, tỉnh đăng nhập vào phần mềm tự chấm điểm, nhập dữ liệu. Các thành viên Hội đồng do Bộ Nội vụ thành lập sẽ thẩm định, cho điểm và trình Chủ tịch Hội đồng thông qua.

- Danh sách các chức năng phần mềm đang có:

+ Phân hệ quản trị hệ thống: Quản lý phân quyền các tài khoản hệ thống, quản lý các danh mục hệ thống

+ Phân hệ tự đánh giá: Cán bộ được phân quyền của Bộ ngành địa phương Thực hiện tự đánh giá theo bộ tiêu chí đánh giá, chấm điểm và đính kèm các file bằng chứng lên. Khi có kết quả đánh giá có thể thực hiện giải trình và đưa lí do thay đổi.

+ Phân hệ thẩm định: Thực hiện thẩm định kết quả tự đánh giá của các đơn vị. Có thể đưa ra lý do và giải trình về kết quả mình thẩm định.

+ Phân hệ báo cáo thống kê: Hỗ trợ 1 số mẫu báo cáo thống kê và kết xuất dữ liệu khi có yêu cầu.

- Các đối tượng tham gia vào hệ thống gồm: Gồm các đối tượng sau:

+ Cán bộ Vụ cải cách hành chính – Bộ Nội Vụ : Tham gia vai trò quản trị toàn bộ hệ thống và thực hiện rà soát đánh giá thông tin tự đánh giá của Bộ ngành địa phương gửi lên. Thực hiện phân quyền và chuyển kết quả tự đánh giá đến các tài khoản thẩm định cấp 1, cấp 2.

+ Tài khoản quản trị bộ ngành địa phương: Mỗi đơn vị có 1 tài khoản, phụ trách việc quản trị toàn bộ tài khoản ở cấp đơn vị mình phụ trách. Thực hiện phân giao nhiệm vụ đánh giá các chỉ tiêu cho các cán bộ trong đơn vị, Rà soát và tổng hợp kết quả đánh giá từ các thành viên trong tổ đánh giá để gửi kết quả tự đánh giá lên Bộ Nội vụ.

+ Tài khoản chuyên viên đánh giá thuộc tổ đánh giá của Bộ ngành địa phương: Thực hiện tự đánh giá các chỉ tiêu/lĩnh vực được giao phụ trách theo từng đơn vị được phân công.

+ Tài khoản thẩm định cấp 1 (Tổ thẩm định): Có nhiều tài khoản thẩm định cấp 1, mỗi tk thẩm định cấp 1 có quyền tạo tài khoản con cấp 1 và cho phép phân quyền đơn vị/lĩnh vực/tiêu chí . Tài khoản thẩm định cấp 1 thực hiện rà soát, tổng hợp kết quả đánh giá từ các thành viên cấp 1 con để đưa ra kết quả cuối cùng gửi tài khoản thẩm định cấp 2.

+ Tài khoản thẩm định con cấp 1: Thực hiện đánh giá các đơn vị/lĩnh vực/chỉ tiêu theo sự phân công của tài khoản thẩm định cấp 1.

+ Tài khoản thẩm định cấp 2: Tạo và phân quyền cho các tài khoản cấp 2 con. Thực hiện rà soát tổng hợp kết quả đánh giá cuối cùng để quyết định kết quả đánh giá cho địa phương.

+ Tài khoản thẩm định con cấp 2: Thực hiện đối chiếu kết quả tự chấm và kết quả thẩm định cấp 1 để đưa ra kết quả gửi lên tài khoản thẩm định cấp 2.

#### 2.1.5.6. Cơ sở dữ liệu về tôn giáo

##### a) Tổng quan

- Ban Tôn giáo Chính phủ đã xây dựng 02 phần mềm: Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Chức sắc tôn giáo và Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Cơ sở thờ tự tôn giáo để quản lý, lưu trữ CSDL về tôn giáo, thu thập dữ liệu từ năm 2012, dữ liệu đã cũ và không được cập nhật.

##### b) Đối tượng, phạm vi

- Số lượng dữ liệu về Cơ sở thờ tự: Khoảng 29000 cơ sở thờ tự.

- Số lượng dữ liệu về chức sắc, chức việc: Khoảng 200.000 chức sắc, chức việc.

##### c) Hiện trạng

+ Phần mềm chạy bằng Win server, đã lâu không nâng cấp nên hiện không đáp ứng được nghiệp vụ.

+ Khi thu thập dữ liệu, Ban Tôn giáo Tỉnh cần gửi phiếu cho các Chức sắc điền thông tin vào phiếu, sau đó thuê đội nhập để nhập dữ liệu từ phiếu lên phần mềm.

+ Dữ liệu của 2 phần mềm hiện chỉ đúng tên, tuổi. Các thông tin khác có thể đã thay đổi.

+ Với các báo cáo thống kê hiện tại Tỉnh sẽ tự tổng hợp và gửi lên Ban thống kê.

- Nguồn dữ liệu được thu thập: Ban Tôn giáo Chính phủ thu thập dữ liệu từ Ban (Phòng) Tôn giáo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trên trang dịch vụ công về Tôn giáo <http://dvc.btgcp.gov.vn/>, cho phép thực hiện 43 dịch vụ công về Cơ sở thờ tự, chức sắc, chức việc,...

- Ban Tôn giáo Chính phủ quản lý Ban Tôn giáo của 63 Tỉnh/Thành phố và 5 Vụ chuyên môn.

+ Trong 5 vụ chuyên môn, mỗi vụ sẽ quản lý các chức sắc của từng tôn giáo của 63 Tỉnh/Thành phố.

- Phiếu thu thập dữ liệu: Hiện đang dùng 2 phiếu là Phiếu thu thập thông tin về cơ sở tôn giáo và Phiếu thu thập thông tin về Chức sắc, Chức việc tôn giáo.

- Báo cáo đầu ra hiện tại:

+ Báo cáo số lượng Chức sắc, Chức việc.

- + Báo cáo số lượng cơ sở thờ tự.
- + Tổng hợp đất đai của cơ sở thờ tự.
- + Tổng hợp trình độ đào tạo tôn giáo của Chức sắc.
- + Tổng hợp các cơ sở thờ tự xây mới theo các năm.
- + Tổng hợp tấn phong chức sắc tôn giáo.
- + Tổng hợp truyền chuyển chức sắc tôn giáo.
- + Tổng hợp xuất nhập cảnh chức sắc tôn giáo.
- + Danh sách tu bổ, sửa chữa các cơ sở thờ tự tôn giáo.
- + Danh sách cơ sở thờ tự được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa.
- + Danh sách cơ sở thờ tự và diện tích đất sử dụng.

#### 2.1.5.7. Cơ sở dữ liệu tích hợp ngành Nội vụ.

### **2.2. Phân tích, đánh giá kết quả triển khai Kiến trúc ứng dụng trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0**

Căn cứ Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ 2.0, kết quả triển khai Kiến trúc ứng dụng trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0 như sau:

- Về dịch vụ công: Hệ thống phần mềm một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến được đưa vào triển khai từ giai đoạn 2019-2020 đã cơ bản đáp ứng được nhu cầu tin học hóa thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho người dân. Theo Quyết định số 390/QĐ-BNV ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, phần mềm nâng cấp, bổ sung một số chức năng: Kết nối CSDL quốc gia về dân cư; Quản lý kho dữ liệu cá nhân; Tích hợp Hệ thống IOC của Bộ Nội vụ; Mobile app cho lãnh đạo; Tích hợp API Hệ thống Voffice: Đồng bộ dữ liệu danh mục; API dịch vụ công chiều đi Voffice; API nhận văn bản đến chiều về từ Voffice; Cập nhật chức năng đồng bộ lên Cổng DVC Quốc gia theo API mới.

- Về lĩnh vực Chính quyền địa phương: hiện chưa có phần mềm chuyên ngành nào phục vụ quản lý, cập nhật thông tin hành chính các cấp.

- Về tín ngưỡng, tôn giáo: Ngoài 02 phần mềm: Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Chức sắc tôn giáo và Phần mềm xử lý dữ liệu và khai thác dữ liệu Cơ sở thờ tự tôn giáo để quản lý, lưu trữ CSDL về tôn giáo. Tuy nhiên đã dừng hoạt động và thu thập dữ liệu từ năm 2012, dữ liệu đã cũ và không được cập nhật, gần đây Ban đã đưa vào hoạt động trang dịch vụ công về Tôn giáo <http://dvc.btgcp.gov.vn/>, cho phép thực hiện 43 dịch vụ công về Cơ sở thờ tự, chức sắc, chức việc,...

- Về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ: Vụ đã thực hiện triển khai hệ thống thông tin về hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ, với tên miền hệ thống: <https://csdlhoiquy.moha.gov.vn/>. Hệ thống đã có các chức năng đăng kí, quản lý tài khoản và cho phép hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ thực hiện cập nhật thông tin về hội quỹ. Hiện tại đang có

- Gần 20 tài khoản quản lý của Vụ + admin quản trị hệ thống.
- Gần 700 tài khoản của các hội quỹ có phạm vi hoạt động tại trung ương hoặc liên tỉnh do trung ương trực tiếp quản lý (Mỗi hội quỹ được cấp 1 tài khoản).
- Về Thi đua Khen thưởng: Hiện tại Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương đang quản lý 3 hệ thống phần mềm liên quan đến công tác hướng dẫn, quản lý, phê duyệt và nhận kết quả của công tác khen thưởng cấp nhà nước bao gồm:
  - Phần mềm hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử và Công thông tin điện tử: Được sử dụng từ trước năm 2019
  - Phần mềm quản lý và khai thác kết quả khen thưởng cấp nhà nước: Hệ thống dự kiến đưa vào vận hành chính thức vào tháng 11/2023, hệ thống phục vụ chức năng nhập liệu và khai thác thông tin kết quả khen thưởng cấp nhà nước
- Về lĩnh vực Thanh tra: Hiện nay, công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại và phòng chống tham nhũng đang thực hiện thủ công, chưa có ứng dụng CNTT hỗ trợ.
- Về thống kê ngành Nội vụ: Phần mềm báo cáo thống kê ngành Nội vụ có đối tượng người dùng gồm: Đối tượng người dùng tham gia vào hệ thống: *Phần mềm cho phép phân quyền đến tất cả các cấp đơn vị.* Cách thức tạo lập tài khoản và xác thực người dùng: *Tài khoản được khởi tạo trên hệ thống, chưa có tích hợp SSO.*
  - Phạm vi triển khai (theo đơn vị, cấp đơn vị): Triển khai ngành dọc tới các Bộ, Ngành, Địa phương. Đa số các cơ quan triển khai tới cấp huyện.
  - Quy trình thực hiện báo cáo: Phần mềm thực hiện theo ít nhất 2 bước: Nhập liệu → Gửi duyệt và phân quyền động cho người dùng thực hiện các bước khác nhau.
- Về lĩnh vực cải cách hành chính: Phần mềm “Xây dựng phần mềm của hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030” hiện nay đã đáp ứng được một phần nghiệp vụ của Vụ Cải cách hành chính, tuy nhiên:
  - Các tiêu chí, chỉ tiêu đánh giá không thiết kế động nên hiện tại có nhiều tiêu chí không phù hợp với bộ chỉ tiêu đánh giá mới đưa ra.
  - Còn thiếu các chức năng liên quan đến báo cáo – thống kê, tra cứu tìm kiếm dữ liệu, kết xuất dữ liệu thành các định dạng file khác nhau như doc, xls,..., các chức năng so sánh đối chiếu dữ liệu giữa các đơn vị theo các năm
  - Chưa có các biểu đồ so sánh theo nhiều tiêu chí khác nhau, các bảng kết quả tổng hợp kết quả đánh giá phục vụ cho cán bộ Vụ CCHC đưa ra báo cáo chỉ số cải cách hành chính hàng năm của các Bộ, cơ quan ngang bộ, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
  - Chưa có các dashboard trực quan hỗ trợ cho lãnh đạo giám sát theo dõi quá trình đánh giá cũng như kết quả đánh giá.

- Chưa có chức năng đánh giá điều tra xã hội học, hiện tại chức năng này đang phải thực hiện ở 1 phần mềm bên ngoài (khá thủ công) sau đó có kết quả sẽ phải cập nhật lại trên hệ thống, làm cho quy trình đánh giá không thông suốt, vẫn có bước phải thủ công thực hiện dẫn đến khó khăn cho người thực hiện.
- Ngoài ra các phần thông báo, cảnh báo đến người sử dụng chưa có. Phân phân quyền tài khoản chưa linh hoạt gây khó khăn cho người thực hiện.
- Phần mềm chưa đáp ứng được quy trình nghiệp vụ chấm điểm hiện tại từ Bộ ngành địa phương đến đơn vị cấp trên liên quan. Hệ thống chạy không ổn định trong lúc tải cao thường vào thời gian các tỉnh vào thực hiện tự chấm điểm và giải trình điểm chấm của đơn vị.
- Phần mềm chưa có trang web public các kết quả đánh giá tương tự như các trang chấm điểm khác như PCCI, DTI, PAPI.

### **2.3. Nhu cầu phát triển hoặc nâng cấp các thành phần ứng dụng**

#### **2.3.1. Dịch vụ công trực tuyến**

Căn cứ theo sự phát triển của Công nghệ thông tin hiện nay, yêu cầu dịch vụ công cần thiết phải được triển khai trực tuyến và hướng đến 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Do vậy, nhu cầu xây dựng mới, triển khai nâng cấp, cập nhật các dịch vụ công trực tuyến mức độ thấp tại Bộ Nội vụ trở thành dịch vụ công trực tuyến toàn trình là nhu cầu tất yếu.

Thực hiện cập nhật và nâng cấp các dịch vụ công một phần còn lại lên dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Nhằm đảm bảo tỉ lệ 100% dịch vụ công của Bộ Nội vụ là dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

#### **2.3.2 Hệ thống thông tin hành chính, văn phòng**

- Hệ thống phần mềm quản lý cơ sở vật chất
- Hệ thống phần mềm quản lý trang thiết bị văn phòng
- Hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo, điều hành

#### **2.3.3 Hệ thống thông tin nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra**

- Hệ thống phần mềm hỗ trợ công tác lập và quản lý kế hoạch thanh tra, kiểm tra
- Hệ thống phần mềm hỗ trợ công tác tổ chức và quản lý đoàn thanh tra, kiểm tra
- Hệ thống phần mềm quản lý thông tin đối tượng thanh tra, kiểm tra

#### **2.3.4 Hệ thống thông tin nghiệp vụ hợp tác quốc tế**

- Hệ thống phần mềm quản lý thông tin đoàn công tác (đoàn ra, đoàn vào), chương trình, dự án, đề án do các tổ chức quốc tế tài trợ, thông tin hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam

#### **2.3.5 Hệ thống thông tin nghiệp vụ Đảng, Đoàn thể**

- Hệ thống phần mềm quản lý nghiệp vụ Đảng viên Bộ Nội vụ, Đoàn viên

Công đoàn Bộ Nội vụ, Đoàn viên Thanh niên Bộ Nội vụ.

#### 2.3.6 Hệ thống thông tin nghiệp vụ khác

- Hệ thống phần mềm quản lý nghiệp vụ quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ.

- Cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ của ngành Nội vụ

- Phần mềm thu thập thông tin về các hoạt động của Bộ Nội vụ trên không gian mạng.

- Hệ thống cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Nội vụ.

- Hệ thống cơ sở dữ liệu về Thẻ công chức viên chức phạm vi cả nước.

- Hệ thống đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Bộ Nội vụ

- Thư viện số Bộ Nội vụ

- Hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo, điều hành

- PM nghiệp vụ cải cách hành chính

- PM báo cáo thống kê ngành Nội vụ

- Danh mục điện tử dùng chung của Bộ Nội vụ thuộc Nền tảng tích hợp, trao đổi, chia sẻ (LGSP);

- CSDL tích hợp ngành Nội vụ phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin có liên quan

#### 2.3.7 Hệ thống thông tin chuyên ngành nội vụ

- Hệ thống cơ sở dữ liệu về Hội quy

- Hệ thống phần mềm quản lý Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để khai thác, sử dụng.

- Hệ thống phần mềm quản lý Thi đua khen thưởng.

- HTTT kiểm định chất lượng đầu vào công chức

- Hệ thống cơ sở dữ liệu về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính

- Hệ thống cơ sở dữ liệu về tôn giáo.

- Hệ thống cơ sở dữ liệu Tổ chức bộ máy.

- Hệ thống CSDL Thanh niên.

- Hệ thống CSDL về nhân tài.

### 3. Kiến trúc dữ liệu

#### 3.1. Hiện trạng các cơ sở dữ liệu

Hiện nay, Bộ Nội vụ đang triển khai và cung cấp các cơ sở dữ liệu phục vụ cho hoạt động quản lý và điều hành và dùng chung, chia sẻ của Bộ, cung cấp thông tin cho công dân, công chức, viên chức và tổ chức. Hiện trạng cụ thể của các cơ sở dữ liệu như sau.

## 3.1.1. Danh sách cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý và điều hành

<b>TT</b>	<b>Tên Cơ sở dữ liệu</b>	<b>Hiện trạng</b>
1	Cơ sở dữ liệu về các văn bản giấy tờ hành chính đi và đến Bộ Nội vụ	Đang hoạt động <a href="http://qlvb.moha.gov.vn">http://qlvb.moha.gov.vn</a>
2	Cơ sở dữ liệu báo cáo thống kê ngành Nội vụ	Đang hoạt động <a href="http://thongke.moha.gov.vn">http://thongke.moha.gov.vn</a>
3	Cơ sở dữ liệu báo cáo định kỳ	Đang hoạt động
4	Cơ sở dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động	Đang hoạt động <a href="https://csdlccvc.moha.gov.vn">https://csdlccvc.moha.gov.vn</a>
5	Cơ sở dữ liệu lưu trữ điện tử	Đang hoạt động
6	Cơ sở dữ liệu nhiệm vụ Bộ trưởng giao	Đang hoạt động
7	Cơ sở dữ liệu phản ánh kiến nghị	Đang hoạt động <a href="https://Phananh.moha.gov.vn">https://Phananh.moha.gov.vn</a>
8	Cơ sở dữ liệu Hội quỹ	Đang hoạt động <a href="Csdlhoiquy.moha.gov.vn">Csdlhoiquy.moha.gov.vn</a>
9	Cơ sở dữ liệu Thi đua khen thưởng	Đang hoạt động
10	Cơ sở dữ liệu về kết quả Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	Đang hoạt động <a href="https://kqdt.moha.gov.vn">https://kqdt.moha.gov.vn</a>
11	Cơ sở dữ liệu nghiệp vụ cải cách hành chính	Đang hoạt động
12	Cơ sở dữ liệu về tôn giáo	Đang hoạt động
13	Cơ sở dữ liệu sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.	<a href="https://csdlthanhvien.moha.gov.vn">https://csdlthanhvien.moha.gov.vn</a>
14	Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ công chức viên chức	Đang hoạt động
15	Cơ sở dữ liệu văn thư lưu trữ	Đang hoạt động

Bảng 05: Danh sách CSDL phục vụ công tác quản lý và điều hành



### 3.1.2. Cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Nội vụ

#### 3.1.2.1. Cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin

##### a) Các thành phần dữ liệu

<b>TT</b>	<b>Tên đối tượng</b>	<b>Mô tả</b>
1	Thông tin người sử dụng	Họ và tên người sử dụng
2	Phiên làm việc	Mã định danh phiên làm việc hiện tại của người sử dụng
3	Nhật ký truy cập	Nhật ký truy cập của người sử dụng

*Bảng 06: Bảng thành phần dữ liệu cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin*

##### b) Thông tin mô tả

Cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin là cơ sở dữ liệu lưu giữ thông tin về tài khoản truy cập của người sử dụng phục vụ cho hệ thống xác thực danh tính người sử dụng một lần (Single sign-on: SSO). Hiện tại, các hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ đang sử dụng tính năng xác thực một lần SSO này từ hệ thống dùng chung của Chính phủ.

#### 3.1.2.2 Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính

##### a) Các thành phần dữ liệu

<b>TT</b>	<b>Tên đối tượng</b>	<b>Mô tả</b>
1	Thủ tục hành chính	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
2	Hồ sơ thủ tục hành chính	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.
3	Giấy tờ	Thông tin chi tiết về giấy tờ mà công dân cần thiết phải nộp để đảm bảo đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công
4	Công dân	Thực thể Công dân mô tả các thông tin cơ bản của một công dân (đối tượng sử dụng hệ thống).
5	Doanh nghiệp	Thực thể 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 doanh nghiệp, tổ chức hay đơn vị phải có tính chính xác, được cơ quan có thẩm

<b>TT</b>	<b>Tên đối tượng</b>	<b>Mô tả</b>
		quyền chứng nhận. Mỗi doanh nghiệp, tổ chức hay đơn vị tham gia hệ thống sẽ có một tài khoản điện tử.
6	Cán bộ, công chức	Cán bộ, công chức 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 có đầy đủ thông tin của một công dân.
7	Cơ quan hành chính	Thông tin định danh đại diện cho cơ quan hành chính cung cấp dịch vụ hành chính công cho người dân và doanh nghiệp

*Bảng 07: Bảng thành phần dữ liệu cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính*

b) Thông tin mô tả

Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính được xây dựng và triển khai bởi Văn phòng Chính phủ, cung cấp để sử dụng dùng chung trong toàn quốc cho các hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Tất cả các dịch vụ công trực tuyến mà Bộ Nội vụ triển khai cung cấp hoặc chủ trì triển khai xây dựng theo chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ đều kết nối liên thông để khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính này.

3.1.2.3 Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

a) Các thành phần dữ liệu

<b>TT</b>	<b>Tên đối tượng</b>	<b>Mô tả</b>
1	Họ và tên khai sinh	Họ và tên người được mô tả
2	Ngày tháng năm sinh	Ngày tháng năm sinh của người được mô tả
3	Giới tính	Giới tính của người được mô tả
4	Quê quán	Quê quán của công dân
5	Quốc tịch	Quốc tịch của công dân
6	Tình trạng hôn nhân	Tình trạng hôn nhân của công dân
7	Nơi thường trú	Nơi thường trú của công dân
8	Nơi ở hiện tại	Nơi ở hiện tại của công dân

*Bảng 08: Bảng thành phần dữ liệu cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà Bộ Nội vụ có thể khai thác*

## b) Thông tin mô tả

Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư là một trong số những cơ sở dữ liệu quốc gia quan trọng nhất để hoàn thành xây dựng Chính phủ điện tử và hướng đến Chính phủ số tại Việt Nam. Theo sự chỉ đạo chung của Chính phủ, Bộ Nội vụ và các bộ, ngành khác thực hiện khai thác sử dụng hoàn toàn các thông tin về người dân từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Tất cả các cơ sở dữ liệu hiện có của Bộ Nội vụ và các cơ sở dữ liệu hoạch định xây dựng trong tương lai bắt buộc phải thiết kế để khai thác tối đa dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

### **3.2. Hiện trạng kết nối, chia sẻ dữ liệu**

Tính đến hết tháng 11/2023, Bộ Nội vụ đã hoàn thành triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia CBCCV. Các cơ sở dữ liệu chuyên ngành đang từng bước được cập nhật, nâng cấp bổ sung các thành phần dữ liệu phục vụ hoạt động chia sẻ liên thông giữa các đơn vị trực thuộc Bộ và với các bộ, ngành, địa phương khác.

Bộ Nội vụ ban hành nhiều văn bản liên quan đến cập nhật, nâng cấp các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đảm bảo tính kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị trong Bộ và giữa Bộ Nội vụ với các bộ, ngành khác. Hành lang pháp lý ngày càng được hoàn thiện, tạo điều kiện để thúc đẩy việc kết nối, chia sẻ.

Cùng với việc hoàn thành cơ chế chính sách về chia sẻ dữ liệu, Bộ Nội vụ cũng triển khai xây dựng trực kết nối liên thông, chia sẻ, tích hợp dữ liệu của Bộ (trục LGSP Bộ Nội vụ), kết hợp với trực kết nối truyền tải văn bản của Chính phủ qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp đã giúp cho Bộ Nội vụ kết nối và chia sẻ dữ liệu, gửi nhận văn bản với Chính phủ, các bộ, ngành và địa phương.

### **3.3. Phân tích, đánh giá kết quả triển khai Kiến trúc dữ liệu trong Kiến trúc Chính phủ điện tử cấp bộ, phiên bản 2.0**

- Về lĩnh vực Chính quyền địa phương: Công tác đều đang thực hiện quản lý thủ công bằng nhiều công cụ khác nhau như Word, Excel và các tài liệu hồ sơ giấy. Thông tin bản vẽ, bản đồ hiện đang được quản lý bởi Bộ Tài nguyên và môi trường. Bộ Tài nguyên và môi trường là đơn vị thực hiện thẩm định, quản lý địa giới hành chính (bản đồ).

- Về tín ngưỡng, tôn giáo: Thu thập dữ liệu hiện đang dùng 2 phiếu là Phiếu thu thập thông tin về cơ sở tôn giáo và Phiếu thu thập thông tin về Chức sắc, Chức việc tôn giáo. Khó khăn trong việc thu thập dữ liệu Cơ sở thờ tự, Chức sắc, Chức việc: Hiện tại khi thu thập dữ liệu cần cán bộ Ban Tôn giáo Tỉnh/Thành phố trực tiếp tới Cơ sở thờ tự để gửi phiếu tới các Chức sắc, Chức việc điền thông tin sau đó thuê đơn vị nhập thông tin từ phiếu lên phần mềm, việc này phát sinh thêm nhiều thời gian và chi phí cho việc thu thập dữ liệu. Khi muốn thống kê, xuất báo cáo cần gửi yêu cầu xuống Ban tôn giáo Tỉnh/Thành phố tổng hợp thông tin và gửi lên Ban để thống kê thủ công. Dữ liệu không chính xác do không được

cập nhật thường xuyên. Dữ liệu sau khi thực hiện Dịch vụ công chưa được lưu trữ tại hệ thống quản lý về Tôn giáo.

- Về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ: Hệ thống CSDL về hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ, hiện tại chỉ thực hiện lưu trữ, quản lý và cấp tài khoản cho các hội, quỹ, tổ chức phi chính phủ có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh (Do Vụ Tổ chức phi chính phủ trực tiếp quản lý).

- Về lĩnh vực Thanh tra: Bộ Nội vụ đang tiếp nhận thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân thông qua hình thức tiếp công dân, nhận đơn thư, văn bản từ các cơ quan Đảng, nhà nước, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyên đến và Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý kiến nghị và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (<https://phananh.moha.gov.vn/>). Các dữ liệu về thanh tra, giải quyết khiếu nại và phòng chống tham nhũng được đang lưu trữ chủ yếu trên các bản mềm (file doc, Excel) trong máy tính cá nhân và bản giấy lưu trữ tại Thanh tra Bộ.

- Về thống kê ngành Nội vụ:

- o Một số địa phương mong muốn được phân quyền chức năng tạo ra các biểu mẫu báo cáo riêng để sử dụng nội bộ.

- o Nâng cấp, bổ sung chức năng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cho BNĐP.

- o Nếu xây dựng phần mềm mới thì cần chuyển các dữ liệu từ phần mềm hiện tại sang.

- o Bổ sung chức năng cho phép khởi tạo các báo cáo thống kê theo kỳ: tháng, quý hoặc đột xuất.

- o Hiện tại có API nhận dữ liệu từ hệ thống khác nhưng theo biểu mẫu cố định.

### **3.4. Nhu cầu xây dựng các cơ sở dữ liệu hoặc kết nối, chia sẻ dữ liệu**

Ngoài các cơ sở dữ liệu mà nền tảng LGSP đã kết nối thành công, nhu cầu hiện nay của Bộ Nội vụ cần thiết phải thực hiện xây dựng, nâng cấp và kết nối liên thông như sau:

- Cơ sở dữ liệu Hội quỹ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Cơ sở dữ liệu về Thi đua khen thưởng để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Cơ sở dữ liệu về quản lý Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để khai thác, sử dụng.

- Cơ sở dữ liệu Phần mềm nghiệp vụ cải cách hành chính.

- Cơ sở dữ liệu Phần mềm báo cáo thống kê ngành Nội vụ.

- Cơ sở dữ liệu/ HTTT kiểm định chất lượng đầu vào công chức .

- Cơ sở dữ liệu Chính quyền địa phương và địa giới hành chính.

- Cơ sở dữ liệu về tôn giáo.

- Cơ sở dữ liệu về Tổ chức bộ máy.

- Cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ của ngành Nội vụ.

- Cơ sở dữ liệu quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ.

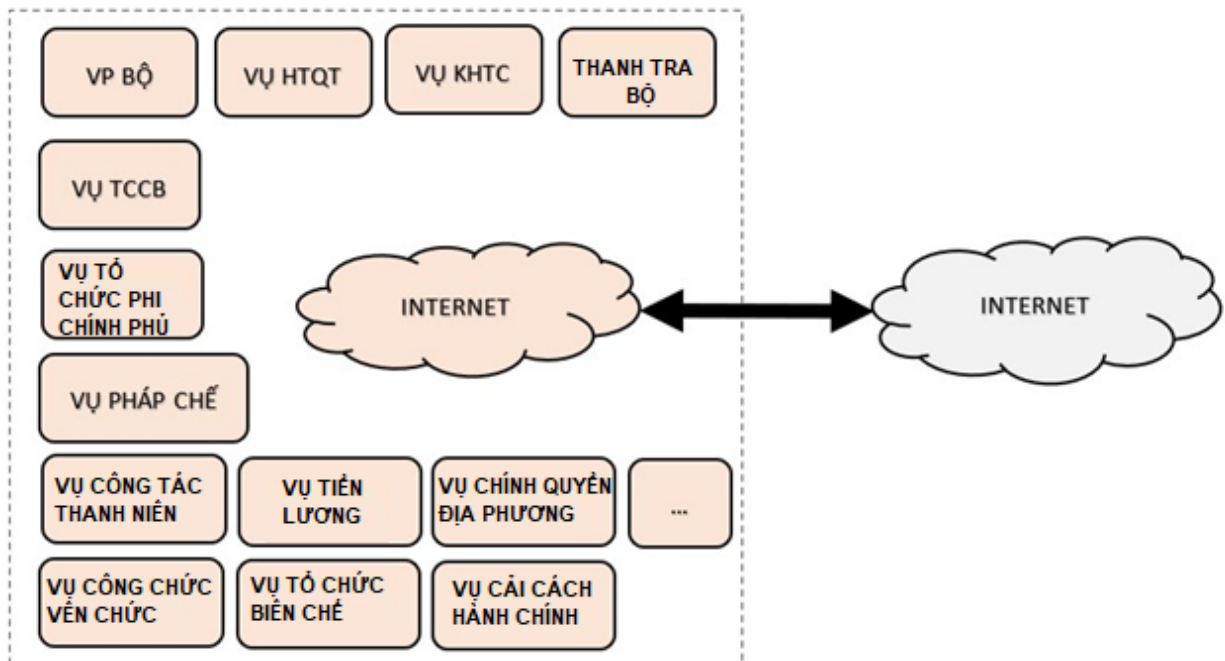
- Cơ sở dữ liệu/ HTTT quản lý, phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.
- Cơ sở dữ liệu/ Hệ thống đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Bộ Nội vụ.
- Cơ sở dữ liệu/ Hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo, điều hành.
- Cơ sở dữ liệu/ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ.
- Cơ sở dữ liệu Thẻ điện tử CCVC phạm vi cả nước.
- Cơ sở dữ liệu các chỉ tiêu thống kê quốc gia về giới, công tác cán bộ nữ; kết nối, chia sẻ dữ liệu, chỉ tiêu thống kê về thanh niên, và công tác thanh niên.

## 4. Kiến trúc Công nghệ

### 4.1. Mạng kết nối

#### 4.1.1. Kết nối Internet

Cơ quan Bộ Nội vụ bao gồm các 16 đơn vị, hiện đang làm việc tại trụ sở 8 Tôn Thất Thuyết, Q.Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội. Toàn bộ các đơn vị đều được trang bị kết nối Internet. Sơ đồ kết nối internet tổng quan của Bộ Nội vụ như sau:



Hình 63: Sơ đồ kết nối Internet tổng quan của Bộ Nội vụ

Một số đơn vị của Bộ có trụ sở ở bên ngoài bao gồm: Ban TĐKT TƯ, Ban Tôn giáo CP, Cục VTLTNN, Học viện HCQG đều được trang bị kết nối internet

Về mạng truyền số liệu chuyên dùng, điểm kết nối với mạng TLSCD tại Trụ sở Bộ. Thông qua mạng TLSCD kết nối với Trục liên thông văn bản của Chính phủ, truy cập và sử dụng một số HTTT do Văn phòng Chính phủ chủ trì, triển khai, có 16 đơn vị thuộc Bộ đã kết nối với Mạng Truyền số liệu chuyên dùng.

Về đường truyền internet: Hiện nay tại TTDL đặt tại Trụ sở Bộ đang sử dụng 02 đường truyền internet của các nhà cung cấp dịch vụ khác nhau, chạy song song và dự phòng cho nhau. Các đường truyền này đã cơ bản đáp ứng được nhu

cầu truy cập internet của người dùng cũng như nhu cầu quản lý các dịch vụ cần thiết của Bộ.

Danh mục hiện trạng đường truyền được trình bày tại bảng sau:

STT	Loại đường truyền thiết bị (ADSL, Leased line...)	Nhà cung cấp dịch vụ	Số lượng đường truyền	Năm đưa vào sử dụng	Băng thông (Mbps)
1	Internet BĐTW/CPNET	Cục BĐTW	01	2010	80Mbps
2	Internet FTTH	Vietel	01	2014	80Mbps
3	Kênh Internet Leased line	Netnam	01	2016	10Mbps/100Mbps
4	Kênh truyền Tabmis	Viettel	01	2015	
5	Kênh truyền phục vụ Hội nghị truyền hình	Cục BĐTW	01	2010	

*Bảng 09: Bảng danh sách đường truyền tại TTDL*

Đường truyền (xDSL, Leased-Line...)	Băng thông (Up/Down)	IP tĩnh	Mục đích sử dụng
Kênh Internet Leased Line	10Mbps Quốc tế / 100Mbps Nội địa	119.17.209.32/28	- Public các dịch vụ Internet; - Truy cập Internet cho người dùng
Internet BĐTW/CPNET	80 Mbps	113.191.251.36/30 113.191.251.128/29	Public các dịch vụ Internet
Internet FTTH	80 Mbps	27.72.89.127/32	- Truy cập Internet cho người dùng

*Bảng 10: Bảng danh mục đường truyền tại TTDL*

Số liệu thống kê tổng hợp: 100% máy tính dùng cho cán bộ công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ Nội vụ (trừ các máy tính được sử dụng riêng cho việc soạn thảo và lưu trữ văn bản mật) được kết nối mạng internet.

#### 4.1.2 Mạng LAN nội bộ

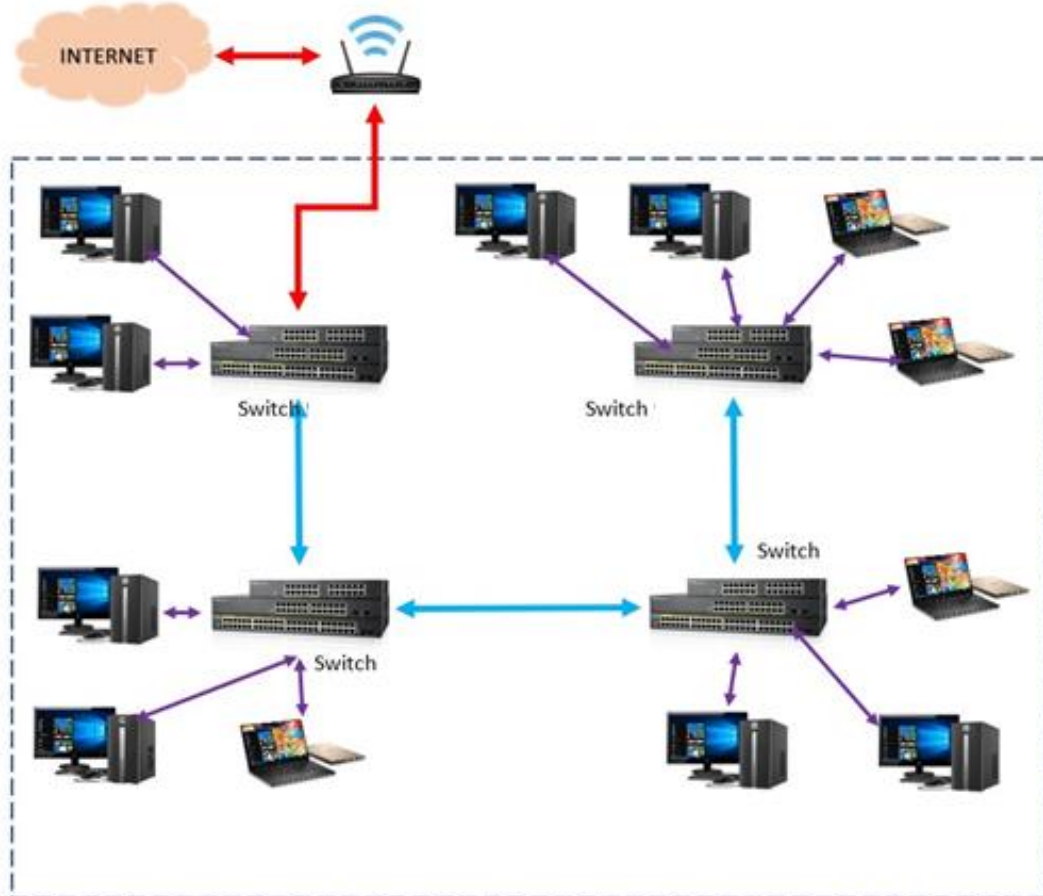
##### a) Mô hình mạng LAN nội bộ của Bộ Nội vụ

Hiện nay, Bộ Nội vụ được trang bị khoảng 400 máy tính, được trang bị cho 100% cán bộ, CCVC phục vụ công tác làm việc hằng ngày của các Vụ, phòng, ban.

100% máy tính có kết nối mạng LAN và mạng Internet tốc độ cao (trừ các máy tính soạn thảo văn bản mật) để phục vụ công việc. Tổng số 23 đơn vị có mạng LAN; được bảo vệ bởi hệ thống tường lửa, hệ thống phòng, chống truy cập trái phép.

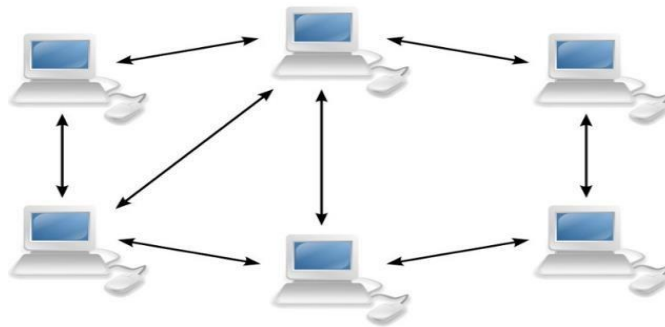
Hạ tầng CNTT tại Trung tâm tích hợp dữ liệu hiện tại chỉ đáp ứng phục vụ những ứng dụng, phần mềm đang sử dụng của Bộ Nội vụ. Các thiết bị máy chủ, sao lưu, lưu trữ và thiết bị mạng được đầu tư theo từng giai đoạn, không có tính đồng bộ và hiện không còn tài nguyên trống để sử dụng cho các dự án sắp triển khai. Do vậy, khi triển khai Dự án “Chuyển đổi số để nâng cao hiệu quả điều hành, quản lý của Bộ Nội vụ - giai đoạn 2” cần được phải được mở rộng hạ tầng CNTT tại Trung tâm tích hợp dữ liệu hiện nay để đáp ứng năng lực xử lý, phân tích và lưu trữ dữ liệu lớn của các dự án cũng như của quá trình chuyển đổi số của Bộ Nội vụ.

Sơ đồ tổng quát mạng LAN nội bộ của Bộ Nội vụ như sau:



Hình 64 : Sơ đồ tổng quan mạng LAN nội bộ của Bộ Nội vụ

Hệ thống mạng LAN nội bộ của Bộ Nội vụ được quy hoạch thành 02 phân vùng mạng: phân vùng máy chủ sử dụng cho trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ, phục vụ kết nối cho hệ thống máy chủ; phân vùng người sử dụng phân tách thành các nhóm người sử dụng khác nhau theo từng đơn vị. Các máy tính được kết nối thành mạng ngang hàng peer to peer theo mô hình như sau:

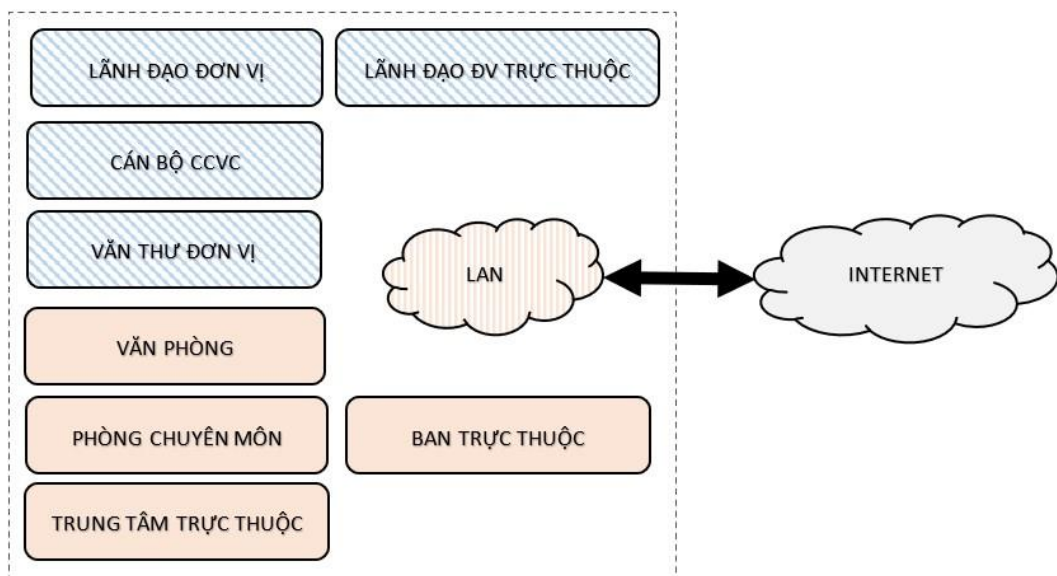


Hình 65: Sơ đồ mạng máy tính ngang hàng peer-to-peer tại Bộ Nội vụ

b) Mô hình mạng LAN nội bộ của một đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ

Hiện nay, mạng LAN đã được trang bị ở hầu hết các cơ quan/đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ, tuy nhiên hệ thống này cần thiết phải được chuẩn hóa để tăng tính ổn định, bảo mật và dễ dàng trong công tác quản lý.

Sơ đồ tổng quan kết nối mạng LAN nội bộ của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ như sau:



Hình 66: Sơ đồ tổng quan mạng LAN nội bộ của một đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ



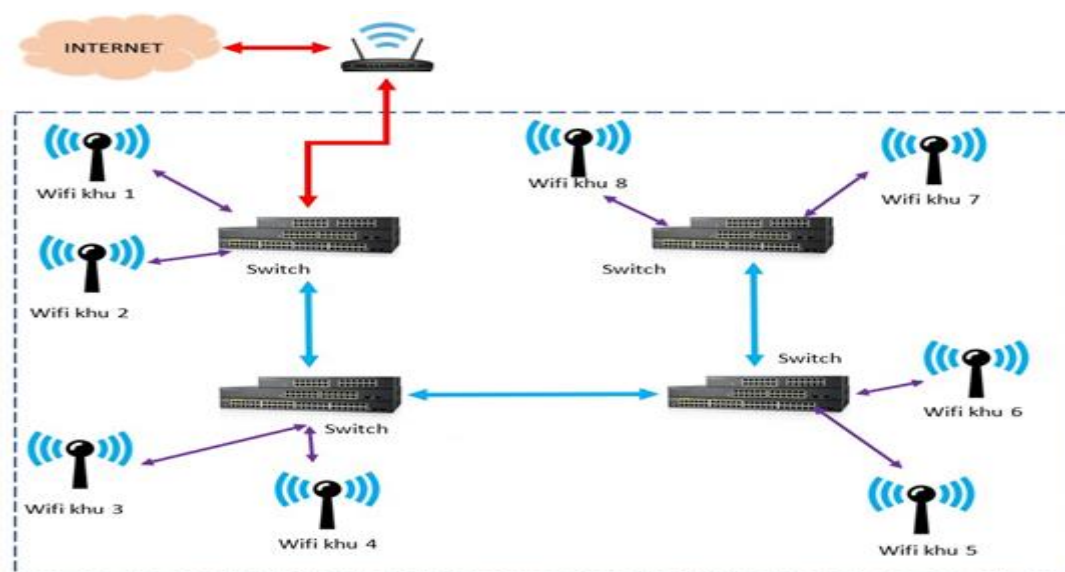
Theo xu hướng chung, hạ tầng CNTT tại các cơ quan/đơn vị chủ yếu phục vụ đáp ứng các yêu cầu về sử dụng, khai thác của người dùng cuối là lãnh đạo, cán bộ CCVC mà không quá nặng về quản lý vận hành. Hạ tầng CNTT của các cơ quan/đơn vị cần quan tâm hoàn thiện, bảo đảm đáp ứng yêu cầu công việc gồm: Máy 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.

#### 4.1.3. Kết nối không dây, mạng wifi tổng thể Bộ Nội vụ

Từ năm 2022, Bộ Nội vụ đã hoàn thành triển khai hệ thống mạng không dây nội bộ trong toàn bộ trụ sở Bộ Nội vụ. Sóng wifi tốc độ cao đã được phủ sóng đến toàn bộ các phòng ban, các đơn vị trực thuộc Bộ cung cấp phương thức truy cập hiện đại, thuận tiện và hiệu quả không chỉ dành cho các thiết bị làm việc là máy tính để bàn, máy tính xách tay mà còn cung cấp kết nối liên tục, ổn định đến cho các thiết bị di động: máy tính bảng, điện thoại thông minh.



Hình 67: Sơ đồ kết nối Internet không dây tổng quan của Bộ Nội vụ

Một số dòng máy in, máy quét mới được trang bị gắn dây cho các đơn vị có thể sử dụng kết nối wifi để chi sẻ nguồn tài nguyên trong phạm vi mạng nội bộ. Giúp cho cán bộ công chức, viên chức có thể làm việc thuận tiện mọi lúc, mọi nơi mà không còn giới hạn trong phạm vi phòng làm việc truyền thống.

## **4.2. Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ Nội vụ**

### **4.2.1. Mô hình triển khai**

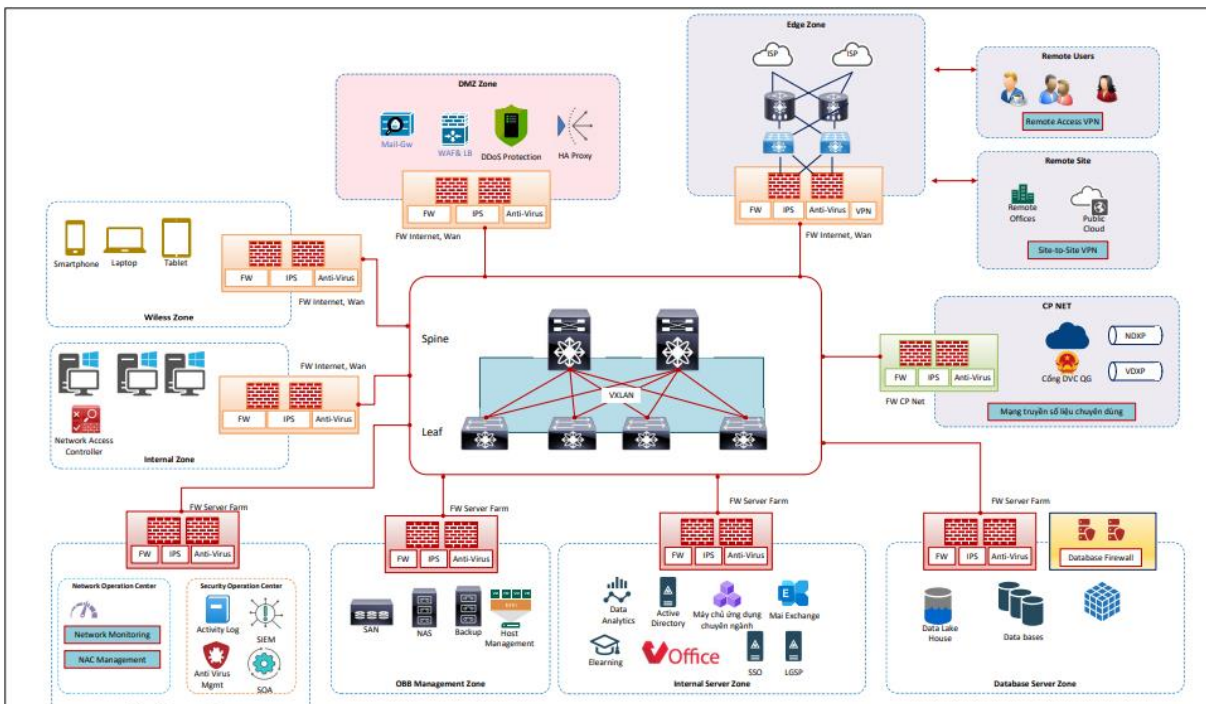
Bộ Nội vụ hiện có 01 Trung tâm tích hợp dữ liệu đặt tại Trụ sở Bộ, số 8 Tôn Thất Thuyết - Hà Nội do Trung tâm thông tin quản lý, vận hành. Trung tâm tích hợp dữ liệu được thiết kế với yêu cầu theo chuẩn Tier-III, được trang bị đầy đủ các hệ thống: Hệ thống báo cháy nổ, hệ thống chống sét, hệ thống UPS giám sát nguồn điện, hệ thống điều hòa không khí, quạt thông gió; một số mạng cục bộ đã có hệ thống an toàn dữ liệu chuyên dụng (tủ/băng đĩa/ SAN/NAS).

- Tổng 60 máy chủ vật lý, trong đó: 52 máy chủ vật lý phục vụ ảo hóa phục vụ việc cài đặt, vận hành các hệ thống phần mềm, ứng dụng được sử dụng tại các phòng, vụ của Bộ Nội vụ; 06 máy chủ vật lý phục vụ cài đặt các giải pháp an toàn thông tin; 02 máy chủ vật lý phục vụ giải pháp bóc tách ký tự;

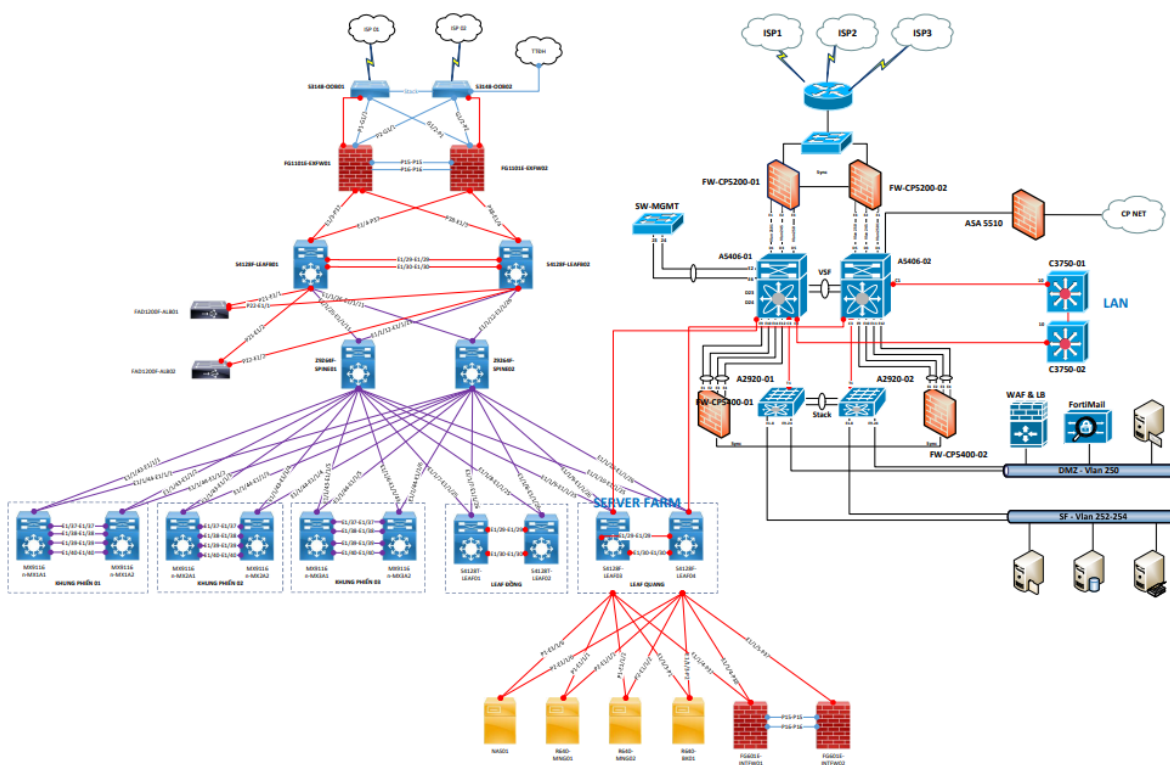
- Hệ thống lưu trữ bao gồm:

<b>STT</b>	<b>Tên thiết bị</b>	<b>Có/Không</b>	<b>Mục đích</b>	<b>Số lượng</b>
1	Ổ cứng USB ngoài	Có	Lưu file backup	05
2	Hệ thống Type Backup	Có	Hệ thống backup	02
3	CD ROM	Có		02
4	Hệ thống máy chủ SAN	Có	Lưu trữ dữ liệu	03
5	Hệ thống QNAP	Có	Chia sẻ file	01
6	Hệ thống NAS storage	Có	Lưu trữ dữ liệu	02

*Bảng 11: Bảng danh mục thiết bị lưu trữ tại TTDL*



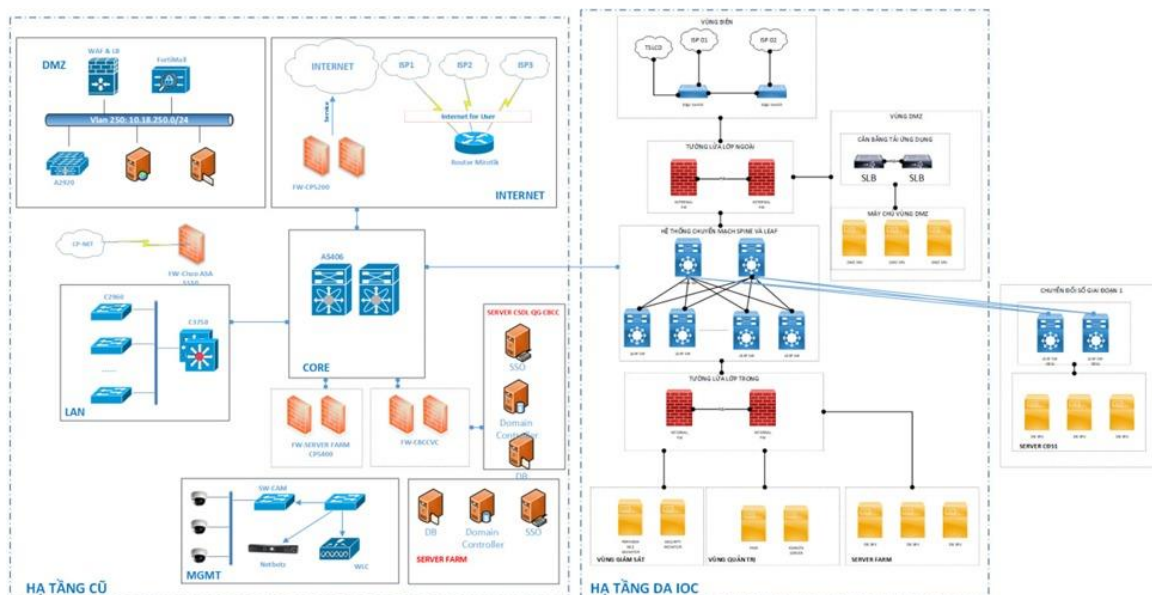
Hình 68a: Sơ đồ logic TTDL của Bộ Nội vụ



Hình 68b: Sơ đồ vật lý TTDL của Bộ Nội vụ

a) Hiện trạng hạ tầng mạng

Hệ thống mạng được thiết kế với tất cả các node mạng trong hệ thống có tối thiểu 2 kết nối tới node mạng khác, sử dụng 2 thiết bị, mỗi thiết bị có 2 module nguồn được cấp từ 2 hệ thống nguồn khác nhau, nhằm đảm bảo tính dự phòng thiết bị kết nối, giảm thiểu ngưng trệ do sự cố khi vận hành hệ thống.



Hình 68c: Mô hình tổng quan hệ thống mạng TTDL của Bộ

### b) Hiện trạng hệ thống TTDL hiện tại

Hệ thống mạng tại Trung tâm tích hợp dữ liệu được phân chia thành các lớp mạng, vùng mạng riêng biệt với các chức năng khác nhau (DMZ, FARM, LAN...). Hệ thống mạng được trang bị hệ thống tường lửa hoạt động ở Layer 7, có các chức năng theo dõi, phân tích, cảnh báo; TTDL chạy các dịch vụ trực tuyến của Bộ được đầu tư thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ DDOS; một số dịch vụ đặc thù (thư điện tử) được trang bị thêm hệ thống tường lửa chuyên dụng (Fortimail); Hệ thống mạng đã được đầu tư và đang triển khai hệ thống thu thập và phân tích bảo mật (HP Arcsight).

- Vùng mạng lõi (Core module): Thực hiện việc kết nối các phân vùng mạng trong TTDL bao gồm: phân vùng LAN, vùng MGMT, vùng Serverfarm, vùng DMZ/Internet và WAN.

- Vùng quản trị: Bao gồm các thiết bị Switch MGMT kết nối tới các thiết bị CNTT cũng như các thiết bị giám sát chuyên dụng của TTDL nhằm mục đích vận hành, quản trị và giám sát toàn bộ hệ thống mạng.

- Vùng LAN: Bao gồm các thiết bị Switch LAN kết nối tới người dùng cuối trong TTDL.

- Vùng kết nối mạng Internet (Internet module): Kết nối tới người dùng cuối và kết nối đến các ứng dụng Public trong trung tâm dữ liệu. Định tuyến ra môi trường internet là thiết bị định tuyến Mikrotik.

- Vùng kết nối mạng WAN (WAN module): Kết nối tới các bộ ban ngành liên quan kết nối về trung tâm dữ liệu.

- Vùng DMZ: Bao gồm các thiết bị máy chủ cung cấp dịch vụ public và các thiết bị cân bằng tải và WAF nhằm chặn lọc lưu lượng web và phân phối các request của Client tới các Web Server.

Trang thiết bị mạng hiện có tại TTDL cũ:

STT	Tên thiết bị	Model/ Hãng sản xuất	Vị trí lắp đặt	Năm đưa vào sử dụng	SL	Cần thay thế, nâng cấp (có/không)
<b>I</b>	<b>Thiết bị mạng</b>					
1	Switch Core: HPE Aruba 5406R z12	Aruba	TTTHDL của Bộ	2016	2	Dự kiến được nâng cấp Switch Core phù hợp với hạ tầng mạng tốc độ cao)
2	Switch Distributed: Catalyst 3750 Series	Cisco	TTTHDL của Bộ	2011	2	Có
3	Cisco Catalyst 2960 Series (48-port)	Cisco	Các tầng tòa nhà Trụ sở Bộ	2011	16	Có
4	Switch DMZ: HPE Aruba 2920 24G Switch	HPE Aruba	TTTHDL của Bộ	2016	2	Không
5	Switch Management: HPE Aruba 2920 24G Switch	HPE Aruba	TTTHDL của Bộ	2016	1	Không
6	SAN Switch: HPE SN3000B 24/12 FC Switch	HPE	TTTHDL của Bộ	2016	2	Không
7	Aruba 2930F 48G 4SFP Switch	HPE Aruba	TTTHDL của Bộ	2020	2	Không
8	Hệ thống Wifi					Hệ thống Wifi hiện tại phủ đủ 17/17 tầng
8.1	Aruba 7010 Mobility Controller	HPE Aruba	TTTHDL của Bộ	2016	2	Có

STT	Tên thiết bị	Model/ Hãng sản xuất	Vị trí lắp đặt	Năm đưa vào sử dụng	SL	Cần thay thế, nâng cấp (có/không)
8.2	Access Point HPE Aruba AP-215	HPE Aruba	Các tầng của tòa nhà	2016	20	Có

*Bảng 12: Bảng danh mục trang thiết bị mạng tại TTDL*

c) Hiện trạng hệ thống IOC và CDS giai đoạn 1

**Hệ thống IOC:**

- Với kiến trúc Spine-Leaf/Border Leaf, thực hiện việc kết nối các phân vùng mạng. Kết nối mạng trong vùng mạng này hỗ trợ các kết nối tốc độ cao 1/10/25 Gbps và 40/100Gbps tới hệ thống TTDL cũ, hệ thống CDS giai đoạn 1, hệ thống máy chủ và ATTT tại trung tâm IOC. Với thiết bị Spine (Z9264F) cung cấp lên đến 64 port 40/100GE, cung cấp tối đa 12.8 Tbps chuyển mạch full-duplex. Với hiện trạng hạ tầng TTDL cũ, IOC và CDS GD1, thiết bị Spine còn khả năng cung cấp tối đa thêm 50 thiết bị Leaf Switch kết nối tới - tương đương cho hơn 50 RACK Server kết (với giả định 02 thiết bị Switch cung cấp kết nối cho 02 tủ RACK Server với workload 200 Gbps trên 01 RACK).

- Phân vùng Server Farm: Là phân vùng chính và rất quan trọng của trung tâm dữ liệu, nơi chứa các máy chủ dịch vụ, cơ sở dữ liệu quan trọng cung cấp thông tin kết nối dịch vụ cho người dùng hệ thống. Thiết bị tường lửa lớp ngoài Fortinet 1101E với vai trò làm gateway cho các máy chủ ứng dụng/DMZ trong TTDL. Thiết bị tường lửa lớp trong Fortinet 601E vai trò làm gateway cho các máy chủ CSDL trong TTDL.

- Vùng mạng Internet (Internet module): Kết nối đến các ứng dụng Public trong trung tâm dữ liệu IOC/GD1. Cập thiết bị Firewall vùng ngoài Fortinet FG1101E chịu trách nhiệm bảo mật cho phân vùng Internet này.

- Vùng DMZ: Bao gồm các thiết bị máy chủ cung cấp dịch vụ public và các thiết bị cân bằng tải/WAF Fortinet FAD 1200F nhằm chặn lọc lưu lượng web và phân phối các request của Client tới các Web Server của hệ thống mạng IOC nơi chứa các dịch vụ phục vụ nghiệp vụ phân tích báo cáo phục vụ công tác chỉ đạo điều hành, hỗ trợ ra quyết định tập trung.

- Vùng kết nối mạng WAN (WAN module): Kết nối tới các bộ ban ngành liên quan về trung tâm dữ liệu qua đường TSLCD.

**Danh mục thiết bị cho hệ thống IOC:**

STT	Tên thiết bị/ Chủng loại	Vị trí triển khai	Mục đích sử dụng
<b>Router, Switch, Firewall</b>			
1	SW-MGMT01/ S3148 DELL	Vùng mạng quản trị thiết bị hệ thống	Thiết bị chuyển mạch vùng quản trị
2	SW-MGMT02/ S3148 DELL	Vùng mạng quản trị thiết bị hệ thống	Thiết bị chuyển mạch vùng quản trị. Dự phòng 1-1 cho SW- MGMT01
3	SW- EDGE01 / S3148 DELL	Vùng mạng biên	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng biên
4	SW-EDGE02/ S3148 DELL	Vùng mạng biên	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng biên. Dự phòng 1-1 cho SW-EDGE01
5	EXT FW01/ FG1101E	Vùng mạng lõi	Thiết bị tường lửa lớp ngoài thuộc vùng mạng lõi
6	EXT FW02/ FG1101E	Vùng mạng lõi	Thiết bị tường lửa lớp ngoài thuộc vùng mạng lõi. Dự phòng 1-1 cho EXT FW02
7	SW-LEAFB01/ S4128F	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi
8	SW- LEAFB02/S4128F	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi
9	LB01/FAD1200F	Vùng DMZ	Thiết bị cân bằng tải vùng DMZ
10	LB02/FAD1200F	Vùng DMZ	Thiết bị cân bằng tải vùng DMZ
11	SW- SPINE01/Z9264F	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi
12	SW- SPINE02/Z9264F	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi
13	SW- LEAF01/ MX9116n	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi

STT	Tên thiết bị/ Chủng loại	Vị trí triển khai	Mục đích sử dụng
14	SW- LEAF02/ MX9116n	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi. Dự phòng 1-1 cho SW-MX1A1
15	SW- LEAF03 / MX9116n	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi
16	SW- LEAF04 /MX9116n	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng mạng lõi. Dự phòng 1-1 cho SW-MX2A1
17	SW- LEAF05/MX9116n	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng máy chủ nội bộ
18	SW- LEAF06/MX9116n	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng máy chủ nội bộ. Dự phòng 1-1 cho SW-MX3A2
19	SW- LEAF07/S4128T	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng máy chủ nội bộ
20	SW- LEAF08/S4128T	Vùng mạng lõi	Thiết bị chuyển mạch vùng máy chủ nội bộ. Dự phòng 1-1 cho SW-LEAF01
21	SW- LEAF09/S4128T	Vùng mạng lõi	Thiết bị định tuyến vùng máy chủ nội bộ
22	SW- LEAF10/S4128T	Vùng mạng lõi	Thiết bị định tuyến vùng máy chủ nội bộ. Dự phòng 1-1 cho SW-LEAF04
23	INTFW01/FG601E	Vùng mạng lõi	Thiết bị tường lửa lớp trong vùng mạng lõi
24	INTFW02/FG601E	Vùng mạng lõi	Thiết bị tường lửa lớp trong vùng mạng lõi. Dự phòng 1-1 cho INTFW01

*Bảng 13: Bảng danh mục thiết bị cho hệ thống IOC*

d) Hệ thống CDS GD1:

- Vùng máy chủ và lưu trữ (Server Farm): Bao gồm các thiết bị máy chủ và lưu trữ kết nối đến thiết bị switch Layer 2 của hệ thống CDS GDD2.



- Vùng thiết bị chuyển mạch: Bao gồm các thiết bị chuyển mạch lớp 2 kết nối trực tiếp về Spine Switch của hệ thống IOC.

- Hệ thống quản trị Management sử dụng chung với thiết bị chuyển mạch quản trị chung trung tâm IOC

Danh mục thiết bị cho hệ thống GD1:

STT	Tên thiết bị	Mô tả
1	SRV-ESX-01	Máy chủ cài đặt ảo hóa 01
2	SRV-ESX-02	Máy chủ cài đặt ảo hóa 02
3	SRV-ESX-03	Máy chủ cài đặt ảo hóa 03
4	SRV-ESX-04	Máy chủ cài đặt ảo hóa 04
5	SRV-ESX-05	Máy chủ cài đặt ảo hóa 05
6	SRV-ESX-06	Máy chủ cài đặt ảo hóa 06
7	SRV-ESX-07	Máy chủ cài đặt ảo hóa 07
8	SRV-OCR-01	Máy chủ OCR 01
9	SRV-OCR-02	Máy chủ OCR 02
10	SRV-ATTT1-01	Máy chủ ATTT1 01
11	SRV-ATTT1-02	Máy chủ ATTT1 02
12	SRV-ATTT2-01	Máy chủ ATTT2 01
13	SRV-ATTT3-01	Máy chủ ATTT3 01
14	SRV-ATTT3-02	Máy chủ ATTT3 02
15	SRV-ATTT3-03	Máy chủ ATTT3 03
16	BNV-CDS-SW-01	Thiết bị chuyển mạch switch gom 01
17	BNV-CDS-SW-02	Thiết bị chuyển mạch switch gom 02
18	SANSWITCH-01	Thiết bị chuyển mạch quang 01
19	SANSWITCH-02	Thiết bị chuyển mạch quang 02
20	STORAGE-NAS	Thiết bị lưu trữ NAS
21	SANSTORAGE-	Thiết bị lưu trữ SAN Storage

STT	Tên thiết bị	Mô tả
	CONTROLLER	
22	UPS-01	Thiết bị UPS
23	UPS-02	Thiết bị UPS

Bảng 14: Bảng danh danh mục thiết bị cho hệ thống Chuyển đổi số GĐI

## 5. Kiến trúc An toàn thông tin mạng, an ninh mạng

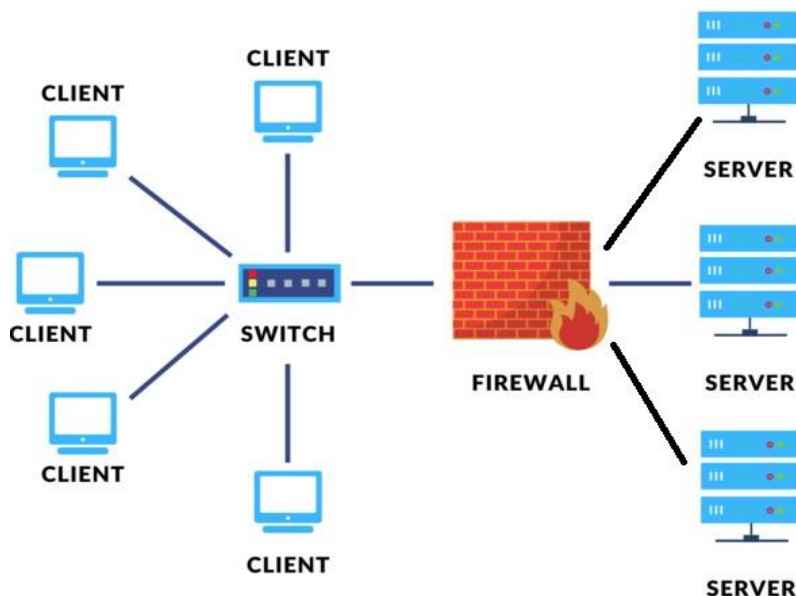
### 5.1. Mô hình An toàn thông tin mạng, an ninh mạng

#### 5.1.1. Mô hình an toàn thông tin mạng, an ninh mạng tại Trung tâm dữ liệu

Đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin tại phân vùng trung tâm dữ liệu giúp bảo vệ an toàn và ổn định cho hệ thống máy chủ dịch vụ của Bộ Nội vụ. Hiện nay, hệ thống máy chủ tại trung tâm dữ liệu đang hoạt động cung cấp dịch vụ thông tin cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức và các cơ quan, đơn vị khác.

Dữ liệu trước khi được truyền tải tới máy chủ hoặc bắt đầu từ máy chủ đi ra ngoài mạng Internet thì bắt buộc phải được chạy qua hệ thống thiết bị tường lửa (firewall) dạng thiết bị tường lửa cứng và giải pháp phần mềm tường lửa. Hệ thống tường lửa được cấu hình để ngăn chặn, lọc bỏ những truy vấn mang tính chất khai thác có chủ đích xấu.

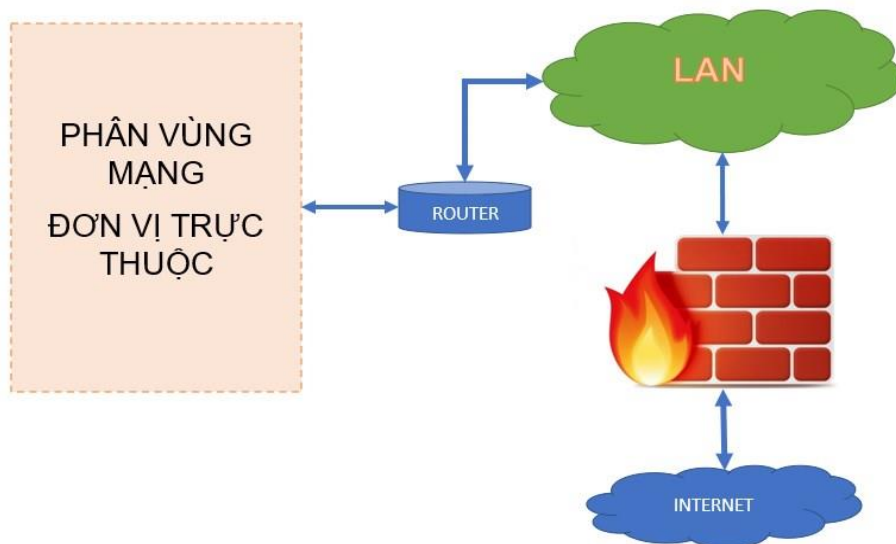
Sơ đồ mô hình đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống máy chủ tại Trung tâm dữ liệu của Bộ Nội vụ chi tiết như hình ảnh dưới đây:



Hình 69: Mô hình đảm bảo an toàn thông tin tại Trung tâm dữ liệu Bộ Nội vụ

#### 5.1.2 Mô hình an toàn thông tin tại các đơn vị trực thuộc

Mô hình an toàn và bảo mật thông tin hiện tại ở các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ bao gồm 02 lớp đảm bảo an toàn thông tin. Chi tiết các lớp đảm bảo an toàn thông tin cụ thể như hình dưới đây:



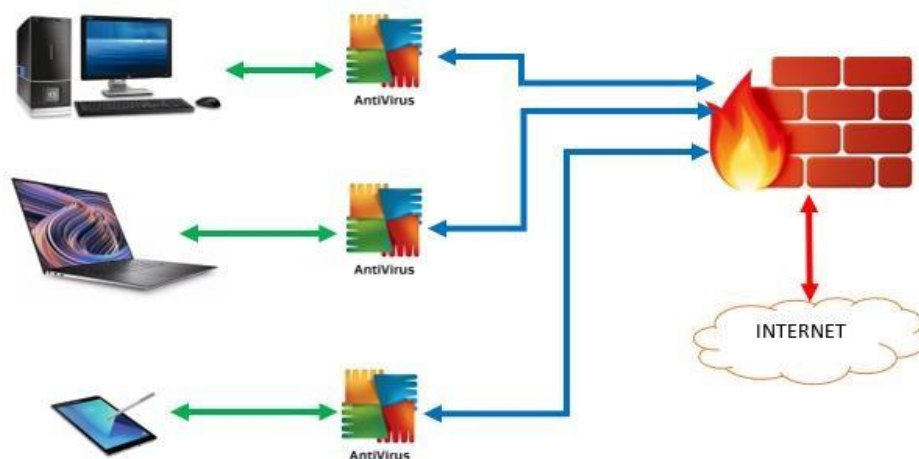
Hình 70: Mô hình đảm bảo an toàn thông tin tại các đơn vị trực thuộc Bộ

Dữ liệu được truyền tải từ bên ngoài Internet vào đến mạng nội bộ của Bộ Nội vụ sẽ phải qua lớp tường lửa đầu tiên. Lớp tường lửa đóng vai trò lá chắn an toàn chủ chốt để ngăn chặn và kiểm soát các luồng dữ liệu vào, ra cho cả Bộ Nội vụ. Hệ thống tường lửa tập trung đang sử dụng cả giải pháp tường lửa cứng (thiết bị tường lửa chuyên dụng) và giải pháp tường lửa mềm (phần mềm tường lửa).

Dữ liệu qua được lớp tường lửa tập trung của Bộ sẽ đi tiếp đến phân vùng mạng của các đơn vị trực thuộc thông qua các thiết bị định tuyến Router. Các thiết bị định tuyến cũng được thiết lập cấu hình phù hợp để đảm bảo kiểm soát tốt nhất luồng dữ liệu truyền tải trong mạng nội bộ.

### 5.1.3. Mô hình an toàn thông tin áp dụng cho CBCCVC

Mô hình an toàn và bảo mật thông tin hiện tại áp dụng cho cán bộ công chức viên chức đang làm việc tại Bộ Nội vụ chia thành 02 trường hợp. Trường hợp sử dụng các thiết bị làm việc tại cơ quan. Mô hình an toàn thông tin theo mô hình áp dụng cho các đơn vị trực thuộc Bộ (tại mục 5.1.2). Trường hợp sử dụng thiết bị cá nhân truy cập mạng kết nối được phân vùng riêng cho người sử dụng để truy cập trực tiếp ra ngoài Internet sẽ áp dụng theo mô hình cụ thể như hình dưới đây:



Hình 71: Mô hình đảm bảo an toàn thông tin cho từng CBCCVC

Dữ liệu được truyền tải từ bên ngoài Internet vào đến mạng nội bộ của Bộ Nội vụ sẽ phải qua lớp tường lửa đến thiết bị cá nhân của cán bộ công chức, viên chức, người lao động. Các thiết bị cá nhân được khuyến nghị sử dụng phần mềm tường lửa và phần mềm diệt virus để đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin. Người sử dụng bắt buộc phải tuân thủ quy chế đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin khi sử dụng mạng của Bộ.

## **5.2 Chính sách An toàn thông tin mạng, an ninh mạng**

### **5.2.1 Các văn bản quy phạm pháp luật về An toàn và bảo mật thông tin**

Một số văn bản quy phạm pháp luật đã được Quốc hội, Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành để điều chỉnh hoạt động đảm bảo an toàn thông tin như sau:

- Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 22/6/2023;
- Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2015;
- Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 12/6/2018;
- Luật tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 06/4/2016;
- Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ 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 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;
- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ quy định quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước
- Nghị định số 53/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An ninh mạng;
- Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;
- Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17/4/2023 của Chính phủ về bảo vệ dữ liệu cá nhân;
- Quyết định số 99/QĐ-TTg ngày 14/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực an toàn, an ninh thông tin đến năm 2020";
- Quyết định số 893/QĐ-TTg ngày 19/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức và trách nhiệm về an toàn thông tin đến năm 2020;

- Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15/11/2010 có hiệu lực ngày 01/01/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc thu thập, sử dụng, chia sẻ, đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 27/2017/TT-BTTTT ngày 20/10/2017 có hiệu lực ngày 05/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

- Thông tư số 31/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 có hiệu lực ngày 15/01/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định hoạt động giám sát an toàn hệ thống thông tin;

- Thông tư số 13/2018/TT-BTTTT ngày 15/10/2018 có hiệu lực ngày 01/12/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Danh mục sản phẩm an toàn thông tin mạng nhập khẩu theo giấy phép và trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm an toàn thông tin mạng;

- Thông tư số 12/2019/TT-BTTTT ngày 05/11/2019 có hiệu lực ngày 24/12/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2017/TT-BTTTT ngày 20/10/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

- Thông tư số 10/2022/TT-BTTTT ngày 20/7/2022 có hiệu lực ngày 15/9/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2018/TT-BTTTT ngày 15/10/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định danh mục sản phẩm an toàn thông tin mạng nhập khẩu theo giấy phép và trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp Giấy phép nhập khẩu sản phẩm an toàn thông tin mạng;

- Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 có hiệu lực ngày 01/10/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

### 5.2.2 Thành phần tham chiếu chính sách an toàn thông tin

Các thành phần tham chiếu chính sách an toàn thông tin đề xuất được đưa ra dưới đây như là một hướng dẫn xây dựng chính sách an toàn thông tin cho Bộ Nội vụ.

<b>Phân loại</b>	<b>Lĩnh vực chính sách</b>
<b>1</b>	<b>Kiểm soát và phân loại thông tin</b>
1.1	Chủ sở hữu dữ liệu
1.2	Phân loại thông tin

<b>Phân loại</b>	<b>Lĩnh vực chính sách</b>
<b>2</b>	<b>An toàn môi trường và vật lý</b>
2.1	An toàn vật lý
2.2	An toàn môi trường
2.3	Nguồn cung
2.4	An toàn cấp nối
2.5	An toàn vật lý của máy tính xách tay
2.6	Chính sách xóa màn hình
<b>3</b>	<b>An toàn nguồn nhân lực</b>
3.1	An toàn trong quá trình thuê, chuyển giao và kết thúc hợp đồng
3.2	Trách nhiệm/ Tính thanh khoản của người dùng
3.3	Phản nhận thức và định hướng an toàn thông tin
<b>4</b>	<b>Kiểm soát truy nhập Logic</b>
4.1	Quản lý truy nhập người dùng
4.2	Trách nhiệm người dùng
4.3	An toàn logic máy tính cá nhân và máy tính xách tay
4.4	Sử dụng các tiện ích hệ thống nhạy cảm
<b>5</b>	<b>Quản lý môi trường máy tính</b>
5.1	Định danh phần cứng
5.2	Quản lý thông tin và an toàn thông tin
5.3	Các thủ tục khẩn cấp/ Các tài khoản ưu tiên
5.4	Các thủ tục quản lý sự cố
5.5	Phân loại trách nhiệm
5.6	An toàn bảo mật của tài liệu hệ thống
5.7	Kiểm soát virus máy tính
5.8	Quản lý Media
5.9	Mã hóa và quản lý khóa

<b>Phân loại</b>	<b>Lĩnh vực chính sách</b>
<b>6</b>	<b>An toàn mạng</b>
6.1	Kiểm soát quản lý an toàn mạng
6.2	Các thiết bị mạng
6.3	Các công cụ chuẩn đoán mạng
<b>7</b>	<b>An toàn Internet</b>
7.1	Sử dụng Internet
7.2	An toàn Thư điện tử
7.3	An toàn bức tường lửa
<b>8</b>	<b>Phát triển và bảo trì hệ thống</b>
8.1	Môi trường được kiểm soát
8.2	Yêu cầu thay đổi
8.3	Quản lý mã nguồn
8.4	Kiểm soát phiên bản
8.5	Kiểm thử
8.6	Các yêu cầu duy trì
8.7	Công nghệ dự phòng
<b>9</b>	<b>Xây dựng kế hoạch duy trì nghiệp vụ</b>
9.1	Kế hoạch phục hồi thảm họa
9.2	Thủ tục hồi phục và sao lưu
<b>10</b>	<b>Tuân thủ</b>
10.1	Sử dụng phần mềm không cho phép
10.2	Mua về, quy chế sử dụng phần mềm
<b>11</b>	<b>Các dịch vụ thuê ngoài và bên thứ 3</b>
11.1	Đánh giá rủi ro
11.2	Kiểm soát truy nhập
11.3	Kiểm soát an toàn trong các hợp đồng với bên thứ 3

<b>Phân loại</b>	<b>Lĩnh vực chính sách</b>
11.4	Điều kiện an toàn bảo mật với hợp đồng thuê ngoài
11.5	Các thỏa thuận mức dịch vụ

*Bảng 15: Bảng thành phần tham chiếu chính sách an toàn thông tin đề xuất*

### **5.3 Giải pháp đảm bảo An toàn thông tin mạng, an ninh mạng đang áp dụng**

#### **5.3.1 Giải pháp quản lý tập trung, toàn diện**

Để quản lý hiệu quả vấn đề an toàn thông tin cho các đơn vị của Bộ, sẽ cần sự vào cuộc của Lãnh đạo Bộ để tổ chức thành Ban chỉ đạo An toàn thông tin cấp Bộ nhằm đảm bảo việc chỉ đạo và thực hiện an toàn bảo mật tập trung, thống nhất, toàn diện. Ban chỉ đạo An toàn thông tin Bộ sẽ đảm nhiệm các công việc:

- Định nghĩa và xác định các mục tiêu an toàn thông tin, mục tiêu, chiến lược, chính sách và nhận thức an toàn thông tin cho toàn tổ chức.

- Thông qua tất cả các vấn đề chính sách liên quan đến an toàn thông tin và những thay đổi bổ xung thêm.

- Thông qua từng trường hợp ngoại lệ cụ thể khi các yêu cầu về an toàn thông tin không được thỏa mãn, cung cấp thời gian biểu, lộ trình cho các ngoại lệ và theo dõi những điều kiện ngoại lệ cho đến khi các yêu cầu về chính sách an toàn được thỏa mãn.

- Đưa ra các sáng kiến thảo luận mối quan tâm về an toàn thông tin và các vấn đề nảy sinh ra từ các đơn vị cơ sở để đảm bảo đưa ra các khuyến nghị thích hợp, những thủ tục thích hợp.

- Đưa ra các chỉ đạo và các khuyến nghị cho các đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện an toàn thông tin

#### **5.3.2. Giải pháp chính sách an toàn thông tin mạng, an ninh mạng**

Giải pháp về chính sách an toàn thông tin mạng, an ninh mạng là một trong những yếu tố rất quan trọng đối với công tác đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin của Bộ Nội vụ. Một số các phương án về chính sách an toàn thông tin được thực hiện như sau:

- Đào tạo cho người dùng các kỹ thuật an toàn.

- Đào tạo cho người dùng về các phần mềm độc hại.

- Yêu cầu người dùng phải quét các thiết bị lưu trữ bằng phần mềm quét Virus trước khi sử dụng.

- Xây dựng chính sách quy định những thiết bị bên ngoài có thể mang vào hệ thống và cách sử dụng chúng trong tổ chức.

- Xây dựng chính sách để ngăn chặn người dùng tự cài đặt các phần mềm riêng.



- Xây dựng chính sách để giảm hoặc ngăn chặn người dùng tải về các tệp. Đồng thời yêu cầu người dùng quét Virus với các tệp này.

- Tạo một vùng riêng để người dùng biệt lập các có nguồn gốc không rõ ràng và quét chúng trước khi sử dụng.

- Xây dựng chính sách giới hạn quyền để kiểm soát truy cập vào hệ thống.

- Thường xuyên sao lưu dữ liệu.

### 5.3.3. Giải pháp mạng an toàn

Giải pháp mạng an toàn bao gồm mạng được thiết kế đảm bảo các mức độ an toàn thích hợp để cung cấp cho mỗi thành phần thông qua việc phân đoạn mạng. Giải pháp mạng an toàn sẽ phải tính đến yêu cầu về an toàn thông tin khi đưa các dịch vụ lên internet và việc phân đoạn mạng giữa các đơn vị khác nhau và các dịch vụ khác nhau. Giải pháp an toàn mạng phải đảm bảo rằng các dịch vụ chung như: DNS, thư mục và mạng phải được cung cấp một cách an toàn cho các đơn vị.

Giải pháp an toàn mạng cũng phải xác định thiết bị an toàn và kịch bản triển khai để bảo vệ các hạ tầng quan trọng. Các thiết bị an toàn bao gồm: bộ lọc gói tin; hệ thống tường lửa; hệ thống ngăn ngừa và phát hiện truy nhập trái phép; hệ thống cảnh báo và giám sát

### 5.3.4 Giải pháp thiết bị an toàn

#### a) Đảm bảo an toàn thiết bị mức vật lý

Để bảo vệ thông tin về mặt vật lý, Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ đã thực hiện triển khai một số giải pháp sau:

- Lắp đặt hệ thống báo cháy, luôn có sẵn các thiết bị chữa cháy và đảm bảo chúng hoạt động bình thường. Các vật liệu dễ cháy, nổ phải để ở phòng riêng.

- Lắp đặt hệ thống điều hòa nhiệt độ, độ ẩm.

- Đảm bảo nguồn điện 24/24: có máy phát điện và UPS – bộ lưu trữ điện dự phòng. Đồng thời tránh tăng giảm điện áp đột ngột.

- Bảo trì thiết bị và Backup dữ liệu thường xuyên.

- Về yếu tố con người: áp dụng chính sách quản lý truy cập vật lý: đảm bảo chỉ những người được trao quyền, có phận sự mới được vào các khu vực như Server CSDL, hệ thống mạng, điện, ... Nên lắp đặt các thiết bị theo dõi, phát hiện xâm nhập, ...

#### b) Sử dụng thiết bị an toàn thông tin

Sử dụng các thiết bị chuyên dụng đảm bảo an toàn thông tin: thiết bị tường lửa, thiết bị cân bằng tải, thiết bị chống tấn công ...

### 5.3.5. Giải pháp ứng dụng an toàn

Giải pháp ứng dụng an toàn xác định các tiêu chuẩn an toàn phải tuân thủ khi phát triển và giao tiếp với ứng dụng, bao gồm các tiêu chuẩn cho an toàn giao

diện, các yêu cầu mã hóa các ứng dụng, đường hầm an toàn và về xác thực/phân quyền trong các ứng dụng

#### 5.4. Tiêu chuẩn kỹ thuật về An toàn thông tin mạng, an ninh mạng

##### 5.4.1. Tiêu chuẩn ISO 27001

Liên quan đến an toàn thông tin, hệ thống tiêu chuẩn ISO 27001 được coi là một trong các tiêu chuẩn tốt nhất để xây dựng một hệ thống an toàn bảo mật thông tin. Hệ thống tiêu chuẩn ISO 27001 ứng dụng phương pháp quản lý chất lượng bằng việc định nghĩa một vòng đời Lập kế hoạch - Thực hiện - Kiểm tra - Hành động hiệu chỉnh (PCDA) cụ thể cho an toàn bảo mật thông tin. Vòng đời PDCA được đưa vào trong hệ thống quản lý an toàn thông tin (ISMS).

Tiêu chuẩn có 11 lĩnh vực được mô tả trong hình sau:

#### ISO 27001:2005 (Giai đoạn kế hoạch)

Chính sách An toàn bảo mật						Kiểm toán nội bộ
Tổ chức An toàn bảo mật						
Quản lý tài sản						
An toàn bảo mật nguồn nhân lực	Quản lý sự cố an toàn thông tin	An toàn bảo mật môi trường và vật lý	Quản lý vận hành và truyền thông	Kiểm soát truy cập	Thu thập phát triển và duy trì hệ thống thông tin	
Quản lý tính liên tục nghiệp vụ						
Tuân thủ						

Hình 72: Mô hình tổng quan ISO 27001:2005 (giai đoạn kế hoạch)

Mô tả chi tiết các lĩnh vực tiêu chuẩn an toàn thông tin theo hệ thống tiêu chuẩn ISO 27001 bao gồm:

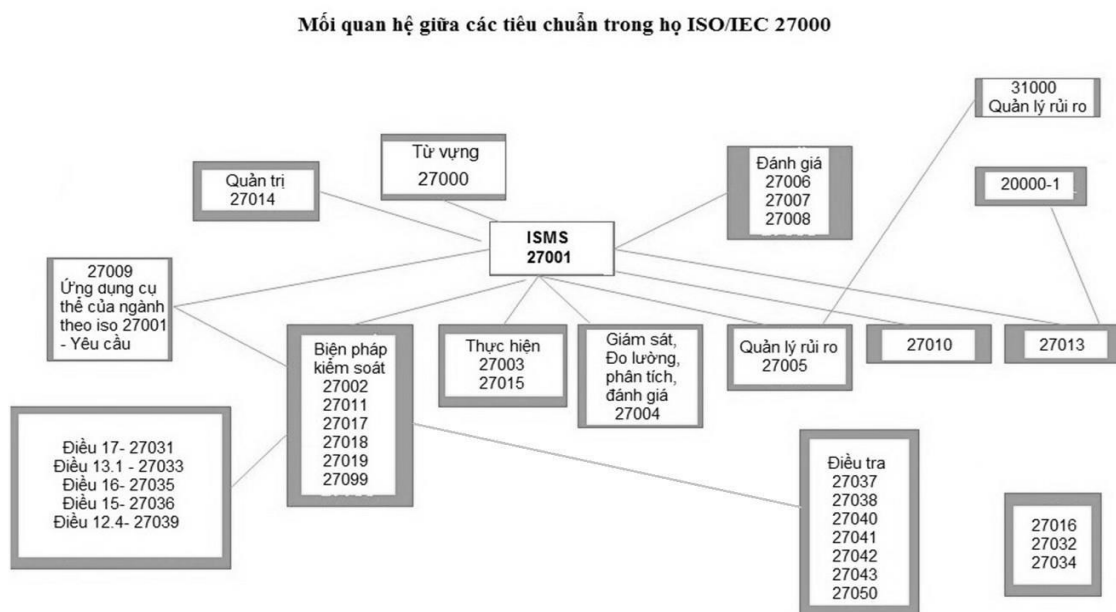
- Chính sách an toàn thông tin: Các chính sách, cơ chế, quy định nhằm định hướng công tác quản lý về an toàn và bảo mật thông tin.
- Tổ chức an toàn thông tin: Quản trị điều hành an toàn thông tin.
- Quản trị tài sản: Lưu trữ và phân loại tài sản an toàn thông tin.
- An toàn nguồn nhân lực: Các khía cạnh an toàn cho người sử dụng tham gia, di chuyển và đi khỏi tổ chức.
- An toàn vật lý và môi trường: Bảo vệ các phương tiện máy tính.
- Quản lý truyền thông và vận hành: Quản lý kiểm soát an toàn bảo mật về kỹ thuật trong các hệ thống và trong mạng.
- Kiểm soát truy cập: Hạn chế quyền truy cập vào mạng, vào hệ thống, vào ứng dụng, vào các chức năng và vào dữ liệu.
- Thu thập, phát triển và duy trì hệ thống thông tin: Xây dựng an toàn bảo mật trong các ứng dụng.

- Quản lý các sự cố an toàn thông tin: Dự đoán và phản ứng kịp thời với các vấn đề an toàn thông tin.

- Quản trị tính liên tục nghiệp vụ: Bảo vệ, duy trì, hồi phục các quy trình hệ thống nghiệp vụ quan trọng.

- Tính tuân thủ: Đảm bảo sự tuân thủ về chính sách an toàn thông tin, tiêu chuẩn luật pháp và các quy chế.

Mối liên hệ giữa các tiêu chuẩn trong họ tiêu chuẩn ISO/IEC 27000:



Hình 73: Sơ đồ mối liên hệ giữa các tiêu chuẩn trong họ ISO/IEC 27000

Họ tiêu chuẩn ISMS bao gồm các tiêu chuẩn liên quan đến nhau, đã được công bố, đang được phát triển và có chứa một số thành phần cấu trúc quan trọng. Các thành phần này tập trung vào tiêu chuẩn quy định mô tả các yêu cầu hệ thống ISMS (TCVN ISO/IEC 27001:2009) và yêu cầu của cơ quan chứng nhận (ISO/IEC 27006) về việc chứng nhận phù hợp với tiêu chuẩn TCVN ISO/IEC 27001:2009. Các tiêu chuẩn khác cung cấp hướng dẫn về các khía cạnh khác nhau khi thực thi một hệ thống ISMS, đề cập một quy trình chung, các hướng dẫn liên quan đến việc kiểm soát cũng như hướng dẫn trong các lĩnh vực cụ thể. Mỗi tiêu chuẩn thuộc họ ISMS được mô tả bởi các kiểu (hoặc vai trò) trong họ tiêu chuẩn ISMS và được tham chiếu bởi các số. Ví dụ tiêu chuẩn 27000 - Tiêu chuẩn mô tả về tổng quan và từ vựng...

Theo cập nhật mới nhất năm 2020, Bộ tiêu chuẩn ISO/IEC 27xxx về hệ thống quản lý an toàn thông tin đã có trên 84 tiêu chuẩn, trong đó trên ¾ số tiêu chuẩn đã được ban hành và một số khác hiện đang được xây dựng. Cụ thể như bảng dưới đây:

TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
1	ISO/IEC 27000:2018	Information technology — Security techniques — Information security management systems — Overview and vocabulary
2	ISO/IEC 27001:2013	Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements
3	ISO/IEC 27002:2013	Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls
4	ISO/IEC 27003:2017	Information technology — Security techniques — Information security management systems — Guidance
5	ISO/IEC 27004:2016	Information technology — Security techniques — Information security management — Monitoring, measurement, analysis and evaluation
6	ISO/IEC 27005:2018	Information technology — Security techniques — Information security risk management
7	ISO/IEC 27006:2015	Information technology — Security techniques — Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems
8	ISO/IEC 27007:2020	Information security, cybersecurity and privacy protection — Guidelines for information security management systems auditing
9	ISO/IEC TR 27008:2019	Information technology — Security techniques — Guidelines for the assessment of information security controls
10	ISO/IEC 27009:2020	Information security, cybersecurity and privacy protection — Sector-specific application of ISO/IEC 27001 — Requirements
11	<u>ISO/IEC 27010:2015</u>	Information technology — Security techniques — Information security management for inter-sector and inter-organizational communications
12	<u>ISO/IEC 27011:2016</u>	Information technology — Security techniques — Code of practice for Information security controls based on ISO/IEC 27002 for telecommunications organizations

TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
13	ISO/IEC 27013:2015	Information technology — Security techniques — Guidance on the integrated implementation of ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 20000-1
14	ISO/IEC 27014:2013	Information technology — Security techniques — Governance of information security
15	ISO/IEC TR 27015:2012	Information technology — Security techniques — Information security management guidelines for financial services
16	ISO/IEC TR 27016:2014	Information technology — Security techniques — Information security management — Organizational economics
17	ISO/IEC 27017:2015	Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls based on ISO/IEC 27002 for cloud services
18	ISO/IEC 27018:2019	Information technology — Security techniques — Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors
19	ISO/IEC 27019:2017	Information technology — Security techniques — Information security controls for the energy utility industry
20	ISO/IEC 27021:2017	Information technology — Security techniques — Competence professionals requirements for information security management systems
21	ISO/IEC DTS 27022.2 (dự thảo)	Information technology — Guidance on information security management system processes
22	ISO/IEC TR 27023:2015	Information technology — Security techniques — Mapping the revised editions of ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27002
23	ISO/IEC 27030 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Guidelines for security and privacy in Internet of Things (IoT)
24	ISO/IEC 27031:2011	Information technology — Security techniques — Guidelines for information and communication technology readiness for business continuity

TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
25	ISO/IEC 27032:2012	Information technology — Security techniques — Guidelines for cybersecurity
26	<u>ISO/IEC 27033-1:2015</u>	Information technology — Security techniques — Network security — Part 1: Overview and concepts
27	<u>ISO/IEC 27033-2:2012</u>	Information technology — Security techniques — Network security — Part 2: Guidelines for the design and implementation of network security
28	<u>ISO/IEC 27033-3:2010</u>	Information technology — Security techniques — Network design techniques and control issues security — Part 3: Reference networking scenarios — Threats,
29	<u>ISO/IEC 27033-4:2014</u>	Information technology — Security techniques — Network using security gateways security — Part 4: Securing communications between networks
30	<u>ISO/IEC 27033-5:2013</u>	Information technology — Security techniques — Network using Virtual Private Networks (VPNs) security — Part 5: Securing communications across networks
31	<u>ISO/IEC 27033-6:2016</u>	Information technology — Security techniques — Network security — Part 6: Securing wireless IP network access
32	ISO/IEC 27034-1:2011	Information technology — Security techniques — Application security — Part 1: Overview and concepts
33	ISO/IEC 27034-2:2015	Information technology — Security techniques — Application security — Part 2: Organization normative framework
34	ISO/IEC 27034-3:2018	Information technology — Application security — Part 3: Application security management process
35	ISO/IEC FDIS 27034-4 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Application security — Part 4: Validation and verification
36	ISO/IEC 27034-5:2017	Information technology — Application security — Part 5: Protocols and application security controls data structure

TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
37	ISO/IEC TS 27034-5-1:2018	Information technology — Security techniques - Application security — Part 5-1: Protocols and application security controls data structure, XML schemas
38	ISO/IEC 27034-6:2016	Information technology — Security techniques — Application security — Part 6: Case studies
39	ISO/IEC 27034-7:2018	Information technology — Application security — Part 7: Assurance prediction framework
40	<u>ISO/IEC 27035-1:2016</u>	Information technology — Security techniques — Information management security incident management — Part 1: Principles of incident
41	<u>ISO/IEC 27035-2:2016</u>	Information technology — Security techniques — Information security incident management — Part 2: Guidelines to plan and prepare for incident response
42	<u>ISO/IEC 27035-3:2020</u>	Information technology — Information security incident management — Part 3: Guidelines for ICT incident response operations
43	ISO/IEC WD 27035-4 (Dự thảo)	Information technology — Information security incident management — Part 4: Coordination
44	ISO/IEC 27036-1:2014	Information technology — Security techniques — Information security for supplier relationships — Part 1: Overview and concepts
45	ISO/IEC 27036-2:2014	Information technology — Security techniques — Information security for supplier relationships — Part 2: Requirements
46	ISO/IEC 27036-3:2013	Information technology — Security techniques — Information information and communication technology supply chain security security for supplier relationships — Part 3: Guidelines for
47	ISO/IEC 27036-4:2016	Information technology — Security techniques — Information of cloud services security for supplier relationships — Part 4: Guidelines for security
48	ISO/IEC 27037:2012	Information technology — Security techniques — Guidelines for identification, collection, acquisition and preservation of digital evidence

TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
49	ISO/IEC 27038:2014	Information technology — Security techniques — Specification for digital redaction
50	ISO/IEC 27039:2015	Information technology — Security techniques — Selection, deployment and operations of intrusion detection and prevention systems (IDPS)
51	ISO/IEC 27040:2015	Information technology — Security techniques — Storage security
52	ISO/IEC 27041:2015	Information technology — Security techniques — Guidance on assuring suitability and adequacy of incident investigative method
53	ISO/IEC 27042:2015	Information technology — Security techniques — Guidelines for the analysis and interpretation of digital evidence
54	ISO/IEC 27043:2015	Information technology — Security techniques — Incident investigation principles and processes
55	ISO/IEC 27044 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Guidelines for security information and event management (SIEM)
56	ISO/IEC WD 27045 (dự thảo)	Information technology — Big data security and privacy — Processes
57	ISO/IEC WD 27046 (dự thảo)	Information technology — Big data security and privacy — Implementation guidelines
58	ISO/IEC 27050 -1:2019	Information technology — Electronic discovery — Part 1: Overview and concepts
59	ISO/IEC 27050 -2:2018	Information technology — Electronic discovery — Part 2: discovery Guidance for governance and management of electronic
60	ISO/IEC 27050-3:2020	Information technology — Electronic discovery — Part 3: Code of practice for electronic discovery
61	ISO/IEC DIS 27050-4 (dự thảo)	Information technology — Electronic discovery — Part 4: Technical readiness
62	ISO/IEC DIS 27070 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Requirements for establishing virtualized roots of trust



TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
63	ISO/IEC WD 27071 (dự thảo)	Information technology – Security techniques – Security recommendations for establishing trusted connections between devices and services
64	ISO/IEC CD 27099 (dự thảo)	Information Technology — Public key infrastructure — Practices and policy framework
65	ISO/IEC PRF TS 27100 (dự thảo)	Information technology — Cybersecurity — Overview and concepts
66	ISO/IEC TS 27101 (dự thảo)	Information security, cybersecurity and privacy protection — Cybersecurity framework development guidelines
67	ISO/IEC 27102:2019	Information security management — Guidelines for cyber-insurance
68	ISO/IEC TR 27103:2018	Information technology — Security techniques — Cybersecurity and ISO and IEC standards
69	ISO/IEC TR 27109 (dự thảo)	Cybersecurity education
70	ISO/IEC CD 27400 (dự thảo)	Cybersecurity — IoT security and privacy — Guideline
71	ISO/IEC CD 27402 (dự thảo)	Cybersecurity — IoT security and privacy — Device baseline requirements
72	ISO/IEC 27403 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Guidelines for IoT-domotics security and privacy
73	ISO/IEC TR 27550:2019	Information technology — Security techniques — Privacy engineering for system life cycle processes
74	ISO/IEC DIS 27551 (dự thảo)	Information security, cybersecurity and privacy protection — Requirements for attribute-based unlinkable entity authentication
75	ISO/IEC CD 27553 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Security requirements for authentication using biometrics on mobile devices
76	ISO/IEC WD 27554 (dự thảo)	Information technology — Security techniques — Application of ISO 31000 for assessment of identity management-related risk

TT	Ký hiệu tiêu chuẩn ISO/IEC	Tên tiêu chuẩn
77	ISO/IEC DIS 27555 (dự thảo)	Information security, cybersecurity and privacy protection —Guidelines on personally identifiable information deletion
78	ISO/IEC CD 27556 (dự thảo)	Information technology — User-centric framework for the handling of personally identifiable information (PII) based on privacy preferences
79	ISO/IEC WD 27557 (dự thảo)	Organizational privacy risk management
80	ISO/IEC WD 27559 (dự thảo)	Privacy-enhancing data de-identification framework
81	ISO/IEC WD TS 27560 (dự thảo)	Privacy technologies — Consent record information structure
82	ISO/IEC DTS 27570 (dự thảo)	Privacy protection — Privacy guidelines for smart cities
83	ISO/IEC 27701:2019	Information technology — Security techniques — Extension to management —Requirements and guidelines ISO/IEC 27001 and to ISO/IEC 27002 for privacy information
84	<u>ISO/IEC 27799:2016</u>	Health informatics — Information security management in health using ISO/IEC 27002

*Bảng 16: Bảng danh tham chiếu các tiêu chuẩn trong ISO/IEC 27000*

5.4.2. Tiêu chuẩn an toàn thông tin mạng tham khảo theo mô hình NIST của Hoa Kỳ

Viện Tiêu chuẩn và Công nghệ quốc gia Hoa Kỳ (National Institute of Standards and Technology - NIST) là cơ quan thuộc bộ phận Quản trị Công nghệ của Bộ Thương mại Mỹ (U.S. Department of Commerce). NIST được thành lập với nhiệm vụ thúc đẩy sự đổi mới và cạnh tranh công nghiệp của Mỹ bằng cách cải tiến hệ thống đo lường, tiêu chuẩn và công nghệ để nâng cao nền kinh tế và cải thiện phúc lợi xã hội. NIST thường sử dụng một số dạng tài liệu để công bố, phổ biến các tiêu chuẩn và hướng dẫn mật mã, gồm ba loại ấn phẩm phổ biến: các tiêu chuẩn xử lý thông tin liên bang (Federal Information Processing Standards -FIPS), các ấn phẩm đặc biệt (NIST Special Publications - NIST SP) và các báo cáo nội bộ/liên ngành (NIST Internal/Interagency Reports). Các bản dự thảo và bản cuối của các tiêu chuẩn được NIST công bố trên trang web của Trung tâm Tài nguyên an toàn Máy tính (Computer Security Resource Center) với địa chỉ <http://www.csrc.nist.gov> và cung cấp miễn phí cho công chúng.

### a) Các tiêu chuẩn xử lý thông tin liên bang (FIPS)

Theo Đạo luật Cải cách quản lý Công nghệ thông tin năm 1996 (Công luật 104-106) và Đạo luật Bảo mật Máy tính năm 1987 (Công luật 100-235), Bộ trưởng Bộ Thương mại Hoa kỳ phê duyệt các tiêu chuẩn và hướng dẫn mà Viện Tiêu chuẩn và Công nghệ quốc gia NIST phát triển cho các hệ thống máy tính liên bang, bắt buộc các ban và cơ quan liên bang của Hoa kỳ phải sử dụng để đảm bảo an toàn thông tin, đạt được mức chất lượng chung hoặc mức độ tương tác theo quy định. Các miễn trừ do người đứng đầu cơ quan phê duyệt trước đây theo Đạo luật Bảo mật máy tính đã được thay thế bởi Đạo luật Quản lý Bảo mật Thông tin Liên bang (FISMA năm 2014) nên các thủ tục từ bỏ hoặc không áp dụng một số ấn phẩm của FIPS không còn hiệu lực. NIST ban hành các tiêu chuẩn và hướng dẫn này dưới dạng Tiêu chuẩn Xử lý Thông tin Liên bang (FIPS) để sử dụng trong toàn chính phủ. NIST phát triển FIPS khi có các yêu cầu bắt buộc của chính phủ liên bang, chẳng hạn như bảo mật và khả năng tương tác, và khi không có tiêu chuẩn ngành hoặc giải pháp được chấp nhận. Các tài liệu FIPS có sẵn trực tuyến trên trang chủ FIPS: <http://www.nist.gov/itl/fips.cfm>. Tuy là các tiêu chuẩn liên bang, các ấn phẩm FIPS vẫn cho phép các tổ chức khác áp dụng hoặc vận dụng theo các hướng dẫn và quy định kỹ thuật cho hệ thống thông tin của mình. Dưới đây là một số tiêu chuẩn tiêu biểu:

- NIST FIPS 140-3: Các yêu cầu an toàn cho các thành phần mật mã.
- NIST FIPS 180-4: Mô tả tiêu chuẩn về hàm băm an toàn bao gồm các hàm băm: SHA-1, SHA-256, SHA-224, SHA-384 và SHA-512.
- NIST FIPS 186-4: tiêu chuẩn về chữ ký số (Digital Signature Standard - DSS) quy định bộ thuật toán được dùng để tạo chữ ký điện tử gồm 3 lược đồ tạo và xác thực là DSA, ECDSA, ECDSA.
- NIST FIPS 197: mô tả thuật toán mã khối AES.
- NIST FIPS 198-1: tiêu chuẩn mã xác thực thông điệp hàm băm có khóa HMAC.
- NIST FIPS 199: tiêu chuẩn phân loại bảo mật cho thông tin và các hệ thống thông tin Liên bang.
- NIST FIPS 200: yêu cầu bảo mật tối thiểu cho thông tin và các hệ thống thông tin Liên bang.

### b) Các ấn phẩm đặc biệt (SP)

Các ấn phẩm đặc biệt của bao gồm các kỹ yếu của các hội nghị do NIST tài trợ, các báo cáo báo cáo thường niên của NIST và các ấn phẩm đặc biệt khác. Ấn phẩm đặc biệt của NIST gồm nhiều nhóm nhỏ phân theo từng lĩnh vực mà cộng đồng nghiên cứu quan tâm, SP 500 về Công nghệ của các hệ thống máy tính, SP 800 về an toàn máy tính. Các ấn phẩm đặc biệt trong SP800 được thiết lập từ năm 1990 gồm các báo cáo kỹ thuật, khuyến nghị, hướng dẫn thực hành, sổ tay công nghệ và các tài liệu kỹ thuật để phân phối rộng rãi cho cộng đồng. Các ấn phẩm SP800 NIST, chủ trì là Phòng thí nghiệm Công nghệ thông tin ITL,

được phát triển để giải quyết, hỗ trợ các nhu cầu bảo mật và quyền riêng tư của thông tin và hệ thống thông tin của chính phủ liên bang Hoa Kỳ, phù hợp với trách nhiệm của mình theo Đạo luật Quản lý Bảo mật Thông tin Liên bang FISMA năm 2014 (công luật 113-283). Các ấn phẩm SP800 chỉ khuyến khích áp dụng và không bắt buộc, các tổ chức bên ngoài có thể tự nguyện sử dụng. Dưới đây là một số tiêu chuẩn tiêu biểu:

- NIST SP 800-12 giới thiệu về bảo mật / an toàn thông tin.
- NIST SP 800-30 hướng dẫn thực hiện việc đánh giá rủi ro.
- NIST SP 800-35 hướng dẫn các dịch vụ an toàn công nghệ thông tin.
- NIST SP 800-38A đến 38G là các khuyến nghị cho phương thức hoạt động của mã khối: từ phương pháp kỹ thuật chung đến các phương pháp cụ thể như xác thực kiểu CMAC, kiểu Galois /Counter, phương pháp mã hoá giữ nguyên định dạng, ...
- NIST SP 800-40 hướng dẫn các công nghệ quản lý bản vá lỗi.
- NIST SP 800-53 hướng dẫn kiểm soát bảo mật và riêng tư cho hệ thống thông tin và các tổ chức.
- NIST SP 800-61 hướng dẫn xử lý sự cố bảo mật máy tính.
- NIST SP 800-94 hướng dẫn các hệ thống phát hiện và phòng chống xâm nhập.
- NIST SP 800-95 hướng dẫn các dịch vụ web an toàn.
- NIST SP 800-123 hướng dẫn an toàn máy chủ.
- NIST SP 800-125B hướng dẫn cấu hình mạng ảo an toàn để bảo vệ các máy ảo VM.
- NIST SP 800-130 mô tả khung áp dụng cho việc thiết kế các hệ thống quản lý khóa mật mã.
- NIST SP 800-131 mô tả về các thuật toán và độ dài khóa mật mã.
- NIST SP 800-163 mô tả việc kiểm định, đánh giá an toàn ứng dụng di động.
- NIST SP 800-184 hướng dẫn khôi phục sự kiện an toàn mạng.

Các ấn phẩm NIST SP khác có thể tham khảo tại địa chỉ <https://csrc.nist.gov/publications>

#### 5.4.3 Tiêu chuẩn an toàn thông tin trong nước

Bên cạnh việc đầu tư các giải pháp kỹ thuật, đầu tư công nghệ, Việt Nam cũng đang từng bước hoàn thiện các hành lang pháp lý và các tiêu chuẩn về quản lý an toàn thông tin. Luật An toàn thông tin mạng được Quốc hội thông qua ngày 19/11/2015 và có hiệu lực từ ngày 01/7/2016. Trong đó, Luật quy định việc quản lý và thực thi bảo vệ hệ thống thông tin theo cấp độ an toàn thông tin. Năm 2017 Cục An toàn thông tin đã chủ trì nghiên cứu và xây dựng tiêu chuẩn TCVN 11930:2017 Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn - Yêu cầu cơ bản về an

toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. Tiêu chuẩn này được xây dựng dựa trên cơ sở tham chiếu 02 tiêu chuẩn, tiêu chuẩn NIST SP 800-53 để xây dựng các yêu cầu về kỹ thuật và tiêu chuẩn ISO/IEC 27001:2013 để xây dựng các yêu cầu về quản lý.

Bên cạnh đó, Bộ Thông tin và Truyền thông đã và đang có nhiều biện pháp thúc đẩy các hoạt động nghiên cứu xây dựng và ban hành các tiêu chuẩn về an toàn thông tin như dự án xây dựng 31 tiêu chuẩn về an toàn thông tin dưới dạng đề tài nghiên cứu khoa học năm 2014, hay giao cho các đơn vị trong Bộ nghiên cứu xây dựng và bổ sung các tiêu chuẩn mới hàng năm.

Hiện nay, bộ tiêu chuẩn quốc gia về an toàn thông tin đã ban hành cho 2 nhóm dành cho hệ thống thông tin gồm 34 tiêu chuẩn và nhóm dành cho sản phẩm công nghệ thông tin gồm 9 tiêu chuẩn.

a) Danh mục tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống thông tin

<b>TT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>ISO/IEC quốc tế tham chiếu</b>	<b>Đã công bố</b>
<b>I</b>	<b>Tiêu chuẩn từ vựng</b>		
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Hệ thống quản lý an toàn thông tin – Tổng quan và từ vựng	ISO/IEC 27000:2014	TCVN 11238:2015
<b>II</b>	<b>Các tiêu chuẩn yêu cầu</b>		
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn - Hệ thống quản lý an toàn thông tin – Các yêu cầu	ISO/IEC 27001:2013	TCVN ISO/IEC 27001:2019
2	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Yêu cầu đối với tổ chức đánh giá và chứng nhận hệ thống quản lý an toàn thông tin	ISO/IEC 27006:2015	TCVN ISO/IEC 27006:2017
<b>III</b>	<b>Các tiêu chuẩn hướng dẫn</b>		
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Quy tắc thực hành quản lý an toàn thông tin.	ISO/IEC 27002:2013	TCVN ISO/IEC 27002:2020
2	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Hướng dẫn triển khai hệ thống quản lý an toàn thông tin	ISO/IEC 27003:2010	TCVN 10541:2014

<b>TT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>ISO/IEC quốc tế tham chiếu</b>	<b>Đã công bố</b>
3	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Quản lý an toàn thông tin – Đo lường	ISO/IEC 27004:2009	TCVN 10542:2014
4	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Quản lý rủi ro an toàn thông tin	ISO/IEC 27005:2011	TCVN 10295:2014
5	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Yêu cầu đối với tổ chức đánh giá và chứng nhận hệ thống quản lý an toàn thông tin	ISO/IEC 27006:2015	TCVN ISO/IEC 27006:2017
6	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Hướng dẫn đánh giá hệ thống quản lý an toàn thông tin	ISO/IEC 27007:2011	TCVN 11779:2017
7	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Hướng dẫn chuyên gia đánh giá về kiểm soát an toàn thông tin	ISO/IEC TR 27008: 2011	TCVN 27008:2018
<b>IV</b>	<b>Các tiêu chuẩn hướng dẫn lĩnh vực cụ thể</b>		
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Quản lý an toàn trao đổi thông tin liên tổ chức, liên ngành	ISO/IEC 27010:2012	TCVN 10543:2014
2	Công nghệ thông tin – Kỹ thuật an ninh – Hướng dẫn tích hợp triển khai TCVN ISO/IEC 27001 và ISO/IEC 20000-1	ISO/IEC 27013:2012	TCVN 9965:2013
3	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn - Hướng dẫn quản lý an toàn thông tin cho dịch vụ tài chính	ISO/IEC TR 27015:2012	TCVN ISO/IEC 27015:2017
<b>V</b>	<b>Các tiêu chuẩn hướng dẫn kiểm soát cụ thể (ISO/IEC 2703x, ISO/IEC 2704x)</b>		
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Hướng dẫn đảm bảo sự sẵn sàng về công nghệ thông tin và truyền thông cho tính liên tục của hoạt động	ISO/IEC 27031:2011	TCVN ISO/IEC 27031:2017
2	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Hướng dẫn về an toàn không gian mạng	ISO/IEC 27032:2012	TCVN 9801-1:2013

<b>TT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>ISO/IEC quốc tế tham chiếu</b>	<b>Đã công bố</b>
3	Công nghệ thông tin – Kỹ thuật an ninh – An ninh mạng. Phần 1: Tổng quan và khái niệm	ISO/IEC 27033-1:2009	TCVN 9801-2:2015
4	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn- An toàn mạng - Phần 2: Hướng dẫn thiết kế và triển khai an toàn mạng	ISO/IEC 27033-2:2012	TCVN 9801-
5	Công nghệ thông tin – Kỹ thuật an toàn – An toàn mạng – Phần 3: Các kịch bản kết nối mạng tham chiếu –Nguy cơ, kỹ thuật thiết kế và các vấn đề kiểm soát	ISO/IEC 27033-3:2010	TCVN 11780:2017
6	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Quản lý sự cố an toàn thông tin	ISO/IEC 27035:2011	TCVN 11239:2015
7	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn – Quản lý sự cố an toàn thông tin	ISO/IEC 27035:2011	TCVN 11239:2015
8	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Hướng dẫn xác định, tập hợp, thu nhận và bảo quản bằng chứng số	ISO/IEC 27037:2012	TCVN ISO/IEC 27037:2019
9	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Hướng dẫn đảm bảo sự phù hợp và đầy đủ của phương pháp điều tra sự cố	ISO/IEC 27041:2015	TCVN ISO/IEC 27041:2019
10	Công nghệ thông tin Các kỹ thuật an toàn - Nguyên tắc và quy trình điều tra sự cố	ISO/IEC 27043:2015	TCVN ISO/IEC 27043:2019

*Bảng 17: Bảng danh mục tiêu chuẩn an toàn cho các hệ thống thông tin*

b) Đánh giá an toàn thông tin theo cấp độ

<b>STT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>	<b>Đã công bố</b>
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn - Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	ISO/IEC 27001:2013 NIST SP 800-53	TCVN 11930:2017

*Bảng 18: Bảng nội dung đánh giá an toàn theo cấp độ*

## c) Danh mục tiêu chuẩn về các tiêu chí chung đảm bảo an toàn thông tin

<b>TT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>	<b>Đã công bố</b>
1	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Phương pháp đánh giá an toàn công nghệ thông tin	ISO/IEC 18045:2008	TCVN 11386:2016
2	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Các tiêu chí đánh giá an toàn CNTT - Phần 1: Giới thiệu và mô hình tổng quát	ISO/IEC 15408-1:2009	TCVN 8709-1:2011
3	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Các tiêu chí đánh giá an toàn CNTT - Phần 2: Các thành phần chức năng an toàn	ISO/IEC 15408-2:2008	TCVN 8709-2:2011
4	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Các tiêu chí đánh giá an toàn CNTT - Phần 3: Các thành phần đảm bảo an toàn	ISO/IEC 15408-3:2008	TCVN 8709-3:2011

Bảng 19: Bảng tiêu chí chung đảm bảo an toàn thông tin

## d) Các tiêu chuẩn kỹ thuật về một số sản phẩm công nghệ thông tin

<b>STT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>	<b>Đã công bố</b>
1	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Hồ sơ bảo vệ cho trình duyệt web	Extended Package for Web Browsers v2.0	TCVN 12637:2019
2	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Hồ sơ bảo vệ cho thiết bị tường lửa lọc lưu lượng có trạng thái	Collaborative Protection Profile for Stateful Traffic Filter Firewalls	TCVN 12819:2020
3	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Hồ sơ bảo vệ cho chức năng phòng chống xâm nhập trên thiết bị tường lửa/ thiết bị mạng	collaborative Protection Profile for Network Devices/ collaborative Protection Profile for Stateful Traffic Filter Firewalls Extended Package (EP) for Intrusion Prevention Systems (IPS)	TCVN 12820:2020



<b>STT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>	<b>Đã công bố</b>
4	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Hồ sơ bảo vệ cho thiết bị lưu trữ di động	Protection Profile for Portable Storage Media (PSMPP)	TCVN 12821:2020
5	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn - Hồ sơ bảo vệ cho hệ quản trị cơ sở dữ liệu	Protection Profile for Database Management Systems (DBMS PP) Base Package	TCVN 12822:2020

*Bảng 20: Bảng tiêu chuẩn kỹ thuật về một số sản phẩm an toàn thông tin*

đ) Một số chuẩn kỹ thuật an toàn thông tin khác

<b>TT</b>	<b>Tên tiêu chuẩn</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>	<b>Đã công bố</b>
<b>I Tiêu chuẩn về mật mã</b>			
1	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Chống chối bỏ - Phần 1: Tổng quan	ISO/IEC 13888-1:2009	TCVN 11393-1:2016
2	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Chống chối bỏ - Phần 2: Các cơ chế sử dụng kỹ thuật đối xứng	ISO/IEC 13888-2:2009	TCVN 11393-2:2016
3	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Chống chối bỏ - Phần 3: Các cơ chế sử dụng kỹ thuật bất đối xứng	ISO/IEC 13888-3:2009	TCVN 11393-3:2016
4	Các yêu cầu bảo mật (DNSSEC)	RFC 4033 (03-2005), RFC DNS 6014 (10-2010) và RFC 6840 (02-2013) của IETF	TCVN 12044:2017
5	An toàn hệ thống bảo mật DNS (DNSSEC) - Thay đổi trong giao thức	IETF RFC 4035 (03-2005)	TCVN 11818:2017
<b>II. Tiêu chuẩn trong lĩnh vực đánh giá an toàn thông tin</b>			
1	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Đánh giá an toàn cho các hệ thống vận hành	ISO/IEC TR 19791:2010	TCVN 12210:2018

TT	Tên tiêu chuẩn	Tài liệu tham khảo	Đã công bố
2	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Khung cho đảm bảo an toàn công nghệ thông tin – Phần 1: Giới thiệu và khái niệm	ISO/IEC TR 15443-1:2012	TCVN 11778- 1:2017
3	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Khung cho đảm bảo an toàn công nghệ thông tin – Phần 2: Phân tích	ISO/IEC TR 15443-2:2012	TCVN 11778- 2:2017
<b>III Tiêu chuẩn biện pháp quản lý và dịch vụ an toàn</b>			
1	Khuôn dạng dữ liệu trao đổi mô tả sự cố an toàn mạng	RFC 5070:2007 RFC 6684:2012	TCVN 12043:2017
<b>IV Tiêu chuẩn về quản lý định danh và tính riêng tư</b>			
1	Công nghệ thông tin - Các kỹ thuật an toàn - Đánh giá an toàn sinh trắc học	ISO/IEC 19792:2009	TCVN 11385:2016
2	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Ngăn chặn xác thực cho sinh trắc học	ISO/IEC 24761:2009	TCVN 12042:2017
3	Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Mật mã hóa xác thực	ISO/IEC TR 19772:2009	TCVN 1297:2018

*Bảng 21: Bảng danh mục tiêu chuẩn an toàn thông tin khác*

### 5.5. Đánh giá ưu, nhược điểm và hạn chế của mô hình hiện tại

Qua công tác khảo sát thực tế tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ và công tác thu thập, phân tích số liệu từ các cuộc khảo sát, thống kê và báo cáo về hiện trạng công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ cho thấy một số nhận định cơ bản như sau:

Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc Bộ đã có bước phát triển lớn, đạt được nhiều kết quả khả quan so với kế hoạch đề ra, tuy nhiên vẫn còn nhiều hạn chế, các hệ thống cơ sở dữ liệu, ứng dụng chưa đầy đủ, chưa đáp ứng hết các yêu cầu của công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Bộ, một số hệ thống có trang bị nhưng triển khai không đồng bộ do các đơn vị trực thuộc tự triển khai, chưa liên thông được giữa các đơn vị trong quá trình hoạt động, đặc biệt các hệ thống còn đầu tư một cách riêng lẻ do áp dụng nhiều công nghệ phát triển khác nhau. Các cơ sở dữ liệu và ứng dụng chưa được triển khai đồng bộ trên một nền tảng hạ tầng (framework) thống nhất, chưa bám sát vào chiến lược, định hướng phát triển đồng bộ chung của Bộ.

Hiện nay, Bộ Nội vụ đã và đang không ngừng đẩy mạnh cung cấp Dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt là dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Tính đến tháng

11/2023, Bộ Nội vụ đã triển khai được tổng số 38 dịch vụ công trực tuyến được thực hiện triển khai và cung cấp thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ và Bộ phận một cửa điện tử.

Ứng dụng Công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ đã có nhiều kết quả tích cực. Tuy nhiên vẫn còn một số đơn vị chưa đáp ứng đầy đủ theo yêu cầu Nghị định 64/NĐ-CP về ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước. Tỷ lệ các đơn vị khối cơ quan Bộ: Vụ, Văn phòng, Thanh tra và Trung tâm Thông tin sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp đạt 100%, Tỷ lệ sử dụng Thư điện tử công vụ trong chuyên, nhận văn bản điện tử đạt mức cao tuy nhiên vẫn còn một số cán bộ vẫn chưa có ý thức sử dụng thư điện tử công vụ trong xử lý công việc.

## **6. Ưu điểm, hạn chế**

Qua công tác khảo sát thực tế tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ và công tác thu thập, phân tích số liệu từ các cuộc khảo sát, thống kê và báo cáo về hiện trạng công nghệ thông tin của Bộ NV cho thấy một số nhận định cơ bản như sau:

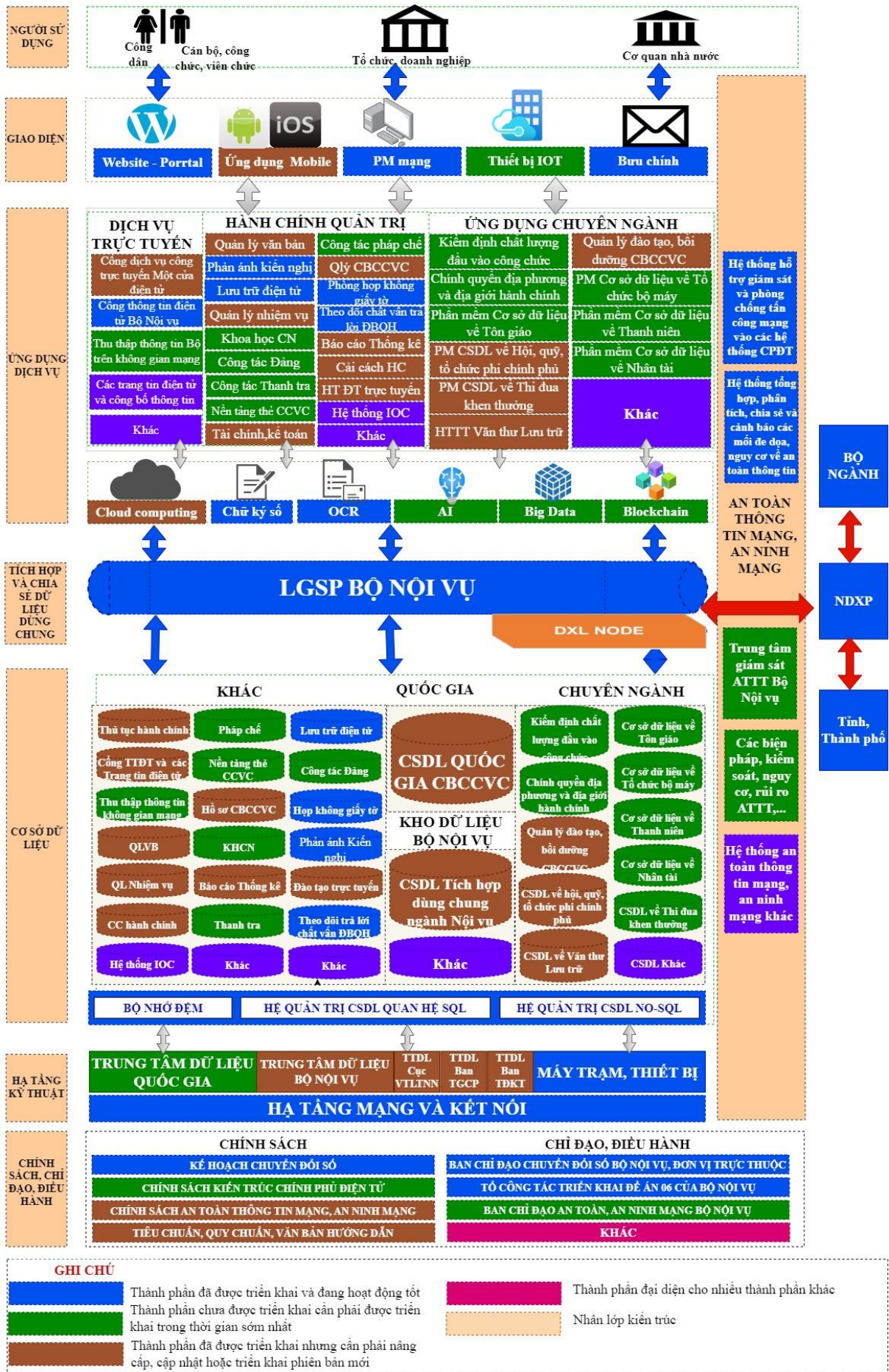
Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số tại Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc Bộ đã có bước phát triển lớn, đạt được nhiều kết quả khả quan so với kế hoạch đề ra, tuy nhiên vẫn còn nhiều hạn chế, các hệ thống cơ sở dữ liệu, ứng dụng chưa đầy đủ, chưa đáp ứng hết các yêu cầu của công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của Bộ, một số hệ thống có trang bị nhưng triển khai không đồng bộ do các đơn vị trực thuộc tự triển khai, chưa liên thông được giữa các đơn vị trong quá trình hoạt động, đặc biệt các hệ thống còn đầu tư một cách riêng lẻ do áp dụng nhiều công nghệ phát triển khác nhau. Các cơ sở dữ liệu và ứng dụng chưa được triển khai đồng bộ trên một nền tảng hạ tầng (framework) thống nhất, chưa bám sát vào chiến lược, định hướng phát triển đồng bộ chung của Bộ.

Ứng dụng Công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ đã có nhiều kết quả tích cực. Tuy nhiên vẫn còn một số đơn vị chưa đáp ứng đầy đủ theo yêu cầu Nghị định 64/NĐ-CP về ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước. Tỷ lệ các đơn vị khối cơ quan Bộ: Vụ, Văn phòng, Thanh tra và Trung tâm Thông tin sử dụng hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp đạt 100%, Tỷ lệ sử dụng Thư điện tử công vụ trong chuyên, nhận văn bản điện tử đạt mức cao tuy nhiên vẫn còn một số cán bộ vẫn chưa có ý thức sử dụng thư điện tử công vụ trong xử lý công việc.

## **VII – KIẾN TRÚC MỤC TIÊU**

### **1. Sơ đồ tổng quát Chính phủ điện tử**

#### **1.1. Sơ đồ mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ**



Hình 74: Mô hình Kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

## 1.2. Mô tả các thành phần trong mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ

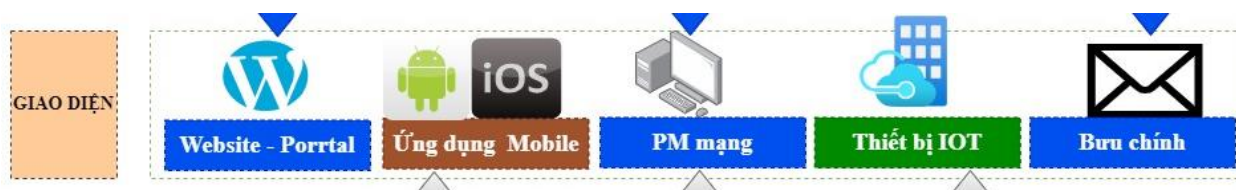
### 1.2.1. Lớp người sử dụng



Hình 75: Lớp người sử dụng trong Mô hình kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

Người sử dụng hoặc đối tượng sử dụng là người dân, doanh nghiệp, cán bộ công chức, viên chức hoặc các cơ quan nhà nước, các đơn vị, tổ chức chính trị xã hội trong và ngoài nước có nhu cầu sử dụng dịch vụ hành chính công trong phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ; nhu cầu về tra cứu, tìm kiếm và khai thác thông tin có liên quan đến các lĩnh vực, nghiệp vụ, đối tượng do Bộ Nội vụ quản lý.

### 1.2.2 Lớp giao diện



Hình 76: Lớp giao diện trong Mô hình kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

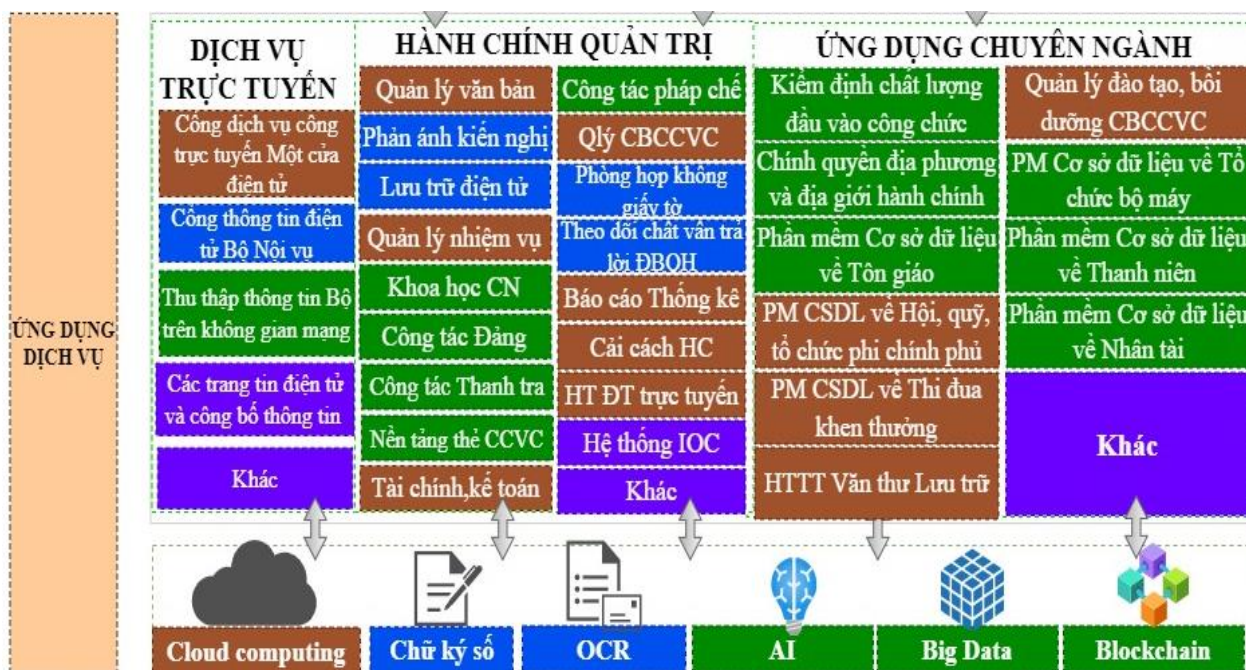
Lớp giao diện người sử dụng là lớp cung cấp các phương tiện, cách thức trực tiếp cho lớp người sử dụng thực hiện thao tác để tương tác với các dịch vụ công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ. Lớp giao diện bao gồm các cách thức truy cập chính sau đây:

- Cách thức truy cập sử dụng dịch vụ, khai thác thông tin qua website. Đây là cách thức truy cập, sử dụng dịch vụ phổ biến nhất hiện nay. Các dịch vụ, ứng dụng được truy cập theo cách thức này bao gồm:

- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ.
- Các trang thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ nằm trong phạm vi của Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ, phiên bản 2.0
- Các trang thông tin điện tử công bố thông tin về các đối tượng chuyên ngành do Bộ Nội vụ quản lý .v.v...
- Thư điện tử công vụ Bộ Nội vụ phiên bản web.
- Cổng dịch vụ công Bộ Nội vụ.
- Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử (dạng web-base).

- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp Bộ Nội vụ.
- Hệ thống các phần mềm (dạng web-base) phục vụ hoạt động quản lý hành chính của Bộ Nội vụ: quản lý cán bộ, công chức, viên chức; quản lý ngân sách và kho bạc (tabmis); .v.v...
- Hệ thống thông tin chuyên ngành nội vụ (dạng web-base): hệ thống thông tin thống kê; hệ thống thông tin kiểm định chất lượng; .v.v...
- Cách thức truy cập sử dụng dịch vụ, khai thác thông tin qua ứng dụng, phần mềm mạng. Cách thức này sử dụng các ứng dụng, phần mềm cài đặt trên máy tính sử dụng các giao thức kết nối chuyên dụng của mạng để trao đổi thông tin dữ liệu. Các dịch vụ, ứng dụng được truy cập theo cách thức này bao gồm:
  - Thư điện tử công vụ sử dụng phần mềm Email client: Microsoft Outlook, Mozilla ThunderBird, .v.v...
  - Truyền tải tệp tin giữa máy khách và máy chủ sử dụng phần mềm FTP.
  - Hệ thống truyền hình, họp trực tuyến chuyên dụng.
  - Các ứng dụng trên thiết bị di động (app mobile) sử dụng trên điện thoại di động (smart phone) hoặc máy tính bảng (tablet).
  - Truy cập sử dụng dịch vụ bưu chính công ích: điện thoại, chuyển phát để thực hiện chuyển phát hồ sơ giấy tờ cần thiết.
  - Truy cập thông qua các phương thức kết nối của thiết bị IoT, thiết bị chuyên dụng có kết nối internet. Với cách thức này, dữ liệu được cung cấp thông qua các giao tiếp API phục vụ cho các thiết bị chuyên dụng có kết nối internet có thể truy cập khai thác thông tin.

### 1.2.3 Lớp ứng dụng – dịch vụ



Hình 77: Lớp ứng dụng, dịch vụ trong Mô hình kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

Lớp ứng dụng - dịch vụ được chia thành 02 tầng riêng biệt: tầng nền tảng ứng dụng và tầng ứng dụng, hai tầng này kết nối với nhau qua hoạt động truy xuất các dịch vụ xử lý thông tin từ tầng ứng dụng phía trên xuống tầng nền tảng ứng dụng bên dưới.

Tầng nền tảng ứng dụng được tổ chức độc lập bao gồm các công nghệ nền tảng phục vụ cho nhu cầu dùng chung, chia sẻ giữa các ứng dụng, phần mềm và dịch vụ ở tầng trên như: công nghệ điện toán đám mây (cloud computing), công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI), công nghệ xử lý dữ liệu lớn (Big Data), công nghệ xác thực và chữ ký số, công nghệ OCR, công nghệ Blockchain, .v.v...

Tầng ứng dụng được tổ chức độc lập, nằm ở phía trên và thực hiện truy xuất các dịch vụ xử lý, dịch vụ dữ liệu dùng chung ở tầng nền tảng ứng dụng bên dưới. Tầng ứng dụng chia thành 03 nhóm ứng dụng như sau:

- Nhóm ứng dụng dịch vụ trực tuyến: cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ; hệ thống dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử Bộ Nội vụ; hệ thống biên lại điện tử phục vụ cho công dân, công chức, viên chức và tổ chức có thể thanh toán trực tuyến khi thực hiện giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ Nội vụ; hệ thống các trang công bố thông tin thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Nhóm ứng dụng, phần mềm quản lý hành chính, nội bộ, bao gồm các nhóm ứng dụng phục vụ cho hoạt động chỉ đạo điều hành và nhóm ứng dụng phục vụ quản lý hành chính của Bộ Nội vụ.

- Nhóm ứng dụng, phần mềm quản lý thông tin chuyên ngành nội vụ.

#### 1.2.3.1. Cổng thông tin điện tử

Cổng thông tin điện tử là thành phần quan trọng, là đầu mối cung cấp thông tin cho công dân, công chức, viên chức và tổ chức chính thống. Các nguồn thông tin về công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ Nội vụ và lãnh đạo Bộ được kiểm duyệt, đảm bảo về nguồn cung cấp.

Cổng thông tin điện tử cung cấp chức năng liên quan trực tiếp đến việc quản lý người sử dụng dịch vụ (cả nội bộ và bên ngoài), quản lý nghiệp vụ tương tác với người sử dụng. Thành phần này đảm bảo sự thống nhất quản lý về truy cập đến cả người sử dụng dịch vụ và các ứng dụng dịch vụ thông qua các kênh truy cập khác nhau.

Các thành phần chức năng quan trọng của cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ:

- Phân hệ chức năng quản trị nội dung điện tử (CMS).
- Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin.
- Chức năng quản trị tài khoản người sử dụng và quyền truy cập hệ thống.
- Chức năng xác thực người sử dụng và dịch vụ đăng nhập một lần (Single Sign-On).
- Chức năng quản lý biểu mẫu điện tử.

### 1.2.3.2. Dịch vụ công trực tuyến

Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ cung cấp dịch vụ hành chính công ở các lĩnh vực do Bộ Nội vụ quản lý phục vụ nhu cầu của các đối tượng người sử dụng ở Lớp người sử dụng thông qua Lớp giao diện.

Các dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ phải đáp ứng chỉ tiêu 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình, có kết nối liên thông đến Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ bao gồm các thành phần chính sau đây:

- Cổng Dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ.
- Các dịch vụ công trực tuyến riêng biệt có kết nối liên thông đến Cổng Dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ, kết nối liên thông đến Cổng Dịch vụ công quốc gia.
- Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính Bộ Nội vụ
- Kết nối liên thông dịch vụ thanh toán quốc gia.
- Hệ thống quản lý biểu mẫu kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử và dữ liệu kết quả thủ tục hành chính đã được số hóa.

### 1.2.3.3 Ứng dụng chuyên ngành nội vụ

Hệ thống ứng dụng, phần mềm chuyên ngành nội vụ bao gồm các ứng dụng, hệ thống phần mềm quản lý, khai thác dữ liệu thông tin về các đối tượng chuyên ngành thuộc các lĩnh vực do Bộ Nội vụ quản lý nhằm phục vụ cho công tác quản lý, điều hành của Bộ Nội vụ trong phạm vi ngành nội vụ. Các ứng dụng, phần mềm quản lý các đối tượng chuyên ngành nội vụ chủ yếu sau đây:

- Công chức, viên chức
- Tổ chức bộ máy, biên chế
- Tôn giáo.
- Thi đua khen thưởng.
- Văn thư lưu trữ
- Tổ chức phi chính phủ.
- Chính quyền địa phương.

### 1.2.3.4. Ứng dụng hành chính, nội bộ

Hệ thống các ứng dụng, phần mềm quản lý hành chính, nội bộ bao gồm các ứng dụng, phần mềm phục vụ cho hoạt động quản lý hành chính, công việc nội bộ của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc nhằm phục vụ tốt quá trình quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của Bộ Nội vụ. Các nhóm nghiệp vụ hành chính, nội bộ của Bộ Nội vụ bao gồm:

- Nhóm nghiệp vụ hợp tác quốc tế.



- Nhóm nghiệp vụ khoa học, công nghệ.
- Nhóm nghiệp vụ pháp chế.
- Nhóm nghiệp vụ kế hoạch – tài chính.
- Nhóm nghiệp vụ tổ chức cán bộ.
- Nhóm nghiệp vụ thanh tra – kiểm tra.
- Nhóm nghiệp vụ văn phòng.

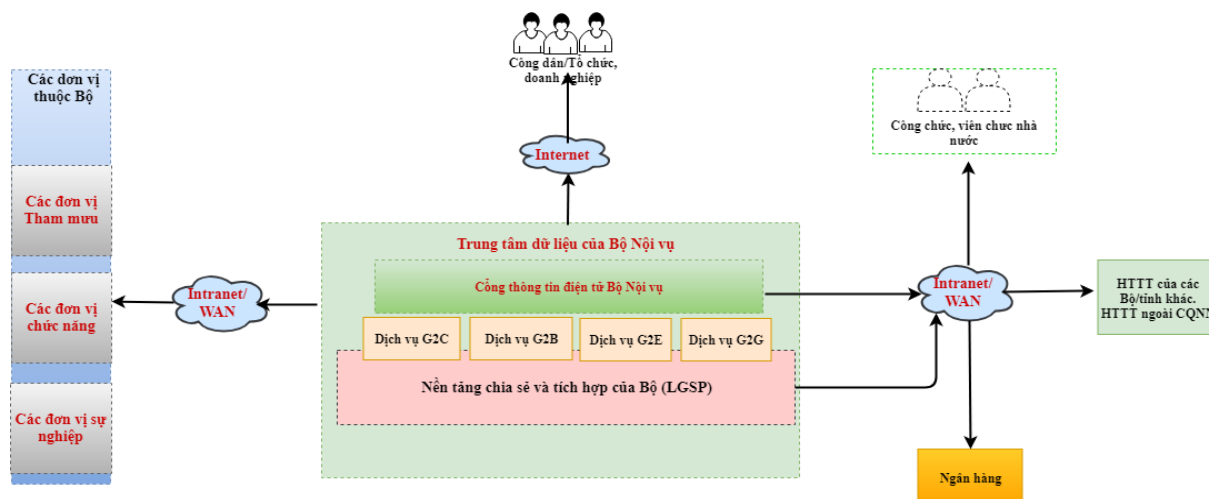
#### 1.2.4. Lớp nền tảng dữ liệu tích hợp và chia sẻ dùng chung



Hình 78: Mô hình tổng quát trực tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung Bộ Nội vụ (LGSP) trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

Lớp nền tảng dữ liệu tích hợp và chia sẻ dùng chung Bộ Nội vụ là trực liên thông LGSP Bộ Nội vụ. Lớp này chứa các dịch vụ dùng chung để chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ và đóng vai trò trung gian phục vụ kết nối các hệ thống thông tin trong nội bộ của Bộ Nội vụ và giữa Bộ với các hệ thống bên ngoài.

Mô hình nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu Bộ Nội vụ:



Hình 79: Mô hình chi tiết nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung

Yêu cầu đối với mô hình kết nối của trực liên thông LGSP Bộ Nội vụ phải phù hợp Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản 3.0 và đáp ứng các tiêu chí kỹ thuật theo Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ về việc "Quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước".

Thông tư số 13/2017/TT-BTTTT ngày 23/06/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc “Quy định các yêu cầu kỹ thuật về kết nối các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu với cơ sở dữ liệu quốc gia”;

Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc “Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước” ;

Công văn hướng dẫn số 631/THH-THHT ngày 21/5/2020 của Cục Tin học hóa (nay là Cục Chuyển đổi số quốc gia) hướng dẫn yêu cầu về chức năng, tính năng kỹ thuật của Nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp bộ, cấp tỉnh.

### 1.2.5. Lớp Cơ sở dữ liệu



Hình 80a: Lớp Cơ sở dữ liệu trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

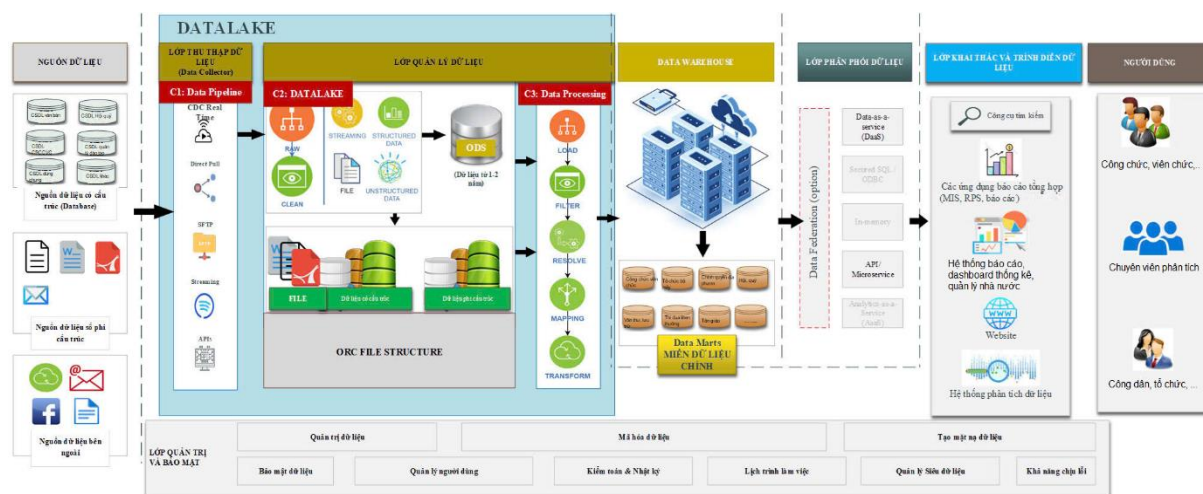
Lớp cơ sở dữ liệu bao gồm toàn bộ các cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ hiện có và dự kiến được xây dựng trong tương lai nhằm đáp ứng yêu cầu của Bộ Nội vụ trong công tác quản lý, điều hành và thực hiện Kế hoạch chuyển đổi số của Bộ Nội vụ, từng bước hướng đến Chính phủ số theo Chương trình chuyển đổi số quốc gia.

Trong xu thế phát triển của khoa học công nghệ và đặc biệt định hướng xây dựng Chính phủ số tại Bộ Nội vụ, nhu cầu về cơ sở dữ liệu quốc gia của ngành nội vụ trở thành nhu cầu cấp thiết. Theo định hướng phát triển thì ngành nội vụ cần thiết có tối thiểu 02 hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia: Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC; cơ sở dữ liệu quốc gia về Văn thư lưu trữ nhà nước. Tính đến hết tháng 11/2023, Bộ Nội vụ đã hoàn thành xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

Lớp cơ sở dữ liệu bao gồm các cơ sở dữ liệu chính sau đây:

- Nhóm cơ sở dữ liệu quốc gia.
- Kho dữ liệu dùng chung Bộ Nội vụ.
- Nhóm cơ sở dữ liệu hành chính, quản trị: bao gồm các cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý hành chính, quản trị nội bộ và phục vụ công dân, công chức, viên chức, tổ chức qua hệ thống thủ tục hành chính trực tuyến Bộ Nội vụ.
- Nhóm cơ sở dữ liệu chuyên ngành nội vụ: bao gồm các cơ sở dữ liệu chuyên ngành từ trung ương đến địa phương, cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý chuyên ngành Bộ Nội vụ.

Lớp Cơ sở dữ liệu và Lớp nền tảng dữ liệu tích hợp và chia sẻ dùng chung được định hướng như sau.



Hình 80b: Mô hình phân tích và xử lý dữ liệu của lớp Dữ liệu trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

### 1.2.6. Lớp hạ tầng kỹ thuật



Hình 81: Lớp hạ tầng kỹ thuật trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

Lớp hạ tầng kỹ thuật cung cấp hệ thống phần cứng/phần mềm máy tính, thiết bị mạng, thiết bị an toàn thông tin, cơ sở vật chất để triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin.

Lớp hạ tầng kỹ thuật chia thành 02 tầng riêng biệt và bao gồm có các thành phần chính sau đây:

- Tầng hạ tầng mạng và đường truyền: Thực hiện chức năng cung cấp kết nối giữa các thiết bị, các vùng mạng riêng biệt, trung tâm dữ liệu Bộ Nội vụ trong tổng thể hạ tầng Công nghệ thông tin Bộ Nội vụ. Tầng này bao gồm các thành

phần: mạng kết nối cục bộ (LAN), mạng kết nối diện rộng (WAN, MAN), mạng riêng ảo (VPN) và đường truyền kết nối Internet.

- *Trung tâm dữ liệu Bộ Nội vụ*: là vùng (land) được tổ chức riêng biệt bao 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) phục vụ cho hoạt động cung cấp dịch vụ hạ tầng máy chủ cho triển khai và vận hành các hệ thống cơ sở dữ liệu, ứng dụng, phần mềm ở các lớp trên. Trung tâm dữ liệu được tổ chức, vận hành tuân thủ theo tiêu chuẩn quốc gia về Trung tâm dữ liệu TCVN 9250:2012, các yêu cầu đối với nhà trạm Trung tâm dữ liệu gồm các thành phần chính như sau: Phòng đầu nối cáp viễn thông, khu vực phân phối chính (MDA), khu vực phân phối nhánh (HDA), khu vực phân phối vùng (ZDA) và khu vực phân phối thiết bị (EDA).

- *Trung tâm dữ liệu quốc gia*: là phân vùng được xây dựng và quản lý bởi Bộ Công an theo Nghị quyết số 175/2023/NQ-CP ban hành ngày 30/10/2023. Thực hiện Thông báo kết luận số 2513/TB-TCTTKĐA ngày 29/3/2024 của Tổ công tác triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử, Bộ Nội vụ đã xây dựng Kế hoạch khung di chuyển hạ tầng hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ lên Trung tâm dữ liệu quốc gia, nhằm đảm bảo:

- Đáp ứng nhu cầu không gian chỗ đặt, vận hành thiết bị của Bộ Nội vụ.
- Thiết bị được đặt tại trung tâm dữ liệu có băng thông và tốc độ truyền Internet cao; nguồn điện, hệ thống được vận hành liên tục, ổn định; bảo đảm an toàn, an ninh mạng hệ thống.

Bộ Nội vụ có nhu cầu di chuyển hạ tầng CNTT dùng chung của Bộ lên Trung tâm dữ liệu quốc gia, dự kiến thời gian di chuyển hạ tầng trong năm 2026, đối với 06 CSDL:

Cơ sở dữ liệu quốc gia về Cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước; Cơ sở dữ liệu về quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Cơ sở dữ liệu về Thi đua -Khen thưởng; Cơ sở dữ liệu về kiểm định chất lượng đầu vào công chức; Cơ sở dữ liệu quốc gia về nhân tài; Cơ sở dữ liệu về thanh niên và cán bộ nữ. Chi tiết kế hoạch trong văn bản số 5701/BNV-TTTT ngày 17/09/2024 của Bộ Nội vụ.

- *Máy trạm, thiết bị văn phòng*: là vùng (land) được tổ chức bao gồm các máy tính, thiết bị văn phòng phục vụ cho công việc hàng ngày của cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ Nội vụ.

#### 1.2.7. Chính sách, chỉ đạo, điều hành



Hình 82: Lớp Chỉ đạo, điều hành, chính sách trong Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu

Bao gồm các công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức, xây dựng các chính sách, các chuẩn, hướng dẫn, đào tạo, truyền thông để triển khai Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ, phiên bản 3.0

- Công tác chỉ đạo, điều hành: 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, đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ, đặc biệt là các dự án dùng chung cấp Bộ của Bộ Nội vụ.

- 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.

- Mạng lưới cán bộ chuyên trách chuyển đổi số tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ và các Sở Nội vụ đóng vai trò giúp cho quá trình phổ biến chính sách, văn bản chỉ đạo điều hành của Bộ Nội vụ trong quá trình thực hiện Chương trình chuyển đổi số quốc gia. Đồng thời là cầu nối để Trung tâm Thông tin với vai trò là đơn vị chuyên trách CNTT của ngành thực hiện hỗ trợ giúp cho địa phương thực hiện chuyển đổi số.

## **2. Kiến trúc Nghiệp vụ**

### **2.1. Nguyên tắc Nghiệp vụ**

Kiến trúc nghiệp vụ Business Architecture (BA) mô tả toàn bộ các nghiệp vụ theo cấu trúc tổ chức và mối tương tác giữa kế hoạch/chiến lược hoạt động, mục tiêu, chức năng, quy trình xử lý và nhu cầu thông tin phục vụ các quy trình trong phạm vi tác động của kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ cần xây dựng.

Kiến trúc nghiệp vụ là một mô tả về các khía cạnh quan trọng của tổ chức. Kiến trúc ứng dụng là một mô tả về các ứng dụng phần mềm hỗ trợ nghiệp vụ, bao gồm cách thức các ứng dụng đó được sử dụng và cách thức chúng tương tác với nhau. Kiến trúc kỹ thuật là một mô tả về cơ sở hạ tầng phần cứng hỗ trợ các ứng dụng phần mềm.

Kiến trúc nghiệp vụ phải chi phối kiến trúc ứng dụng, tiếp đến là kiến trúc ứng dụng chi phối kiến trúc kỹ thuật. Điều này không ngụ ý một mối quan hệ phân cấp trong đó kiến trúc nghiệp vụ quy định cho kiến trúc ứng dụng và kiến trúc ứng dụng quy định cho kiến trúc kỹ thuật. Thay vào đó, điều đó có nghĩa là các mục tiêu và ràng buộc (được gọi là định hướng) được truyền đạt theo một hướng và bất kỳ quyết định kiến trúc nào (được gọi là sự đánh đổi) ảnh hưởng đến kiến trúc quản trị phải được thực hiện ở cấp độ của kiến trúc quản trị. Một mục tiêu kiến trúc thể hiện một điều kiện mong muốn, trong khi một ràng buộc kiến trúc thể hiện sự tuân thủ bắt buộc. Tuy nhiên, thậm chí các ràng buộc có thể được bỏ qua

có chủ ý. Ví dụ: một ràng buộc yêu cầu nghiệp vụ tuân thủ một số lượt nhất định có thể bị bỏ qua vì chi phí thực hiện các thay đổi cần thiết để tuân thủ vượt xa các hình phạt phát sinh do không tuân thủ.

Kiến trúc là về việc cân bằng lực lượng và tạo ra sự đánh đổi để tạo ra một giải pháp thỏa mãn tối ưu các yêu cầu xung đột. Điều này có nghĩa là kiến trúc nghiệp vụ xác định các mục tiêu và các ràng buộc mô tả sự hỗ trợ mà nó yêu cầu từ kiến trúc ứng dụng. Điều tương tự áp dụng cho các ứng dụng và kiến trúc kỹ thuật. Khi xung đột phát sinh, cần có các giải pháp tối ưu phụ cục bộ để đảm bảo một giải pháp tổng thể tối ưu. Khi các quyết định này có tác động rộng lớn, chúng được gọi là các vấn đề kiến trúc và phải được chính thức đồng ý bởi các bên liên quan được đại diện bởi một hội đồng kiến trúc.

Kiến trúc nghiệp vụ xác định các chức năng nghiệp vụ, dịch vụ, quy trình và luồng thông tin để triển khai và thực hiện các quy trình thủ tục hành chính, các quy trình nghiệp vụ nội bộ của Bộ Nội vụ, đáp ứng nhu cầu của người dân và doanh nghiệp. Kiến trúc nghiệp vụ là thành phần kiến trúc đầu tiên phải thực hiện để xây dựng bản Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Nội vụ.

Các sản phẩm kiến trúc nghiệp vụ cần xây dựng tối thiểu bao gồm:

- + Sơ đồ quy trình các nghiệp vụ chính (business process);
- + Kế hoạch hoạt động Bộ Nội vụ (business plan).
- + Danh mục các nghiệp vụ Bộ Nội vụ (business services);
- + Sơ đồ tổ chức bộ máy Bộ Nội vụ (organization chart).

Khi xây dựng kiến trúc nghiệp vụ cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

+ Tất cả các quyết định quản lý thông tin phải đem lại lợi ích chung tối đa cho cho quan nhà nước.

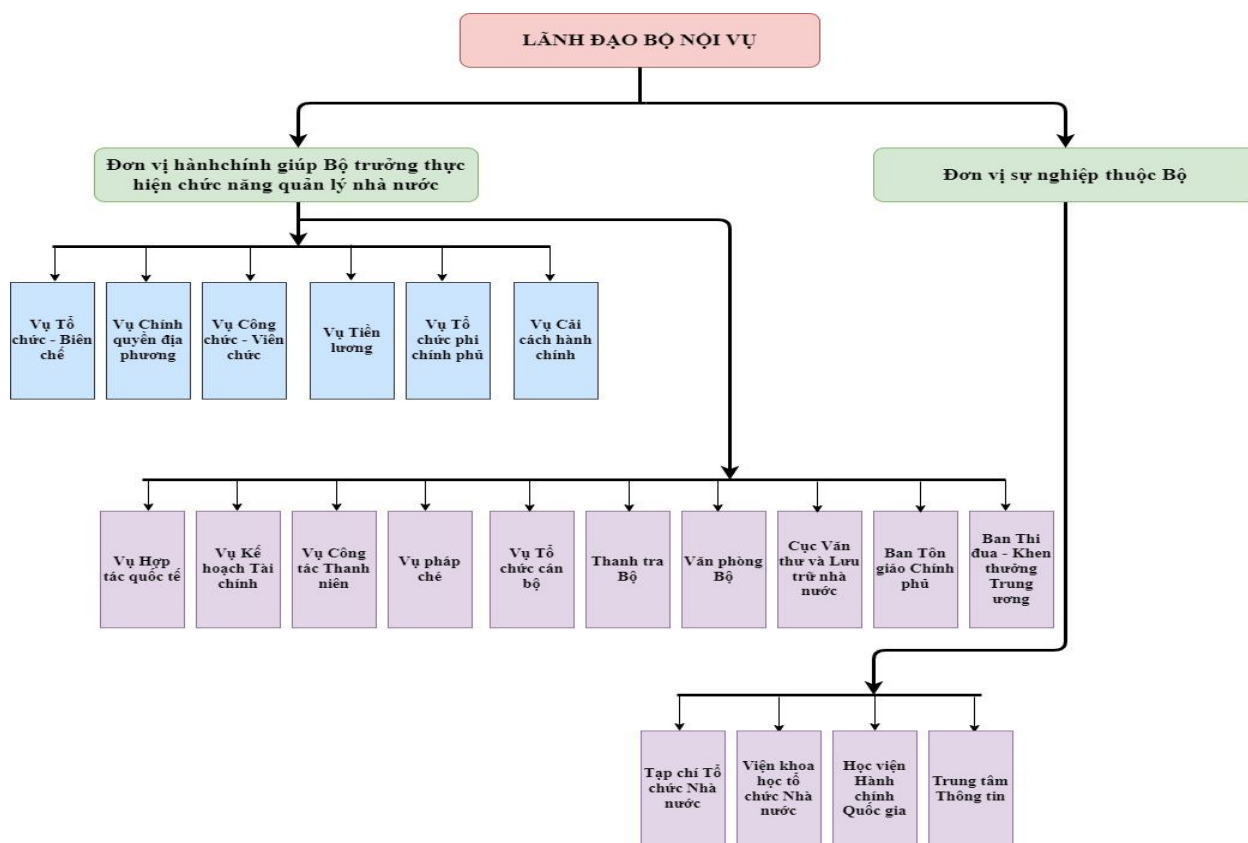
+ Tập trung xây dựng kiến trúc nghiệp vụ tập trung hướng tới các lĩnh vực, ngành mà Chính phủ, bộ, ngành, địa phương ưu tiên.

+ Các quy trình xử lý hiện tại phải được thiết kế lại để loại bỏ các hoạt động không cần thiết, mất nhiều thời gian, chi phí bằng giải pháp CNTT.

## **2.2. Sơ đồ tổ chức các cơ quan nhà nước thuộc Bộ**

Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ban hành ngày 12-09-2022 của Chính phủ: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ 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 83: 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;

STT	Đơn vị	Mô tả
		<p>công tác tham mưu, tổng hợp; văn thư, lưu trữ và kiểm soát thủ tục hành chính; 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; tham mưu, quản lý, tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và truyền thông; quản lý ngân sách, tài chính, kế toán - tài vụ; quản trị công sở, phục vụ lễ tân, hậu cần.</p>
4	Thanh tra Bộ	<p>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, tiêu cực và phòng, chống tội phạm, khủng bố, mua bán người; 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, tiêu cực và phòng, chống tội phạm theo quy định của pháp luật; kiểm toán nội bộ</p> <p>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.</p>
5	Vụ Kế hoạch - Tài chính	<p>Vụ Kế hoạch - Tài chính là đơn vị thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý về công tác chiến lược, kế hoạch, tài chính, kế toán; sử dụng tài sản nhà nước; đấu thầu; đầu tư phát triển và thống kê của Bộ theo quy định của pháp luật.</p>
6	Vụ Tổ chức cán bộ	<p>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, pháp luật và Bộ Nội vụ</p>
7	Vụ Công chức - Viên chức	<p>Vụ Công chức - Viên chức là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</p>



STT	Đơn vị	Mô tả
8	Vụ Tiền lương	Vụ Tiền lương là tổ chức thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về chính sách, chế độ tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và giúp Bộ trưởng nghiên cứu, tham mưu cấp có thẩm quyền về thực hiện cải cách chính sách tiền lương của nhà nước.
9	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, công tác dân vận và thực hiện dân chủ ở cơ sở; công tác cán bộ nữ; 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.
10	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.
11	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 Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về tổ chức chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; phân loại đơn vị hành chính; cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố
12	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.
13	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; vị trí việc làm, 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.

STT	Đơn vị	Mô tả
14	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương là cơ quan hành chính trực thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực thi đua, khen thưởng trong phạm vi cả nước, thực hiện các dịch vụ công thuộc lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.
15	Ban Tôn giáo Chính phủ	Ban Tôn giáo Chính phủ là cơ quan hành chính trực thuộc Bộ Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nội vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trong phạm vi cả nước; thực hiện các dịch vụ công thuộc lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.
16	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 định của pháp luật.
17	Trung tâm Thông tin	Trung tâm Thông tin là tổ chức chuyên trách về công nghệ thông tin, chuyển đổi số 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, chuyển đổi số, xây dựng và phát triển Chính phủ số trong Bộ và ngành Nội vụ; phục vụ chức năng quản lý nhà nước của Bộ và sự chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; tổ chức triển khai xây dựng, quản lý, quản trị, vận hành hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu và các hệ thống thông tin, nền tảng số của Bộ bảo đảm an ninh, 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; Thư viện của Bộ Nội vụ.

Bảng 22. Chức năng nhiệm vụ các đơn vị quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ và TTTT

### 2.3. Danh mục nghiệp vụ

#### 2.3.1. Bảng danh mục các nghiệp vụ của Bộ Nội vụ

##### 2.3.1.1. Nhóm nghiệp vụ thủ tục hành chính

Danh sách chi tiết các dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ (*Xem chi tiết*

tại Phụ lục 01).

### 2.3.1.2. Nhóm nghiệp vụ quản lý hành chính, nội bộ

Qua tổng hợp, phân tích các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ, của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ, 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 cái 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 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.

➤ *Nghiệp vụ văn phòng:*

- Chỉ 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.

➤ *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.

➤ *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 về hạ tầng kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thống kê.

- Về các nhiệm vụ khác.

➤ *Nghiệp 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

### 2.3.1.3. 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 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 tín ngưỡng, tôn giáo.
- Quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.
- Thẩm định hồ sơ trình cấp có thẩm quyền công nhận tổ chức tôn giáo theo quy định của pháp luật.

➤ *Về Văn thư và Lưu trữ nhà nước:*

- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu), gửi yêu cầu về việc đọc tài liệu trực tuyến. Thực hiện xét duyệt và đọc tài liệu trực tuyến. Tra cứu được quy trình xét duyệt Tra cứu thông tin của cá nhân bằng tài khoản cá nhân đó được cấp để truy cập vào hệ thống

- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu), gửi yêu cầu cấp bản sao tài liệu lưu trữ. Thực hiện xét duyệt cấp bản sao tài liệu lưu trữ. Tra cứu được quy trình xét duyệt. Tra cứu thông tin của cá nhân bằng tài khoản cá nhân đó được cấp để truy cập vào hệ thống.

- Tra cứu tài liệu lưu trữ (phông, hồ sơ, tài liệu), gửi yêu cầu cấp bản sao tài liệu lưu trữ. Thực hiện xét duyệt cấp bản sao tài liệu lưu trữ. Tra cứu được quy trình xét duyệt. Tra cứu thông tin của cá nhân bằng tài khoản cá nhân đó được cấp để truy cập vào hệ thống.

- Thu hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề lưu trữ. Tra cứu thông tin giấy chứng nhận.

➤ *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 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/xét tuyển 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, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo chức danh công chức cấp xã (được Bộ Nội vụ xây dựng và ban hành theo yêu cầu của Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới)..

- Quy định sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền Chính phủ giao Bộ Nội vụ tại khoản 3 Điều 26 trong nội dung khoản 9 Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP về hướng dẫn quản lý, sử dụng và mẫu chứng chỉ.

- Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành, địa phương.

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

➤ *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.

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

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

➤ *Về thanh niên*

- Chủ trì, phối hợp tổ chức triển khai thực hiện Luật Thanh niên năm 2020, chính sách, pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; 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;

- Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quản lý nhà nước về thanh niên, chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam; tổ chức thực hiện 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.

- Xây dựng, thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của bộ, ngành, địa phương về thanh niên, công tác thanh niên;

- Thực hiện các nghiệp vụ quản lý nhà nước về thanh niên theo quy định.

➤ *Về Cải cách hành chính*

- Khảo sát trực tuyến thường xuyên, đột xuất đánh giá cải cách hành chính (CCHC); nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến đánh giá CCHC;

- Khảo sát trực tuyến thường xuyên, đột xuất đo lường sự hài lòng (SHL); nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến đo lường SHL;

- Khảo sát trực tuyến theo chuyên đề; nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến theo chuyên đề;

- Khảo sát trực tuyến đánh giá CCHC phục vụ xác định Chỉ số CCHC hàng năm; tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát;

- Hỏi - đáp trực tuyến người dân về chủ trương, chính sách, hoạt động, kết quả CCHC, đo lường SHL;

- Cơ sở dữ liệu trực tuyến về hoạt động, kết quả đánh giá CCHC, đo lường SHL do Chính phủ thực hiện (các chuyên mục, bài viết, tài liệu, báo cáo, bảng biểu, hình ảnh...);

- Cơ sở dữ liệu trực tuyến về hoạt động, kết quả đánh giá CCHC, đo lường SHL do các bộ, ngành, địa phương thực hiện (các chuyên mục, bài viết, tài liệu, báo cáo, bảng biểu, hình ảnh...);

- Thông tin, tuyên truyền trực tuyến về kết quả CCHC, Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng do Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương thực hiện;

- Thông tin cải cách hành chính nhà nước

- Hoạt động tự đánh giá CCHC của các bộ, ngành địa phương;

- Hoạt động thẩm định kết quả tự đánh giá CCHC của bộ, ngành, địa phương.

➤ *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

➤ *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 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.

2.3.2. Bảng tổng hợp danh mục nghiệp vụ tin học hóa khả thi

TT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
<b>I</b>	<b>Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương</b>	
1	Nhóm thủ tục các hình thức khen thưởng cấp nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ</li> <li>- Hỗ trợ kiểm tra tính phù hợp với quy định khen thưởng</li> <li>- Tra cứu thông tin khen thưởng</li> <li>- Gửi/nhân văn bản phối hợp thẩm định hồ sơ với các cơ quan liên quan</li> </ul>
3	Nhóm thủ tục xét tặng danh hiệu thi đua cấp nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ kiểm tra thành phần, nội dung của hồ sơ</li> <li>- Hỗ trợ kiểm tra tính phù hợp với quy định tặng, phong tặng</li> <li>- Tra cứu thông tin tặng thưởng, danh hiệu</li> <li>- Gửi/nhân văn bản phối hợp thẩm định hồ sơ với các cơ quan liên quan</li> </ul>
<b>II</b>	<b>Ban Tôn giáo Chính phủ</b>	
1	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, phong phẩm hoặc suy cử</li> </ul>

TT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
	trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin chức sắc , Phẩm vị,</li> <li>- Địa bàn hoạt động tôn giáo</li> </ul>
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"> <li>- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, phong phẩm hoặc suy cử</li> <li>- Tra cứu thông tin chức sắc , Phẩm vị,</li> <li>- Địa bàn hoạt động tôn giáo</li> </ul>
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"> <li>- 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</li> </ul>
4	Thủ tục thông báo kết quả đào tạo của cơ sở đào tạo tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo, khóa đào tạo, năm tốt nghiệp, số lượng học viên tốt nghiệp.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo ,Người đại diện, Tên giao dịch quốc tế , Lý do thay đổi, Thời điểm thay đổi.</li> </ul>
8	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin Tổ chức tôn giáo</li> </ul>
9	Thủ tục đăng ký cho công dân Việt Nam được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử ở nước ngoài về	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

TT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
	Việt Nam làm chức sắc, chức việc	
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
<b>III Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước</b>		
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
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
<b>IV Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước</b>		
1	Nhóm thủ tục thi tuyển, xét tuyển viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân ;</li> <li>- Thông tin cơ bản về gia đình;</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng;</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc (nếu có)</li> </ul>
2	Thủ tục thi nâng ngạch công chức.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân;</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng;</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác; thông tin về quá trình lương</li> </ul>
3	Thủ tục thi tuyển công chức, xét tuyển công chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân ;</li> <li>- Thông tin cơ bản về gia đình;</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng;</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc (nếu có)</li> </ul>

TT	Thủ tục hành chính	Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ
4	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân;</li> <li>- Thông tin thông tin cơ bản về gia đình; thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng;</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc;</li> <li>- Thông tin về quá trình lương</li> </ul>
5	Thủ tục tiếp nhận tiếp nhận vào công chức:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân;</li> <li>- Thông tin thông tin cơ bản về gia đình;</li> <li>- Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng;</li> <li>- Thông tin về quá trình công tác có đóng BHXH bắt buộc;</li> <li>- Thông tin về quá trình lương</li> </ul>
6	Thủ tục kiểm định chất lượng đầu vào công chức:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin cá nhân;</li> <li>- Thông tin đăng ký kiểm định;</li> <li>- Thông tin kết quả kiểm định</li> </ul>
<b>V</b>	<b>Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước</b>	
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
<b>VI</b>	<b>Quỹ, Hội</b>	
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 thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	- Tra cứu Thông tin cơ bản về Quỹ. Lý do thay đổi, nội dung thay đổi

<b>TT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Yêu cầu tin học hóa nghiệp vụ</b>
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.
<b>VII</b>	<b>Quản lý nhà nước về thanh niên</b>	
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

*Bảng 23: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ thủ tục hành chính*

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

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

STT	Nghịệp vụ	Định hướng tin học hoá
	tài chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý vốn, kinh phí.</li> <li>- Quản lý đầu tư</li> <li>- Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao</li> <li>- Quản lý về thống kê.</li> </ul>
6	Quản lý công tác Tổ chức cán bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý về công chức, viên chức Bộ Nội vụ.</li> <li>- Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công tác kiểm tra.</li> <li>- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.</li> <li>- Tra cứu thông tin công tác nữ và bình đẳng giới.</li> <li>- Quản lý ứng dụng và quản lý cơ sở dữ liệu điện tử về công chức, viên chức của Bộ Nội vụ.</li> <li>- 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.</li> </ul>

*Bảng 24: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ hành chính*

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
1	Thi đua khen thưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý thi đua và khen thưởng của Đảng và Nhà nước.</li> <li>- 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.</li> <li>- Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu ngành thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Quản lý hiện vật( bảo quản, cấp phát, thu hồi, cấp, đổi hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật).</li> </ul>
2	Tôn giáo, tín ngưỡng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý về tôn giáo.</li> <li>- Quản lý về tín ngưỡng.</li> <li>- Tra cứu thông tin tổ chức tôn giáo.</li> <li>- Quản lý các khu di tích văn hoá lịch sử, danh lam thắng cảnh liên quan đến tôn giáo.</li> </ul>



STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
3	Văn thư và Lưu trữ nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu 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).</li> <li>- Lưu trữ thông tin số trong các cơ quan nhà nước.</li> <li>- Quản lý về văn thư, lưu trữ trên phạm vi cả nước.</li> <li>- Quản lý, cấp giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ,</li> </ul>
4	Công chức - Viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông tin chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, đề án về cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức.</li> <li>- Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Quản lý thi nâng ngạch công chức; xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.</li> <li>- Tra cứu thông tin về cán bộ cao cấp theo phân công và phân cấp.</li> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các bộ, ngành, địa phương</li> <li>- Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Tra cứu thông tin chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo chức danh công chức cấp xã (được Bộ Nội vụ xây dựng và ban hành theo yêu cầu của Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới).</li> <li>- Tra cứu thông tin sử dụng chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền Chính phủ giao Bộ Nội vụ tại khoản 3 Điều 26 trong nội dung khoản 9 Điều 1 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP1 về hướng dẫn quản lý, sử dụng và mẫu chứng chỉ.</li> <li>- 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.</li> </ul>

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tra cứu thông kê, tổng hợp về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- 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.</li> </ul>
6	Tiền lương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Quản lý cán bộ, công chức, viên chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.</li> <li>- Tra cứu thông tin chế độ tiền lương-, tiền công đối với người làm việc trong các hội, tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin do Ban Chỉ đạo tiền lương công bố.</li> </ul>
7	Quản lý nhà nước về thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 quản lý nhà nước về thanh niên.</li> <li>- 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 quản lý nhà nước về thanh niên.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin số liệu thống kê định kỳ về thanh niên và quản lý nhà nước về thanh niên.</li> </ul>
9	Cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khảo sát trực tuyến thường xuyên, đột xuất đánh giá cải cách hành chính (CCHC); nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến đánh giá CCHC;</li> <li>- Khảo sát trực tuyến thường xuyên, đột xuất đo lường sự hài lòng (SHL); nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến đo lường SHL;</li> <li>- Khảo sát trực tuyến theo chuyên đề; nhập, tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát trực tuyến theo chuyên đề;</li> </ul>

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khảo sát trực tuyến đánh giá CCHC phục vụ xác định Chỉ số CCHC hàng năm; tổng hợp, phân tích dữ liệu, báo cáo thống kê kết quả khảo sát;</li> <li>- Hỏi - đáp trực tuyến người dân về chủ trương, chính sách, hoạt động, kết quả CCHC, đo lường SHL;</li> <li>- Cơ sở dữ liệu trực tuyến về hoạt động, kết quả đánh giá CCHC, đo lường SHL do Chính phủ thực hiện (các chuyên mục, bài viết, tài liệu, báo cáo, bảng biểu, hình ảnh...);</li> <li>- Cơ sở dữ liệu trực tuyến về hoạt động, kết quả đánh giá CCHC, đo lường SHL do các bộ, ngành, địa phương thực hiện (các chuyên mục, bài viết, tài liệu, báo cáo, bảng biểu, hình ảnh...);</li> <li>- Thông tin, tuyên truyền trực tuyến về kết quả CCHC, Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng do Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương thực hiện;</li> <li>- Thông tin cải cách hành chính nhà nước</li> <li>- Hoạt động tự đánh giá CCHC của các bộ, ngành địa phương; - Hoạt động thẩm định kết quả tự đánh giá CCHC của bộ, ngành, địa phương.</li> </ul>
10	Chính quyền địa phương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý về chính quyền địa phương.</li> <li>- Quản lý địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính.</li> <li>- 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 động của thôn, tổ dân phố; số lượng phó chủ tịch UBND ở địa phương.</li> </ul>
11	Tổ chức phi chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tra cứu thông tin nghiệp vụ về công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Quản lý cấp giấy phép về Hội, Quỹ.</li> <li>- 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).</li> <li>- Quản lý về hoạt động hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Tra cứu thông tin thống kê, báo cáo về hoạt động chữ thập đỏ.</li> </ul>

STT	Lĩnh vực	Định hướng tin học hoá
12	Tổ chức Biên chế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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; tinh giản biên chế.</li> <li>- Quản lý về tổ chức bộ máy.</li> <li>- Quản lý về biên chế, tinh giản biên chế.</li> <li>- 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.</li> </ul>

*Bảng 25: Bảng tổng hợp định hướng tin học hoá nghiệp vụ chuyên ngành*

### 2.3.3. Mô hình tham chiếu nghiệp vụ Bộ Nội vụ

Mô hình tham chiếu nghiệp vụ Bộ Nội vụ (Moha – BRM) kế thừa cấu trúc từ mô hình tham chiếu nghiệp vụ quốc gia cung cấp một khung kiến trúc chung, thống nhất từ Chính phủ xuống đến Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ.

## 2.4. Kế hoạch hoạt động nghiệp vụ

### 2.4.1. Kế hoạch thực hiện nhóm nghiệp vụ thủ tục hành chính

- Thực hiện rà soát, kiểm tra, đánh giá các thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ; nghiên cứu, xem xét việc cắt giảm các thủ tục hành chính không còn phù hợp với giai đoạn phát triển hiện nay.

- Thực hiện rà soát toàn bộ quy trình thủ tục hành chính hiện hành, nghiên cứu đánh giá và cắt giảm các bước thực hiện không cần thiết (nếu cần), thực hiện tối ưu hóa quy trình thực hiện thủ tục hành chính Bộ Nội vụ, nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

- Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

- Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; thực hiện ban hành biểu phí giải quyết thủ tục hành chính thống nhất, công khai phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để hỗ trợ việc nâng cao chất lượng các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ. – Thực hiện nâng cấp, cập nhật các thủ tục hành chính chưa phải là dịch vụ công toàn trình trở thành thủ tục hành chính trực tuyến toàn trình, kết nối liên thông đến Cổng dịch vụ công của tỉnh lên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

### 2.4.2. Kế hoạch thực hiện nhóm nghiệp vụ quản lý hành chính, nội bộ

- Đẩy mạnh triển khai hoạt động trao đổi văn bản điện tử giữa các đơn vị

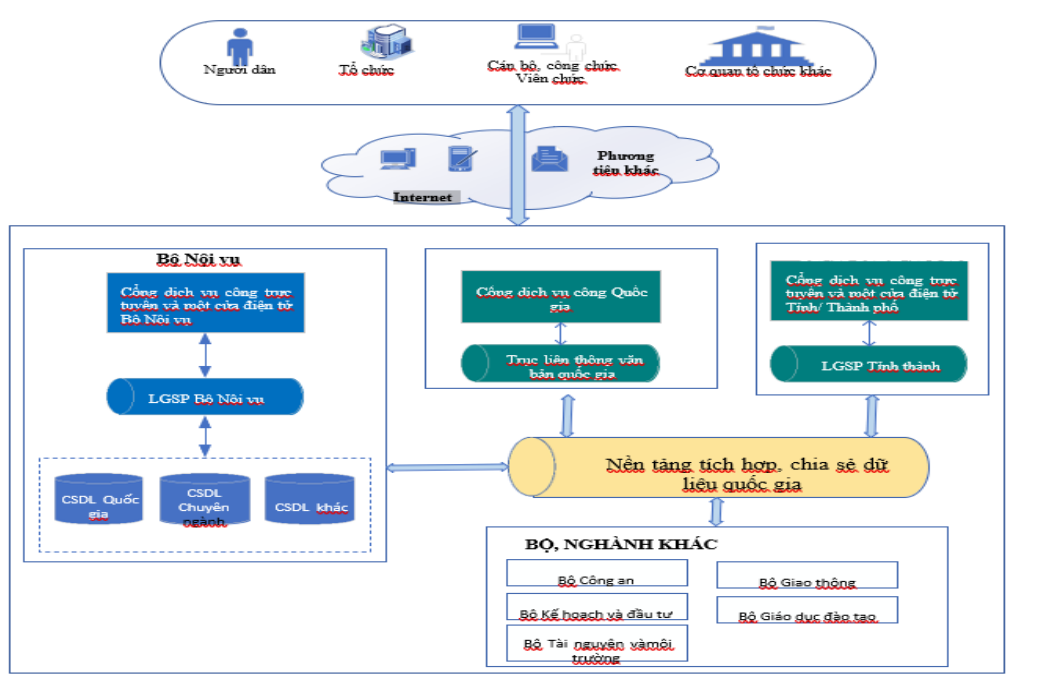
trực thuộc Bộ Nội vụ và giữa Bộ Nội vụ với Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương nhằm đạt được các chỉ tiêu 100% trao đổi văn bản điện tử

- Thực hiện ký số hoàn toàn với tất cả các văn bản đến và đi của Bộ Nội vụ.
  - Đẩy mạnh công tác lập hồ sơ điện tử và thực hiện giải quyết hoàn toàn trên môi trường điện tử, từng bước nâng cao năng lực của cán bộ công chức, viên chức Bộ Nội vụ đáp ứng các yêu cầu của quá trình chuyển đổi số tại Bộ Nội vụ.
  - Thực hiện sử dụng thư điện tử công vụ trong quá trình trao đổi thông tin, xử lý công việc của cán bộ công chức, viên chức tại Bộ Nội vụ, hướng đến tiêu chí 100% cán bộ thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc.
  - Xây dựng và triển khai hệ thống phần mềm quản lý tài liệu lưu trữ điện tử Bộ Nội vụ, đáp ứng yêu cầu của đề án Lưu trữ tài liệu điện tử tại các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 - 2025.
  - Định kỳ nâng cấp, cập nhật và duy trì hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp Bộ Nội vụ. Thực hiện kết nối liên thông giữa hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp với hệ thống phần mềm lưu trữ tài liệu điện tử Bộ Nội vụ.
  - Xây dựng và triển khai hệ thống cơ sở dữ liệu và phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ công chức Bộ Nội vụ, kết nối liên thông đến hệ thống quản lý của Bộ Nội vụ.
  - Xây dựng và triển khai ứng dụng quản lý chỉ số thống kê tổng thể Bộ Nội vụ đáp ứng nhu cầu quản lý của lãnh đạo Bộ Nội vụ.
  - Xây dựng, triển khai và định kỳ cập nhật, nâng cấp, duy trì hệ thống mạng tích hợp và chia sẻ cấp Bộ của Bộ Nội vụ (LGSP).
- 2.4.3. Kế hoạch thực hiện nhóm nghiệp vụ chuyên ngành
- Định kỳ nâng cấp, cập nhật và duy trì các hệ thống thông tin chuyên ngành hiện đang hoạt động.
  - Xây dựng và ban hành danh mục tiêu chuẩn, tiêu chí
  - Thực hiện xây dựng, triển khai, định kỳ cập nhật, nâng cấp và duy trì hệ thống thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.
  - Xây dựng, triển khai và định kỳ nâng cấp, cập nhật, quản lý cơ sở dữ liệu:
    - + Cơ sở dữ liệu Hội quỹ.
    - + Cơ sở dữ liệu về Thi đua khen thưởng.
    - + Cơ sở dữ liệu về quản lý Đào tạo, bồi CBCCVC
    - + Cơ sở dữ liệu/ HTTT kiểm định chất lượng đầu vào công chức
    - + Cơ sở dữ liệu Chính quyền địa phương và địa giới hành chính
    - + Cơ sở dữ liệu về Tôn giáo
    - + Cơ sở dữ liệu về Tổ chức bộ máy

## 2.5 Sơ đồ quy trình nghiệp vụ

2.5.1 Mô hình quy trình nghiệp vụ thủ tục hành chính (dịch vụ công) trực tuyến

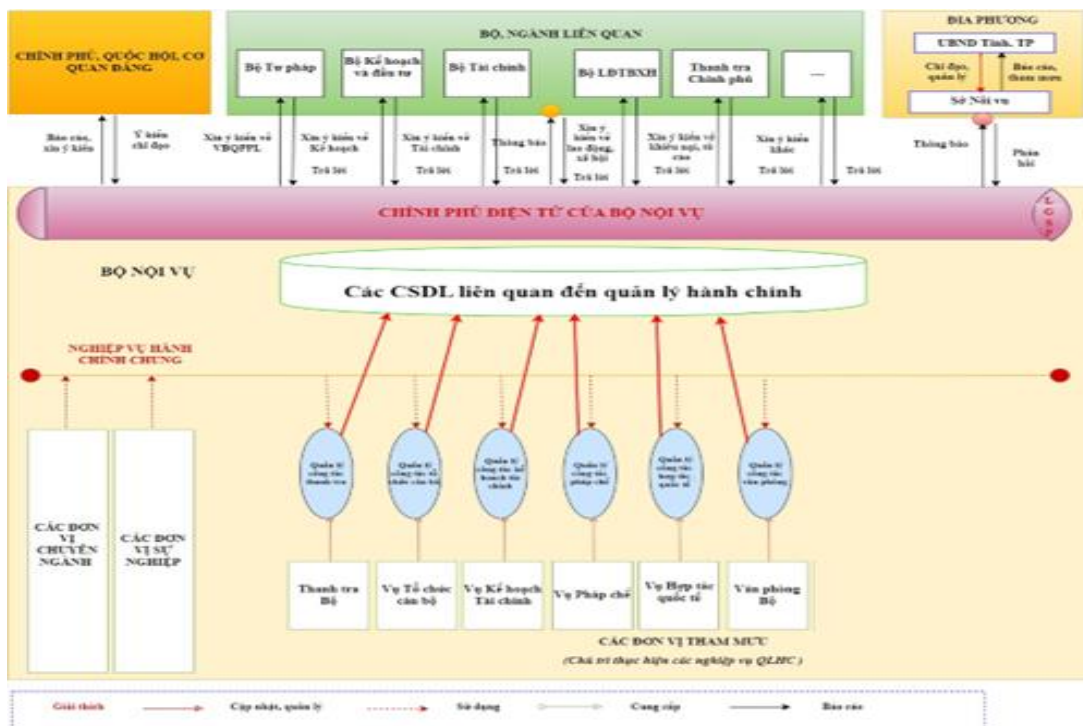
2.5.1.1 Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến



Hình 84: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ thủ tục hành chính trực tuyến

2.5.2. Sơ đồ quy trình nghiệp vụ hành chính, nội bộ

2.5.2.1. Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ hành chính, nội bộ



Hình 85: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ hành chính nội bộ

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. Các yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu với các cơ quan ngoài Bộ Nội vụ hiện nay chủ yếu qua đường công văn. Trường hợp này, thực hiện trao đổi văn bản điện tử qua Trục tích hợp và chia sẻ dữ liệu liên thông quốc gia (NDXP). 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 Nội vụ.

2.5.2.2 Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu hành chính giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ.

TT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
<b>1</b>	<b>Vụ Hợp tác quốc tế</b>				
	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		

TT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
	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		
	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
<b>2</b>	<b>Vụ Kế hoạch - Tài chính</b>				
	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



TT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác			
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi		
	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.
	Thông tin quản lý tài chính	Bộ Tài chính		
<b>3</b>	<b>Vụ Pháp chế</b>			
	Thông tin xây dựng văn bản pháp luật	Bộ Tư pháp	Văn phòng chính phủ	
	Thông tin rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.	Bộ Tư pháp		
	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	Bộ Tư pháp		

TT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác			
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi		
	Văn bản quy phạm pháp luật			
	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 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	
	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		
<b>4</b>	<b>Văn phòng Bộ</b>			
	Thông tin chung (lịch công tác, phòng họp, quản lý xe,...)	Các đơn vị thuộc Bộ.	Các đơn vị có liên quan khác.	

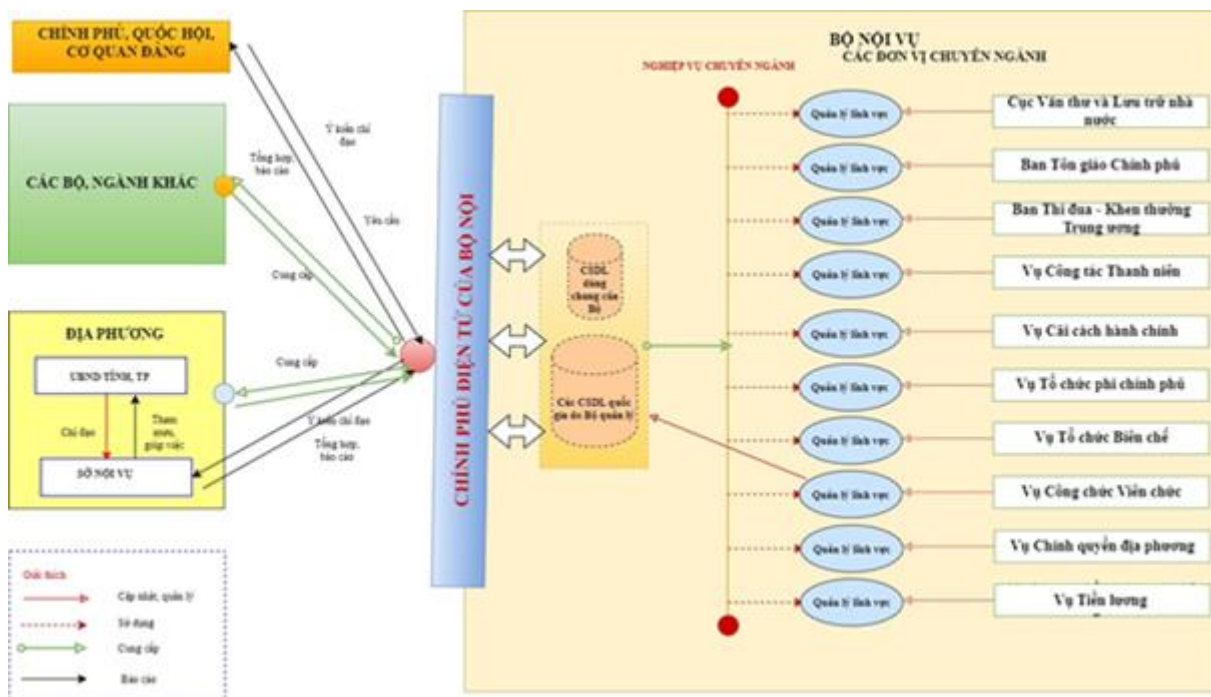
TT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác			
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi		
	Thông tin văn thư, lưu trữ	Các đơn vị thuộc Bộ.	Các đơn vị có liên quan khác.	
	Thông tin hội nghị, cuộc họp	Các đơn vị trực thuộc Bộ.	Các đơn vị có liên quan khác.	
	Quản lý cơ sở vật chất của 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 chính	Bộ Tư pháp		
<b>5</b>	<b>Vụ Tổ chức cán bộ</b>			
	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	Bộ Lao động, thương binh	Vụ Kế hoạch và Tài chính	Văn phòng

TT	Nhu cầu thông tin và trao đổi giữa các ĐV hoặc các HTTT khác				
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi			
	động, tiền lương	và xã hội		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		
<b>6 Thanh tra Bộ</b>					
	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 cáo	Thanh tra Chính phủ.		Các cơ quan thuộc và trực thuộc Bộ có liên quan khác	
	Thông tin phòng chống tham nhũng	Thanh tra Chính phủ.		Các cơ quan liên quan khác	

*Bảng 26: Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu hành chính giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ*

### 2.5.3 Sơ đồ quy trình nghiệp vụ chuyên ngành

#### 2.5.3.1 Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ chuyên ngành



Hình 86: Sơ đồ tổng quát quy trình nghiệp vụ chuyên ngành

Thông tin, dữ liệu cần trao đổi giữa các đơn vị chuyên môn của Bộ là dữ liệu có tính nền tảng (công chức, viên chức, tổ chức bộ máy, bên chế...) 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.

2.5.3.2 Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu chuyên ngành giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ

TT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
<b>1</b>	<b>Ban Thi đua khen thưởng Trung ương</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin thi đua và khen thưởng.</li> <li>- Hồ sơ trình khen thưởng</li> <li>- Dữ liệu phong trào thi đua.</li> <li>- Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu ngành thi đua, khen thưởng.</li> <li>- Thông tin hiện vật (bảo quản, cấp phát, thu hồi, cấp, đổi hiện vật khen thưởng).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Văn phòng Chính phủ.</li> <li>- Văn phòng Chủ tịch Nước UBND, Sở NV địa phương.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Ban Tôn giáo chính phủ</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về tôn giáo.</li> <li>- Thông tin về tín ngưỡng.</li> <li>- Thông tin về chức sắc, chức việc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Bộ, ngành.</li> <li>- UBND, Sở Nội vụ địa phương.</li> </ul>

TT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
	- Thông tin về cơ sở tôn giáo	
<b>3</b>	<b>Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về hồ sơ lưu trữ gồm: mã hồ sơ, tiêu đề hồ sơ, mức độ tiếp cận (chế độ sử dụng), ngôn ngữ, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, ghi chú.</li> <li>- Thông tin về tài liệu lưu trữ gồm: mã định danh tài liệu, mã lưu trữ tài liệu, tên loại tài liệu, số của tài liệu, ký hiệu của tài liệu, ngày tháng năm, tên cơ quan, tổ chức, cá nhân ban hành, trích yếu nội dung, mức độ tiếp cận (chế độ sử dụng), ghi chú.</li> <li>- Thông tin về chứng chỉ hành nghề lưu trữ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan, tổ chức nhà nước</li> <li>- Người dân, doanh nghiệp.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Vụ Công chức - Viên chức</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quản lý cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Quản lý thi nâng ngạch công chức; xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- UBND, Sở NV địa phương.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ chế, chính sách về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.</li> <li>- Về chương trình, tài liệu bồi dưỡng: Chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch công chức; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ; chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã; ngoại ngữ, tin học.</li> <li>- Nghiên cứu hoàn thiện theo ý kiến góp ý đã nêu bên trên.</li> <li>- Thông tin về hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của các cơ sở đào</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đơn vị trực thuộc Bộ.</li> <li>- 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.</li> <li>- UBND, Sở NV địa phương.</li> <li>- Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức từ trung ương đến địa phương</li> </ul>

TT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
	tạo, 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 kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. - 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.	
<b>6</b>	<b>Vụ Tiền lương</b>	
	- Thông tin về chế độ, chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức - Thông tin do Ban Chỉ đạo tiền lương công bố.	- Các đơn vị thuộc Bộ và trực thuộc Bộ. - 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 NV, địa phương.
<b>7</b>	<b>- Vụ Công tác thanh niên</b>	
	- Dữ liệu triển khai thực hiện Luật Thanh niên năm 2020, chính sách, pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên; 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; - Dữ liệu thực hiện quản lý nhà nước về thanh niên, chiến lược phát triển thanh niên Việt Nam; tổ chức thực hiện 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. - Dữ liệu tạo lập, thu thập, tổng hợp, báo cáo số liệu thống kê định kỳ của bộ, ngành, địa phương về thanh niên, công tác thanh niên; - Dữ liệu các nghiệp vụ quản lý nhà nước về thanh niên theo quy định	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 NV địa phương.

TT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
<b>9</b>	<b>Vụ Cải cách hành chính</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách của Chính phủ về cải cách hành chính nhà nước;</li> <li>- Thông tin về hoạt động liên quan đến cải cách hành chính nhà nước của Đảng, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;</li> <li>- Thông tin về hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;</li> <li>- Thông tin về tình hình thực hiện và kết quả cải cách hành chính nhà nước của Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương;</li> <li>- Thông tin về kinh nghiệm, mô hình trong nước và trên thế giới về cải cách hành chính nhà nước, xu hướng phát triển nền hành chính công;</li> <li>- Xin ý kiến, khảo sát trực tuyến cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức ... như sau: + Xin ý kiến về các dự thảo chính sách cải cách hành chính nhà nước; + Khảo sát trực tuyến đánh giá cải cách hành chính nhà nước; + Khảo sát trực tuyến đo lường sự hài lòng của người dân.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người dân, xã hội;</li> <li>- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;</li> <li>- UBND cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn các cấp 63 tỉnh, thành;</li> <li>- Cơ quan, tổ chức liên quan..</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Vụ chính quyền địa phương</b>	
	<p>Quản lý chính quyền địa phương.</p> <p>Quản lý địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND các cấp.</li> <li>- Sở NV địa phương.</li> <li>- HĐND các cấp.</li> <li>- Văn phòng Chính phủ</li> <li>- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ</li> </ul>
<b>11</b>	<b>Vụ Tổ chức phi chính phủ</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND Tỉnh, Sở NV địa phương.</li> </ul>

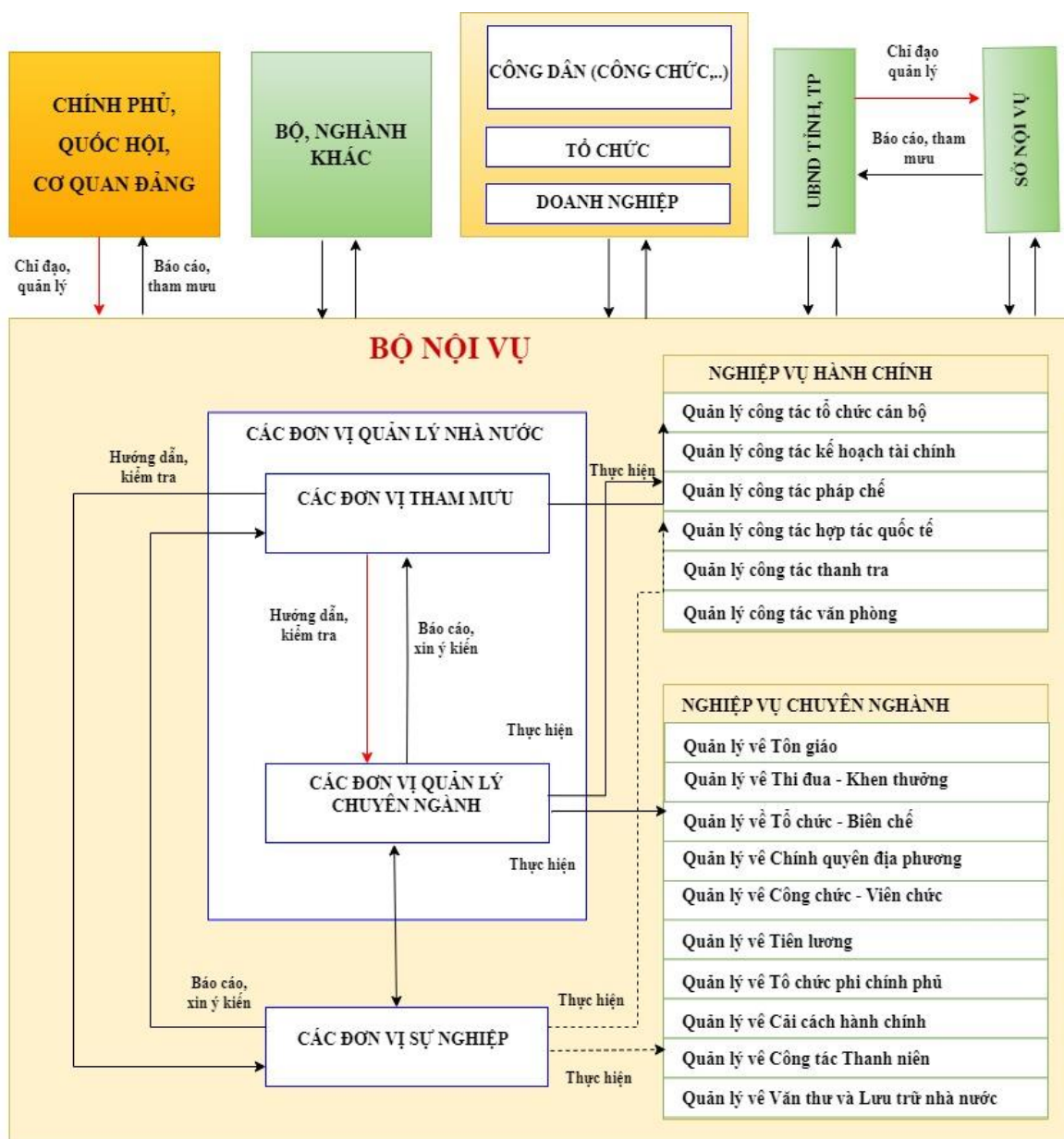


TT	Thông tin và trao đổi giữa các CQ/ĐV hoặc các HTTT khác	
	Thông tin trao đổi	Đối tượng trao đổi
	<p>thập đò.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dữ liệu về công tác quản lý nhà nước đối với hội, quỳ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Quản lý cấp giấy phép về Hội, Quỳ.</li> <li>- Dữ liệu tổ chức phi chính phủ (văn phòng đại diện, văn phòng dự án, giấy phép hoạt động và các hoạt động tại Việt Nam).</li> <li>- Quản lý về hoạt động hội, quỳ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu thông tin về hội, quỳ và tổ chức phi chính phủ.</li> <li>- Dữ liệu thống kê, báo cáo về hoạt động chữ thập đỏ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vụ Tổ chức cán bộ</li> <li>- Vụ Kế hoạch - Tài chính.</li> <li>- Thanh tra Bộ.</li> <li>- Vụ Pháp chế.</li> <li>- Các Bộ, ngành.</li> <li>- Văn phòng chính phủ.</li> </ul>
<b>12</b>	<b>Vụ Tổ chức - Biên chế</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dữ liệu về biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tình hình biên chế.</li> <li>- Quản lý về tổ chức bộ máy.</li> <li>- Quản lý về biên chế, tình hình biên chế.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>UBND Tỉnh, Huyện.</p> <p>Sở NV địa phương, phòng Nội vụ.</p> <p>Các Bộ, ngành, cơ quan ngang Bộ.</p> <p>Các cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập.</p>

*Bảng 27: Bảng tổng hợp yêu cầu trao đổi thông tin, dữ liệu chuyên ngành giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ*

## 2.6 Sơ đồ quy trình xử lý nghiệp vụ liên thông

### 2.6.1. Sơ đồ tổng quát



Hình 87 : Mô hình xử lý nghiệp vụ liên thông Bộ Nội vụ

### 2.6.2. Mối quan hệ giữa Bộ Nội vụ với các bộ, ngành, địa phương khác

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. Mối quan hệ giữa Bộ Nội vụ và các bộ, ngành, địa phương có các loại như sau:

- *Quan hệ chiều dọc*: Thực hiện các nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Nội vụ, các nhiệm vụ phối hợp phát sinh theo yêu cầu của các bộ, ngành, địa phương khác. Quy trình thực hiện nhiệm vụ được tổ chức cụ thể như sau:

+ **Bộ Nội vụ**: Lãnh đạo Bộ Nội vụ thực hiện phân công đơn vị chuyên môn chủ trì thực hiện, các đơn vị khác thực hiện phối hợp khi có yêu cầu. Văn phòng Bộ thực hiện theo dõi, giám sát, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ này và báo cáo lãnh đạo Bộ. Thông tin trao đổi, liên hệ giữa các đơn vị trực thuộc Bộ được thực hiện bằng hình thức phát hành văn bản.

+ Sở Nội vụ: là cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, tham mưu, giúp lãnh đạo UBND cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực nội vụ tại địa phương; thực hiện các dịch vụ công trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ, . Các sở 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 theo ngành dọc của Bộ Nội vụ.

- *Quan hệ chiều ngang*: Các đơn vị trong Bộ Nội vụ phối hợp với nhau theo nhu cầu công việc phát sinh trong thực hiện xử lý nhiệm vụ. 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 chuyên gửi giữa các đơn vị hoặc các công văn đến trực tiếp các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ.

- *Quan hệ với công dân, công chức, viên chức và tổ chức*: Bộ Nội vụ tiếp nhận thông tin góp ý, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, tổ chức và xử lý, phản hồi theo quy định của pháp luật.

### 2.6.3. Mô hình liên thông nghiệp vụ Thi đua khen thưởng

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

TT	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

TT	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	Tỉnh 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 28: Các đối tượng thông tin lĩnh vực thi đua khen thưởng*

## 2.6.4. Mô hình liên thông nghiệp vụ tín ngưỡng, tôn giáo

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	Chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài	- Tên tổ chức tôn giáo - Trụ sở chính	Thực thể
4	Khóa đào tạo tôn giáo ở nước ngoài	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ; - Địa chỉ:	Thực thể
5	Hoạt động tôn giáo ở nước ngoài	- Tổ chức, cá nhân tôn giáo ; - Địa chỉ:	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

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
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 diện	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
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 29: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Tôn giáo tín ngưỡng*

#### 2.6.5. Mô hình liên thông nghiệp vụ 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 pháp luật:	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
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 30: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Quỹ Hội

2.6.6. Mô hình liên thông nghiệp vụ Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Quản lý nhà nước về 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 pháp luật:	Thực thể
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

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
5	Tài liệu tại phòng đọc	- Tên tài liệu - Ghi chú	Thực thể
6	Công chức, viên chức	- Họ và tên: - Số định danh cá nhân: - 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

*Bảng 31: Các đối tượng thông tin lĩnh vực Văn thư -Lưu trữ, Tiền Lương, Tổ chức nhà nước, Quản lý nhà nước về thanh niên, Công chức Viên chức.*

#### 2.6.7 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
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 luật:	Thực thể



STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
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 luật:	Thực thể
9	Khen thưởng Anh hùng lao động	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
10	Khen thưởng anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
11	Danh hiệu Chiến sỹ thi đua toàn quốc	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể
12	Giải thưởng Hồ chí Minh, giải thưởng nhà nước	- Tên tổ chức: - Địa chỉ: - Người đại diện theo pháp luật:	Thực thể

STT	Đối tượng thông tin	Mô tả thuộc tính	Loại thông tin
13	Tỉnh 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"> <li>- Tên trường đào tạo</li> <li>- Tổ chức tôn giáo</li> <li>- Địa chỉ trường</li> <li>- Họ và tên</li> </ul>	Thực thể
25	Trường đào tạo những người chuyên hoạt động tôn giáo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên trường đào tạo</li> <li>- Tổ chức tôn giáo</li> <li>- Địa chỉ trường</li> <li>- Họ và tên người đại diện</li> </ul>	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"> <li>- Tên tổ chức tôn giáo</li> <li>- Trụ sở chính</li> </ul>	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"> <li>- Tên hội đoàn</li> <li>- Tên tổ chức tôn giáo</li> <li>- Trụ sở chính</li> </ul>	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"> <li>- Tên tổ chức tôn giáo</li> <li>- Trụ sở chính</li> </ul>	Thực thể
29	Ban vận động thành lập hội	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên Hội:</li> <li>- Người đại diện</li> <li>- Địa chỉ người đại diện</li> </ul>	Thực thể
30	Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên Hội, Quỹ</li> <li>- Tên người liên hệ</li> <li>- Địa chỉ</li> </ul>	Thực thể
31	Quỹ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên quỹ</li> <li>- Tài sản</li> <li>- Người liên hệ</li> </ul>	Thực thể
32	Thành viên Hội đồng quản lý quỹ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên quỹ</li> <li>- Người liên hệ</li> <li>- Địa chỉ</li> </ul>	Thực thể
33	Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Họ và tên:</li> <li>- Số CMDN:</li> <li>- Địa chỉ:</li> </ul>	Thực thể
34	Bản sao và chứng thực lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên tài liệu</li> <li>- Địa chỉ lưu trữ;</li> <li>- Nguồn gốc tài liệu</li> </ul>	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

*Bảng 32: Thông tin dữ liệu mức khái niệm của cơ sở dữ liệu giải quyết TTHC Bộ Nội vụ*

### 3. Kiến trúc Dữ liệu

#### 3.1. Nguyên tắc 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 cập 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: 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 2: 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 vậy 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 tối 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.

- *Nguyên tắc 3: Tập trung vào các cơ sở dữ liệu nền tảng của Bộ Nội vụ.* Thực hiện xây dựng các cơ sở dữ liệu nền tảng dùng chung trong toàn bộ các đơn vị trực thuộc Bộ. Việc lựa chọn các cơ sở dữ liệu nào là cơ sở dữ liệu nền sẽ có ảnh hưởng lớn đến hiệu quả xây dựng các ứng dụng dùng chung, các ứng dụng chuyên ngành và cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành dựa trên các cơ sở dữ liệu nền tảng.

- *Nguyên tắc 4: Truy xuất dữ liệu phải được lưu vết phục vụ công tác đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu.* Dữ liệu về nhật ký hệ thống, nhật ký người sử dụng phải được lưu trữ phục vụ mục đích vận hành và bảo đảm an toàn, an ninh thông tin. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân xử lý cùng loại nghiệp vụ phải trên cùng dữ liệu và biết rõ nguồn gốc dữ liệu đó.

### **3.2. Danh mục các cơ sở dữ liệu chuyên ngành của Bộ Nội vụ cần xây dựng và triển khai**

#### **3.2.1. Danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia**

3.2.1.1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước (CSDLQG về CBCCVC)

Thành phần CSDLQG về CBCCVC là CSDL lõi của hệ thống, bao gồm các khối cơ sở dữ liệu:

+ CSDL thông tin về CBCCVC trên toàn quốc: Dữ liệu của CBCCVC phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin của từng CBCCVC kể từ khi được tuyển dụng cho đến khi không còn làm việc tại các cơ quan nhà nước; có định danh duy nhất.

+ CSDL về sơ yếu lý lịch CBCCVC điện tử được cập nhật, trích xuất các thông tin theo mẫu Sơ yếu lý lịch theo quy định để cung cấp cho các cán bộ, công chức, viên chức khai thác trực tiếp hồ sơ của cá nhân

Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức phải bảo đảm tính cập nhật, chính xác theo quy định của pháp luật; được lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin theo quy định của pháp luật.

- **Thành phần CSDL tổng hợp thông tin** được trích xuất phân tích, tổng hợp từ CSDL quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức phục vụ chia sẻ, khai thác dữ liệu với các CSDL quốc gia khác, với các CSDL chuyên ngành của Bộ, ban, ngành, tỉnh/thành phố. CSDL tổng hợp thông tin được tổng hợp, phân tích theo các chủ đề dữ liệu từ CSDL quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức phục vụ tổng hợp báo cáo, chia sẻ dữ liệu, phân tích ra quyết định:

+ Dữ liệu thống kê đưa ra công bố trên khối ứng dụng cung cấp thông tin.

+ Dữ liệu chia sẻ cho các Bộ ngành, và các tỉnh được cấu hình động tùy theo yêu cầu khai thác các Bộ ngành và các địa phương.

+ Dữ liệu theo mẫu định trước nhằm mục đích thống kê tổng hợp.

- **Thành phần các CSDL dùng chung** là các dữ liệu chia sẻ dùng chung trong toàn bộ hệ thống, bao gồm: dữ liệu quản trị & định danh người dùng; dữ liệu danh mục; dữ liệu cài đặt và vận hành hệ thống nền tảng; các CSDL dùng chung này được chia sẻ tại phân vùng dữ liệu dùng chung cho các nhu cầu khác nhau của Bộ Nội vụ và được phân quyền cho các hệ thống của Bộ Nội vụ tham gia khai thác theo đúng quy định và thẩm quyền.

### 3.2.2. Danh mục cơ sở dữ liệu dùng chung

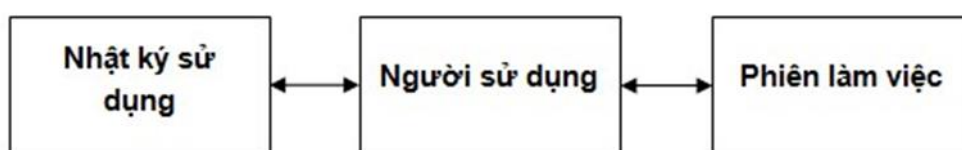
#### 3.2.2.1. Cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin

##### a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Thông tin người sử dụng	Họ và tên người sử dụng
2	Phiên làm việc	Mã định danh phiên làm việc hiện tại của người sử dụng
3	Nhật ký truy cập	Nhật ký truy cập của người sử dụng

*Bảng 33: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin*

##### b) Mô hình dữ liệu quan hệ



*Hình 88a: Mô hình dữ liệu quan hệ của cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin*

##### c) Thông tin mô tả

Cơ sở dữ liệu tài khoản người sử dụng và xác thực thông tin là cơ sở dữ liệu lưu giữ thông tin về tài khoản truy cập của người sử dụng phục vụ cho hệ thống xác thực danh tính người sử dụng một lần (Single sign-on: SSO). Hiện tại, các hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ đang sử dụng tính năng xác thực một lần SSO này từ hệ thống dùng chung của Chính phủ.

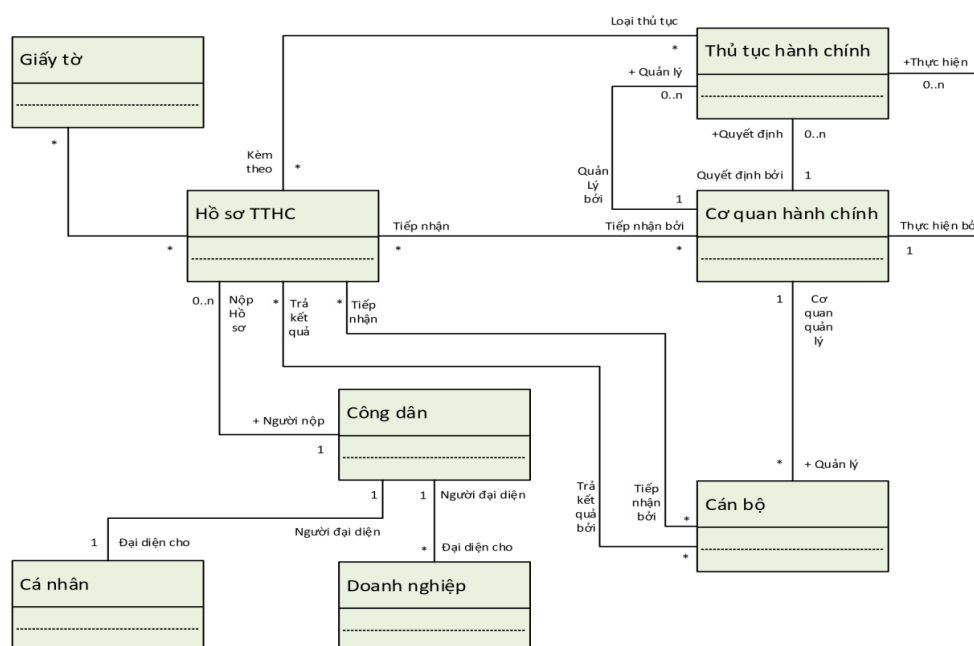
#### 3.2.2.2 Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính

##### a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Thủ tục hành chính	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
2	Hồ sơ thủ tục hành chính	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.
3	Giấy tờ	Thông tin chi tiết về giấy tờ mà công dân cần thiết phải nộp để đảm bảo đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công
4	Công dân	Thực thể Công dân mô tả các thông tin cơ bản của một công dân (đối tượng sử dụng hệ thống).
5	Doanh nghiệp	Thực thể 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 doanh nghiệp, tổ chức hay đơn vị tham gia hệ thống sẽ có một tài khoản điện tử.
6	Cán bộ, công chức	Cán bộ, công chức 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 có đầy đủ thông tin của một công dân.
7	Cơ quan hành chính	Thông tin định danh đại diện cho cơ quan hành chính cung cấp dịch vụ hành chính công cho người dân và tổ chức, doanh nghiệp

Bảng 34: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu trong cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính

### b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 88b: Mô hình dữ liệu quan hệ của cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính

## c) Thông tin mô tả

Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính được xây dựng và triển khai bởi Văn phòng Chính phủ, cung cấp đề sử dụng dùng chung trong toàn quốc cho các hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Tất cả các dịch vụ công trực tuyến mà Bộ Nội vụ triển khai cung cấp hoặc chủ trì triển khai xây dựng theo chỉ đạo của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ đều kết nối liên thông để khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính này.

## 3.2.2.3. Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

## a) Các thành phần dữ liệu

<b>TT</b>	<b>Tên đối tượng</b>	<b>Mô tả</b>
1	Họ và tên khai sinh	Họ và tên người được mô tả
2	Ngày tháng năm sinh	Ngày tháng năm sinh của người được mô tả
3	Giới tính	Giới tính của người được mô tả
4	Quê quán	Quê quán của công dân
5	Quốc tịch	Quốc tịch của công dân
6	Tình trạng hôn nhân	Tình trạng hôn nhân của công dân
7	Nơi thường trú	Nơi thường trú của công dân
8	Nơi ở hiện tại	Nơi ở hiện tại của công dân

*Bảng 35: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư mà Bộ Nội vụ khai thác*

## b) Thông tin mô tả

Bộ Công an được Chính phủ giao thực hiện chủ trì xây dựng và triển khai Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đây là một trong số những cơ sở dữ liệu quốc gia quan trọng nhất để hoàn thành xây dựng Chính phủ điện tử và hướng đến Chính phủ số tại Việt Nam. Theo sự chỉ đạo chung của Chính phủ, Bộ Nội vụ và các bộ, ngành khác thực hiện khai thác sử dụng hoàn toàn các thông tin về người dân từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Tất cả các cơ sở dữ liệu hiện có của Bộ Nội vụ và các cơ sở dữ liệu hoạch định xây dựng trong tương lai bắt buộc phải thiết kế để khai thác tối đa dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.



### 3.2.3. Danh mục cơ sở dữ liệu hành chính nội bộ

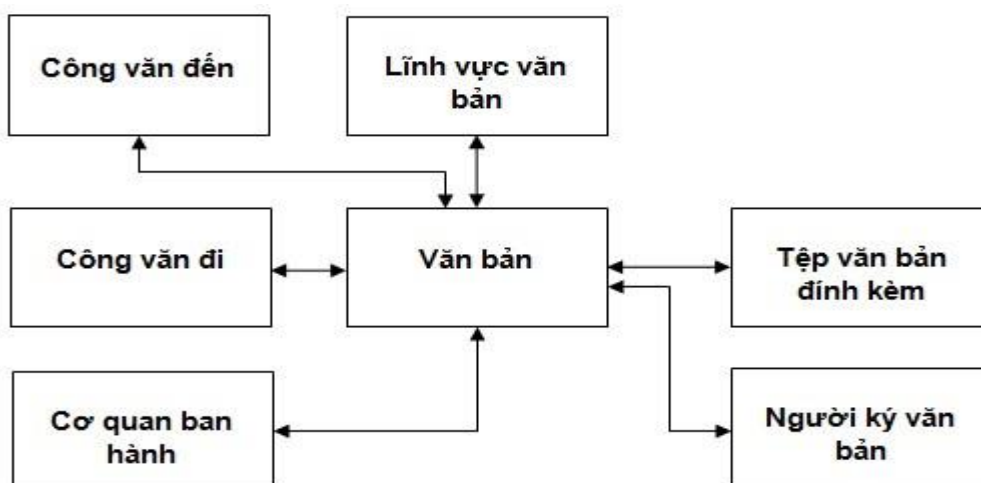
#### 3.2.3.1 Cơ sở dữ liệu văn bản

##### a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Công văn đến	Thông tin chi tiết về sổ công văn đến
2	Công văn đi	Thông tin chi tiết về sổ công văn đi
3	Văn bản	Thông tin chi tiết về văn bản: tên văn bản, số hiệu văn bản, trích yếu văn bản ...
4	Lĩnh vực văn bản	Lĩnh vực văn bản: khoa học công nghệ, giao thông, xây dựng, tài chính, nông nghiệp ...
5	Loại văn bản	Loại văn bản: Hiến pháp, luật, Nghị định, thông tư, quyết định, nghị quyết ...
6	Cơ quan ban hành	Thông tin chi tiết về cơ quan ban hành văn bản
7	Người ký văn bản	Thông tin chi tiết về người ký văn bản.
8	Tập đính kèm	Thông tin về tập tên đính kèm văn bản

Bảng 36: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu văn bản

##### b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 89: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu

##### c) Thông tin mô tả

Các tác nhân tham gia vào hệ thống gồm có:

- Quản trị đơn vị : Quản trị đơn vị quản lý cấu hình luồng nghiệp vụ, luồng văn bản, quản lý người dùng, cây đơn vị
- Lãnh đạo : Lãnh đạo thực hiện chuyên xử lý văn bản đến và ký/phê duyệt văn bản đi. Giao/đánh giá công việc cho cán bộ trong đơn vị xử lý

- Chuyên viên : Chuyên viên thực hiện xử lý các công việc/văn bản từ lãnh đạo giao và trình ký văn bản theo quy trình tới các cấp lãnh đạo
- Văn thư: Văn thư quản lý văn bản đến, văn bản đi của đơn vị
- Thư ký: Thư ký thực hiện rà soát các văn bản đi khi các đơn vị cá nhân trình ký tới cấp lãnh đạo
- Nền tảng tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu (LGSP): Nền tảng tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống khác trong Bộ Nội vụ

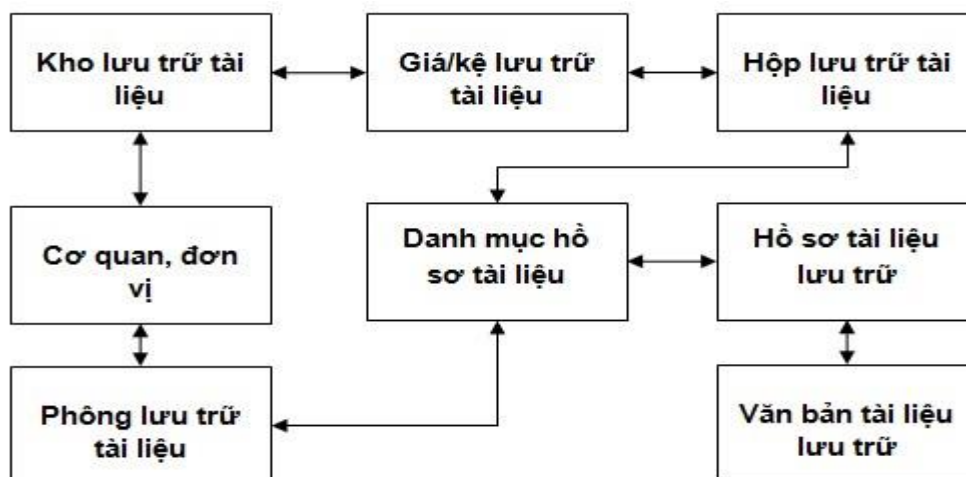
### 3.2.3.2 Cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử

#### a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Phòng tài liệu	Thông tin chi tiết về phòng lưu trữ tài liệu
2	Cơ quan đơn vị	Thông tin chi tiết về đơn vị lưu trữ tài liệu
3	Kho lưu trữ	Thông tin chi tiết về kho lưu trữ tài liệu
4	Giá/kệ lưu trữ	Thông tin chi tiết về giá/kệ lưu trữ tài liệu
5	Hộp hồ sơ tài liệu	Thông tin chi tiết về hộp hồ sơ tài liệu
6	Danh mục hồ sơ tài liệu	Thông tin chi tiết về danh mục hồ sơ tài liệu phải nộp lưu
7	Hồ sơ tài liệu	Thông tin chi tiết về hồ sơ tài liệu phải nộp lưu
8	Văn bản	Thông tin chi tiết về văn bản tài liệu phải nộp lưu

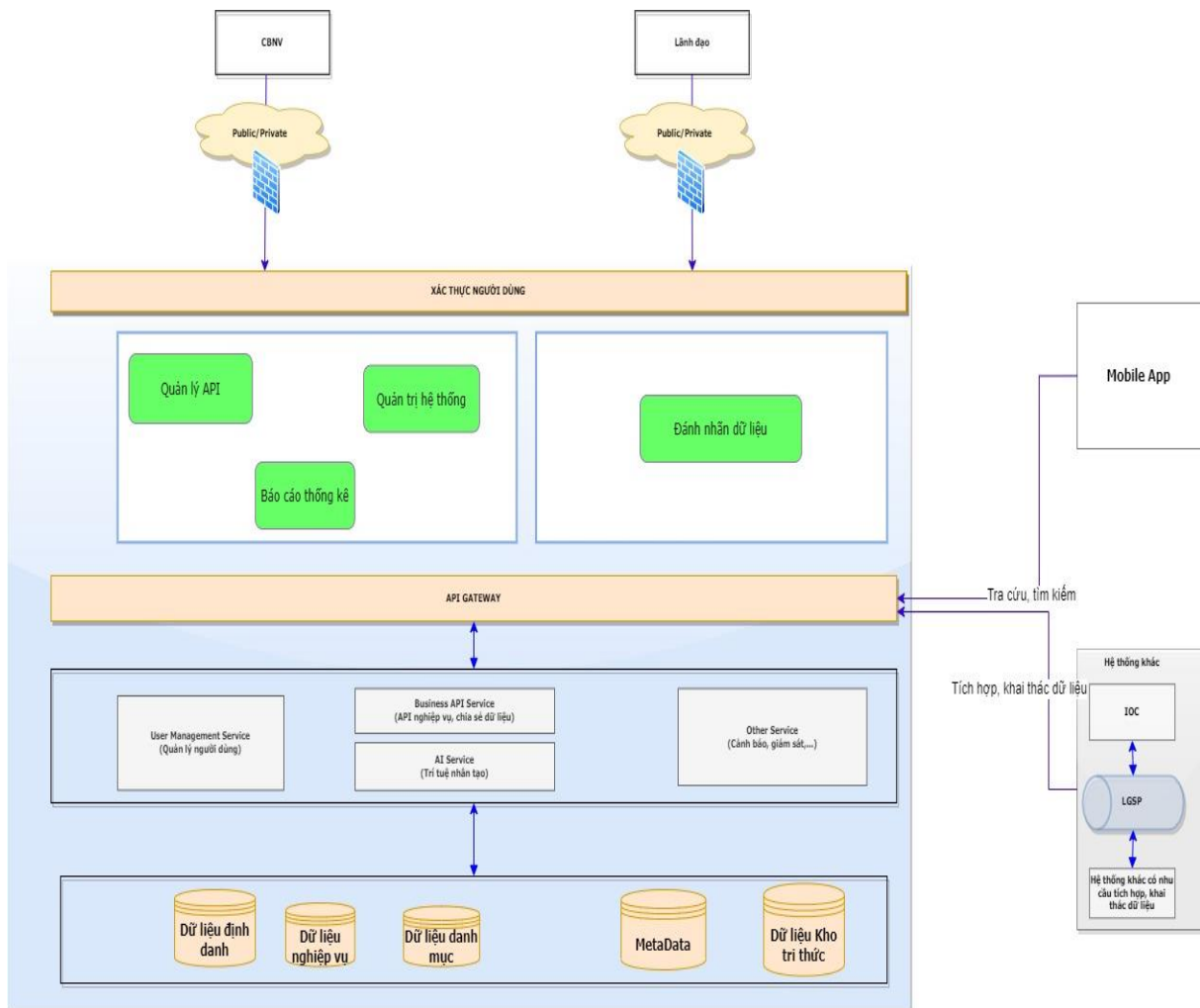
*Bảng 37: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử*

#### b) Mô hình dữ liệu quan hệ



*Hình 90: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử*

### c) Phân Kho Lưu trữ tri thức phục vụ phát huy giá trị tài liệu



Các thành phần hệ thống bao gồm:

- Lớp người dùng: bao gồm các cán bộ nghiệp vụ, Lãnh đạo Cục VTLT
- Lớp giao diện (Front-End): bao gồm các chức năng giao diện phục vụ người dùng để phục vụ quản trị hệ thống, quản lý các API kết nối, thống kê báo cáo và cho phép đánh nhãn dữ liệu đặc tả.
- Lớp tích hợp dữ liệu API Gateway được sử dụng để tích hợp trong nội bộ phần mềm, cho phép phần mềm sử dụng hệ thống trên mobile app tích hợp tra cứu, tìm kiếm thông tin, và cho phép hệ thống IOC và các hệ thống khác tích hợp, khai thác dữ liệu có thể chia sẻ.
- Lớp ứng dụng, dịch vụ Back-End: bao gồm các dịch vụ như dịch vụ quản lý người dùng, quản lý quy trình, các API nghiệp vụ, dịch vụ giám sát hệ thống, dịch vụ trí tuệ nhân tạo.
- Lớp dữ liệu, hệ thống: Bao gồm các cơ sở dữ liệu người dùng, định danh/xác thực, dữ liệu hồ sơ/giao dịch, dữ liệu danh mục, dữ liệu đặc tả được trích xuất từ các nguồn, và dữ liệu kho tri thức được công nghệ trí tuệ nhân tạo huấn luyện.

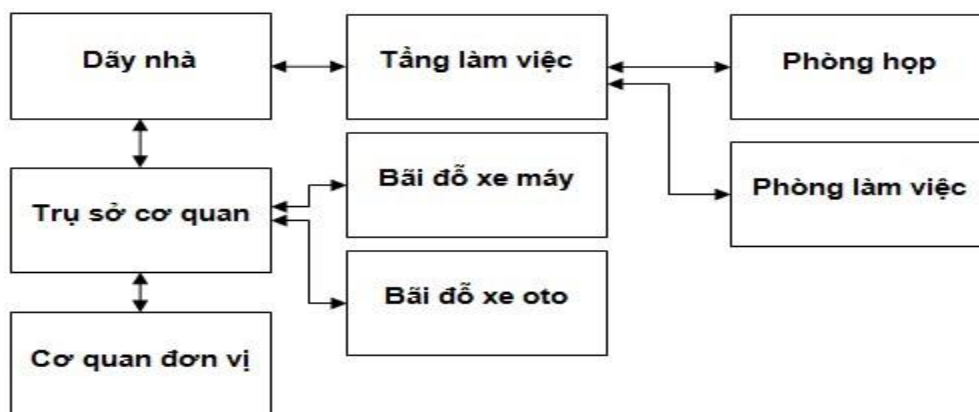
## 3.2.3.3 Cơ sở dữ liệu cơ sở vật chất

## a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Cơ quan, đơn vị	Thông tin chi tiết về cơ quan, đơn vị cần thực hiện quản lý trụ sở, cơ sở vật chất
2	Trụ sở cơ quan	Thông tin chi tiết về trụ sở của cơ quan, đơn vị
3	Dãy nhà	Thông tin chi tiết về dãy nhà làm việc
4	Tầng làm việc	Thông tin chi tiết về tầng làm việc
5	Phòng làm việc	Thông tin chi tiết về phòng làm việc
6	Phòng họp	Thông tin chi tiết về phòng họp
7	Bãi xe máy	Thông tin chi tiết về bãi để xe máy
8	Bãi đỗ xe ô tô	Thông tin chi tiết về bãi đỗ xe ô tô

Bảng 38: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu cơ sở vật chất

## b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 91: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu cơ sở vật chất

## 3.2.3.4 Cơ sở dữ liệu trang thiết bị văn phòng

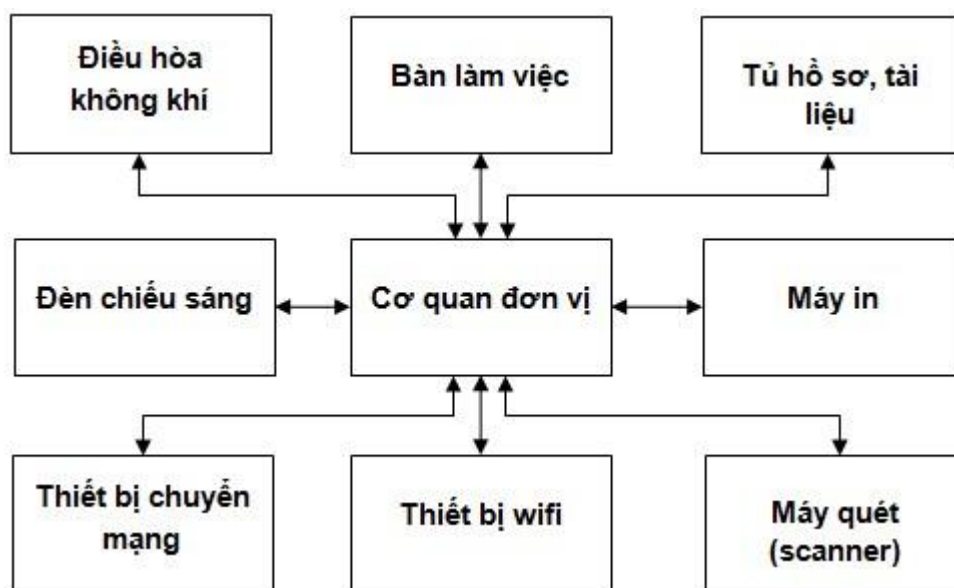
## a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Cơ quan, đơn vị	Thông tin chi tiết về cơ quan, đơn vị cần thực hiện quản lý thiết bị văn phòng
2	Đèn chiếu sáng	Thông tin chi tiết về đèn chiếu sáng của từng phòng và tình trạng thiết bị
3	Điều hòa không khí	Thông tin chi tiết về từng máy điều hòa nhiệt độ không khí trong từng phòng, từng tòa nhà và tình trạng của từng thiết bị.

TT	Tên đối tượng	Mô tả
4	Bàn làm việc	Thông tin chi tiết về bàn làm việc của từng phòng ban.
5	Tủ tài liệu	Thông tin chi tiết về tủ đựng hồ sơ, tài liệu.
6	Máy in	Thông tin chi tiết về máy in, thông số kỹ thuật và tình trạng thiết bị.
7	Máy quét tài liệu	Thông tin chi tiết về máy quét (máy scanner), thông số kỹ thuật và tình trạng thiết bị.
8	Thiết bị phát wifi	Thông tin chi tiết về thiết bị phát wifi, thông số kỹ thuật và tình trạng thiết bị.
9	Thiết bị chuyển mạng	Thông tin chi tiết về thiết bị chuyển mạng, thông số kỹ thuật và tình trạng thiết bị.

*Bảng 39: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu trang thiết bị văn phòng*

b) Mô hình dữ liệu quan hệ



*Hình 92: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu trang thiết bị văn phòng*

3.2.3.5. Cơ sở dữ liệu cán bộ công chức viên chức Bộ Nội vụ

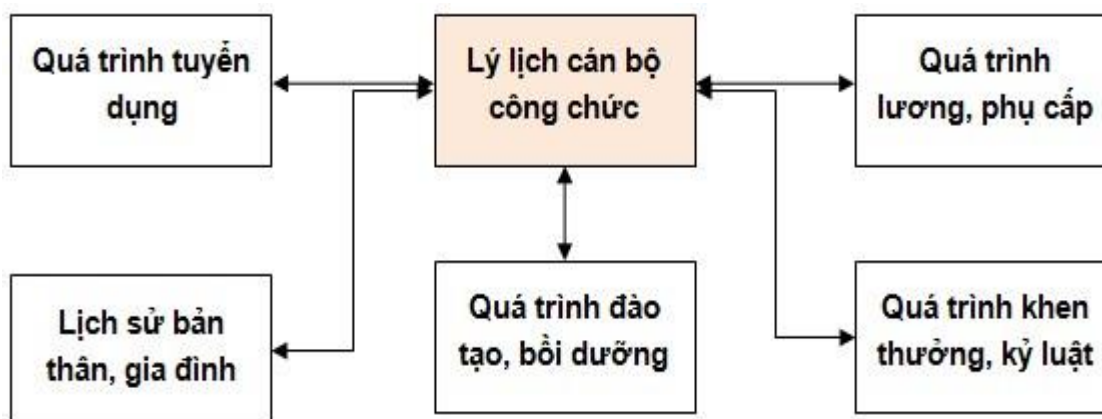
a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Lý lịch về cán bộ công chức	Thông tin cơ sở về cán bộ công chức: họ và tên, ngày tháng năm sinh, quê quán ... (theo mẫu 2C)
2	Thông tin tuyển dụng	Thông tin về quá trình tuyển dụng cán bộ công chức

TT	Tên đối tượng	Mô tả
3	Đào tạo, bồi dưỡng	Thông tin về quá trình đào tạo, bồi dưỡng, văn bằng chứng chỉ của cán bộ công chức
4	Lương, phụ cấp	Thông tin về quá trình lương, thưởng, phụ cấp của cán bộ công chức
5	Khen thưởng, kỷ luật	Thông tin về quá trình khen thưởng, kỷ luật của cán bộ công chức
6	Lịch sử gia đình	Thông tin về đặc điểm bản thân và gia đình của cán bộ công chức

Bảng 40: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu cán bộ công chức viên chức Bộ Nội vụ

b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 93: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu cán bộ công chức viên chức

3.2.3.6. Cơ sở dữ liệu thi đua khen thưởng Bộ Nội vụ

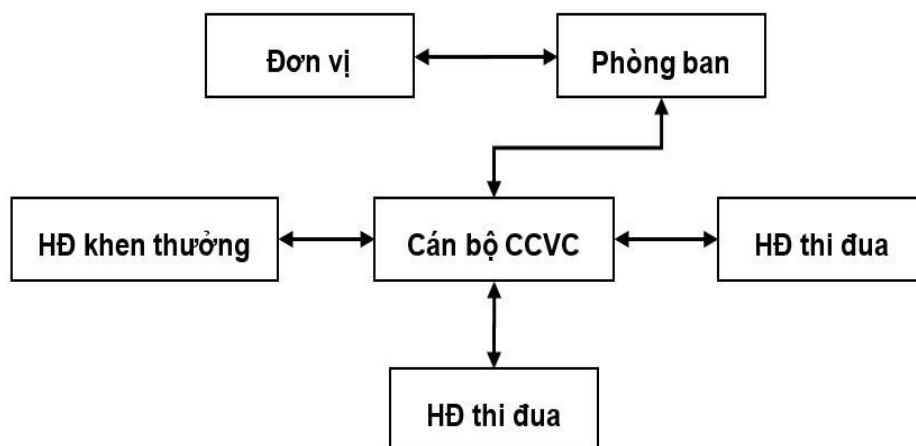
a. Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Đơn vị trực thuộc	Thông tin chi tiết về các đơn vị trực thuộc
2	Phòng ban	Thông tin chi tiết về các phòng, ban, trung tâm trong đơn vị
3	Cán bộ công chức, viên chức	Thông tin chi tiết về cán bộ công chức, viên chức đang công tác tại Bộ Nội vụ
4	Văn bản	Thông tin chi tiết về công văn, văn bản thi đua, khen thưởng

TT	Tên đối tượng	Mô tả
5	Hoạt động thi đua	Chi tiết về hoạt động thi đua trong đơn vị
6	Hoạt động khen thưởng	Thông tin về hoạt động khen thưởng

Bảng 41: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu trong cơ sở dữ liệu thi đua khen thưởng

b. Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 94: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu thi đua khen thưởng

c) Thông tin mô tả: Phần mềm Quản lý CBCCVC của Bộ nội vụ còn nhiều hạn chế trong việc xử lý nghiệp vụ, đồng bộ hồ sơ và kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống khác cần bổ sung các tính năng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu đảm bảo an toàn thông tin cấp độ 3 theo Quyết định số 742/QĐ-BTTTT, tích hợp CSDL danh mục dùng chung của Bộ.

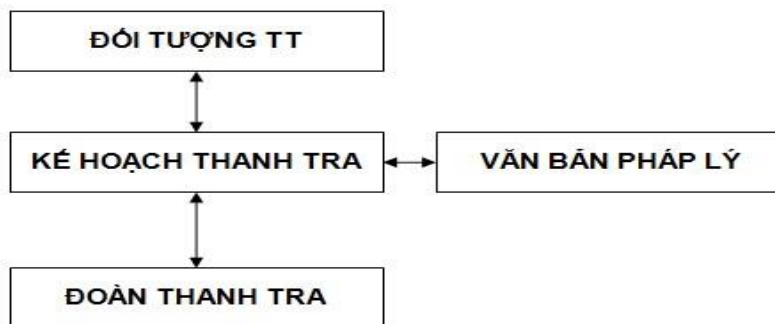
3.2.3.7. Cơ sở dữ liệu kế hoạch thanh tra, kiểm tra

a. Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Thành viên đoàn	Thông tin chi tiết về thành viên trong đoàn thanh tra
2	Đoàn thanh tra	Thông tin chi tiết về đoàn thanh tra: tên đoàn, số lượng thành viên, thành viên trưởng đoàn
3	Văn bản pháp lý	Thông tin chi tiết về văn bản pháp lý có liên quan đến đoàn thanh tra, kiểm tra
4	Công việc thành viên	Danh sách công việc của thành viên đoàn thanh tra được phân công

Bảng 42: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu kế hoạch thanh tra, kiểm tra

## b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 95: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu kế hoạch thanh tra, kiểm tra

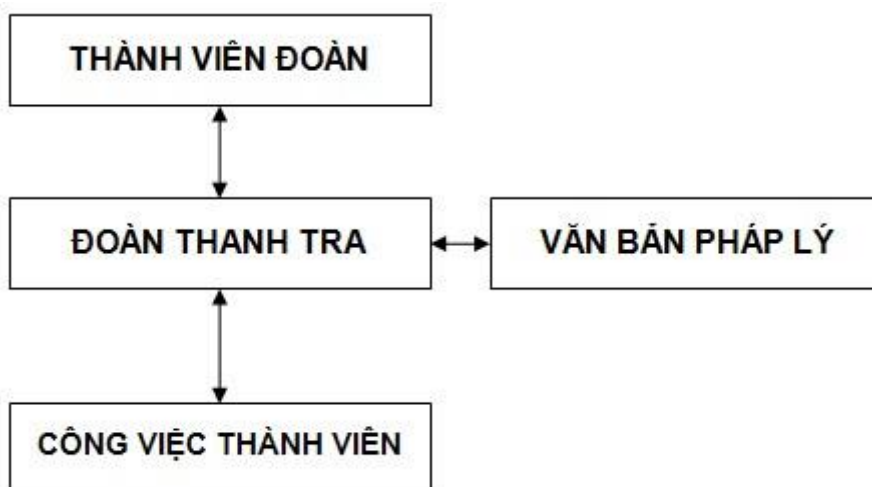
## 3.2.3.8 Cơ sở dữ liệu thông tin đoàn thanh tra, kiểm tra

## a. Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Thành viên đoàn	Thông tin chi tiết về thành viên trong đoàn thanh tra
2	Đoàn thanh tra	Thông tin chi tiết về đoàn thanh tra: tên đoàn, số lượng thành viên, thành viên trưởng đoàn
3	Văn bản pháp lý	Thông tin chi tiết về văn bản pháp lý có liên quan đến đoàn thanh tra, kiểm tra
4	Công việc thành viên	Danh sách công việc của thành viên đoàn thanh tra được phân công

Bảng 43 : Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra

## b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 96: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu đoàn thanh tra, kiểm tra



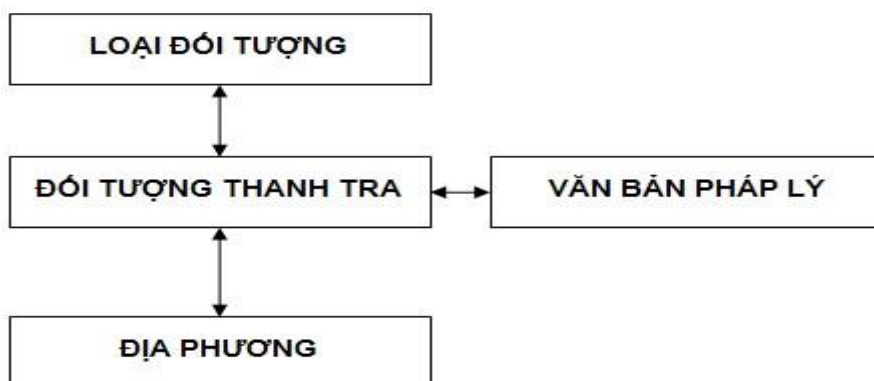
### 3.2.3.9 Cơ sở dữ liệu thông tin đối tượng thanh tra, kiểm tra

#### a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Đối tượng thanh tra	Thông tin chi tiết về đối tượng thanh tra, kiểm tra
2	Loại đối tượng	Thông tin chi tiết loại đối tượng thanh tra kiểm tra: cá nhân, doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức
3	Văn bản pháp lý	Thông tin chi tiết về văn bản pháp lý có liên quan đến đối tượng thanh tra, kiểm tra
4	Địa phương	Thông tin chi tiết về địa phương nơi đối tượng thanh tra, kiểm tra đóng trụ sở hoặc thường trú

Bảng 44: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu đối tượng thanh tra, kiểm tra

#### b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 97: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu đối tượng thanh tra, kiểm tra

### 3.2.3.10 Danh mục cơ sở dữ liệu hợp tác quốc tế

TT	Tên cơ sở dữ liệu	Mô tả về cơ sở dữ liệu
1	Cơ sở dữ liệu đoàn ra, đoàn vào	Lưu giữ thông tin về các đoàn cán bộ ra nước ngoài và các đoàn cán bộ nước ngoài sang làm việc với Viện.
2	Cơ sở dữ liệu chương 2 trình, đề án, dự án quốc tế tài trợ	Lưu giữ thông tin về đề án, dự án, chương trình do nguồn vốn nước ngoài tài trợ đang được thực hiện tại Việt Nam có liên quan đến phạm vi quản lý của Viện.

TT	Tên cơ sở dữ liệu	Mô tả về cơ sở dữ liệu
3	Cơ sở dữ liệu hội thảo, hội nghị quốc tế	Lưu giữ thông tin về các cuộc hội thảo, hội nghị quốc tế do Viện tham gia phối hợp, tổ chức tại Việt Nam hoặc tại nước ngoài.

Bảng 45: Bảng danh sách cơ sở dữ liệu trong nghiệp vụ hợp tác quốc tế

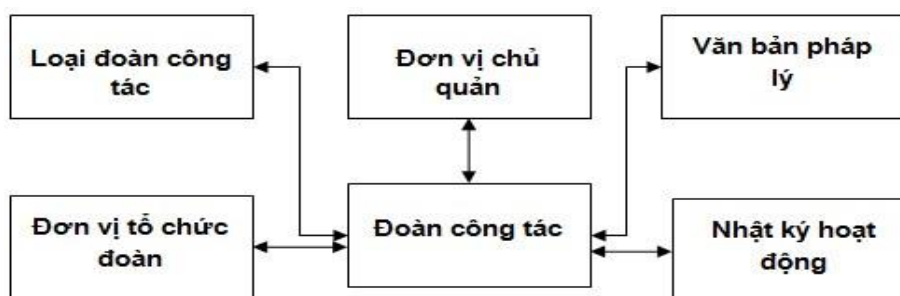
### 3.2.3.11. Cơ sở dữ liệu đoàn ra, đoàn vào

#### a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Loại đoàn công tác	Thông tin chi tiết về loại đoàn: đoàn công tác đi nước ngoài (đoàn ra); đoàn công tác nước ngoài vào Việt Nam làm việc với Viện (đoàn vào)
2	Đoàn công tác	Thông tin chi tiết về đoàn cán bộ: tên đoàn, loại đoàn cán bộ; đơn vị chủ quản; nội dung hoạt động của đoàn ...
3	Đơn vị chủ quản	Thông tin chi tiết về đơn vị chủ quản có đoàn ra hoặc đón đoàn vào.
4	Đơn vị tổ chức đoàn	Thông tin chi tiết về đơn vị tổ chức đoàn ra hoặc đơn vị chủ trì đón đoàn vào
5	Văn bản pháp lý	Thông tin chi tiết về văn bản pháp lý về sự thành lập đoàn ra hoặc văn bản, hồ sơ pháp lý đoàn vào
6	Nhật ký hoạt động	Thông tin chi tiết về nhật ký hoạt động của đoàn công tác

Bảng 46: Thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu đoàn công tác

#### b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 98: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu đoàn công tác

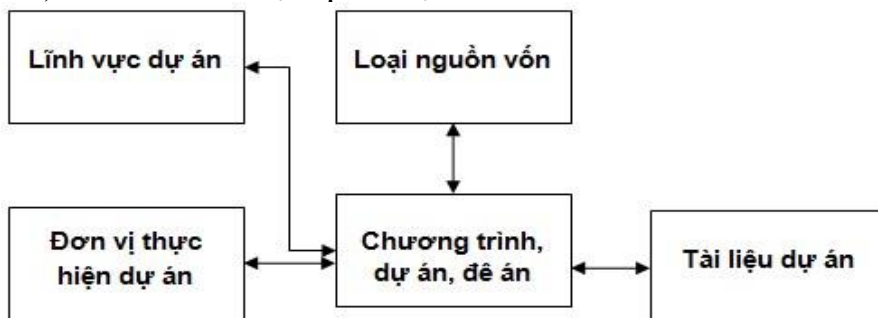
## 3.2.3.12. Cơ sở dữ liệu chương trình, đề án, dự án quốc tế tài trợ

## a) Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Lĩnh vực dự án	Thông tin chi tiết về lĩnh vực của chương trình, dự án, đề án quốc tế được Viện thực hiện hoặc phối hợp thực hiện giám sát tại Việt Nam
2	Đề án, dự án	Thông tin chi tiết về loại đoàn: đoàn công tác đi nước ngoài (đoàn ra); đoàn công tác nước ngoài vào Việt Nam làm việc với Viện (đoàn vào)
3	Đơn vị thực hiện	Thông tin chi tiết về đoàn cán bộ: tên đoàn, loại đoàn cán bộ; đơn vị chủ quản; nội dung hoạt động của đoàn ...
4	Loại nguồn vốn	Thông tin chi tiết về đơn vị chủ quản có đoàn ra hoặc đón đoàn vào.
5	Tài liệu dự án	Thông tin chi tiết về đơn vị tổ chức đoàn ra hoặc đơn vị chủ trì đón đoàn vào

Bảng 47: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu phương trình, đề án, dự án quốc tế tài trợ

## b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 99: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu chương trình, đề án, dự án thực hiện tại Việt Nam do quốc tế tài trợ

## 3.2.3.13. Cơ sở dữ liệu hội thảo, hội nghị quốc tế

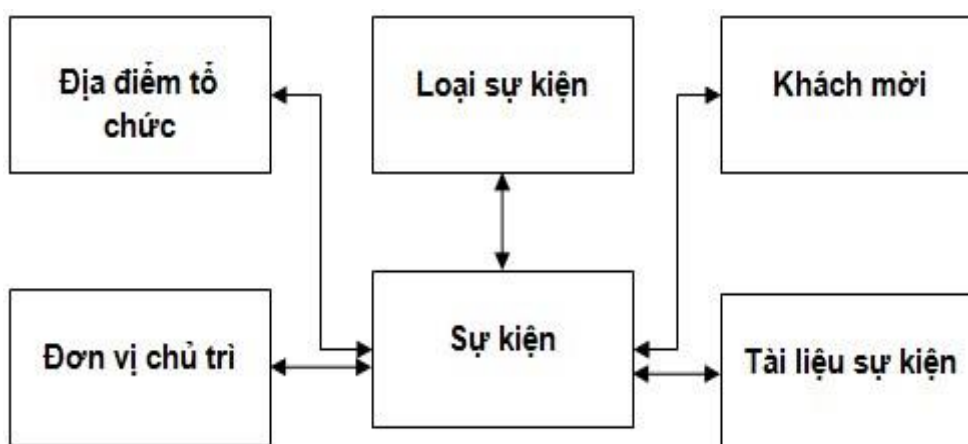
## a. Các thành phần dữ liệu

TT	Tên đối tượng	Mô tả
1	Loại sự kiện	Thông tin chi tiết về loại sự kiện được tổ chức: hội thảo, hội nghị khoa học, học tập ...
2	Sự kiện	Thông tin chi tiết về sự kiện được tổ chức.

TT	Tên đối tượng	Mô tả
3	Địa điểm tổ chức	Thông tin chi tiết về địa điểm tổ chức: Việt Nam; Bỉ; Pháp; Anh ...
4	Đơn vị chủ trì	Thông tin chi tiết về đơn vị chủ trì tổ chức sự kiện.
5	Khách mời	Thông tin chi tiết danh sách khách mời tham gia sự kiện.
6	Tài liệu sự kiện	Thông tin chi tiết về tài liệu sự kiện

Bảng 48: Bảng thông tin đối tượng dữ liệu cần thiết trong cơ sở dữ liệu hội thảo, hội nghị quốc tế

b) Mô hình dữ liệu quan hệ



Hình 100: Mô hình dữ liệu quan hệ cơ sở dữ liệu hội thảo, hội nghị quốc tế

3.2.4. Danh mục cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu được triển khai từ trung ương đến địa phương

3.2.4.1. Thông tin chi tiết các cơ sở dữ liệu

TT	Cơ sở dữ liệu	Dữ liệu quản lý	Đơn vị chủ trì cập nhật	Mô tả
1	Cơ sở dữ liệu về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính	Lưu trữ thông tin địa giới, gianh giới địa lý đơn vị hành chính; CSDL kho hồ sơ số lưu trữ thông tin hồ sơ pháp lý hồ sơ địa giới hành chính của các đơn vị; CSDL QL về CCVC thực hiện chia sẻ dữ liệu thông qua LGSP của Bộ nội Vụ đến CSDL về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính	Vụ Chính quyền địa phương	Là tập hợp các dữ liệu về thông tin về đơn vị hành chính, địa giới hành chính, pháp lý đơn vị hành chính để truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật thông qua phương tiện điện tử

TT	Cơ sở dữ liệu	Dữ liệu quản lý	Đơn vị chủ trì cập nhật	Mô tả
2	Cơ sở dữ liệu về Tôn giáo	+ Thu thập thông tin về cơ sở thờ tự Tôn giáo + Thu thập thông tin về chức sắc, chức việc Tôn giáo + Cập nhật các thông tin khác về Tín ngưỡng, Tôn giáo trong nước và ngoài nước	Ban Tôn giáo Chính phủ	Để quản lý các thông tin về cơ sở thờ tự, chức sắc, chức việc Tôn giáo,
3	CSDL về Hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ	+CSDL thông tin về hội/quỹ/tổ chức phi chính phủ: lưu trữ một hồ sơ duy nhất, có định danh duy nhất về hội/quỹ/tổ chức phi chính phủ, thông tin liên quan và quá trình hoạt động của hội/quỹ/phi chính phủ. + CSDL thông tin về hồ sơ dịch vụ công: lưu trữ các hồ sơ thực hiện các dịch vụ công về hội/quỹ/tổ chức phi chính phủ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	tập hợp các dữ liệu về thông tin, hoạt động của hội/quỹ/tổ chức phi chính phủ, dữ liệu hồ sơ dịch vụ công (liên quan đến hội/quỹ/tổ chức phi chính phủ) và các dữ liệu khác có liên quan
4	Cơ sở dữ liệu về quản lý Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	- Các cơ sở dữ liệu được sử dụng gồm: + CSDL quản lý đào tạo bồi dưỡng + CSDL quản trị hệ thống + CSDL báo cáo thống kê File storage: lưu trữ file dữ liệu	Vụ Công chức Viên chức	Là hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu về cơ sở đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC; hệ thống báo cáo kế hoạch, kết quả đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC của bộ, ban, ngành, địa phương; hệ thống đánh giá chất lượng bồi dưỡng CBCCVC.
5	Cơ sở dữ liệu về Tổ chức bộ máy	Thành phần CSDL về tổ chức bộ máy là CSDL lõi của hệ thống, bao gồm các khối cơ sở dữ liệu: CSDL thông tin về cơ quan, tổ chức, hành chính sự nghiệp: lưu trữ thông tin lịch sử và các thông tin liên quan đến tổ chức bộ máy. CSDL thông tin về biên chế tổ chức bộ máy: lưu trữ thông tin giao biên chế tổ chức bộ máy,	Vụ Tổ chức biên chế	Cơ sở dữ liệu về Tổ chức bộ máy được xây dựng để quản lý các thông tin về Tổ chức bộ máy, cơ quan, tổ chức hành chính, sự nghiệp

TT	Cơ sở dữ liệu	Dữ liệu quản lý	Đơn vị chủ trì cập nhật	Mô tả
		số nhân sự có mặt tương ứng CSDL về tổ chức bộ máy được cập nhật thường xuyên dữ liệu biến động		
6	Cơ sở dữ liệu về báo cáo thống kê ngành nội vụ	- Danh mục biểu mẫu chế độ báo cáo thống kê quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BNV. - Hệ thống biểu mẫu và giải thích biểu mẫu báo cáo thống kê quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2023/TT-BNV.	Vụ Kế hoạch – Tài chính	là tập hợp các dữ liệu về báo cáo thống kê được nâng cấp theo thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23/03/2023 của Bộ Nội vụ
7	Phần mềm nghiệp vụ Cải cách hành chính	Dữ liệu thực hiện của các tác nhân, sau đó dữ liệu được thực hiện theo các nghiệp vụ tương ứng bao gồm. Trang thông tin điện tử cải cách nhà nước Khảo sát trực tuyến đánh giá cải cách hành chính Tự đánh giá của cấp Bộ Tự đánh giá của cấp Tỉnh/thành phố Rà soát kết quả tự đánh giá Thẩm định cấp 1 kết quả đánh giá Thẩm định cấp 2 kết quả đánh giá Biểu đồ - báo cáo thống kê Quản trị hệ thống Tích hợp, liên thông dữ liệu	Vụ Cải cách hành chính	Các ứng dụng và nghiệp vụ được xây dựng trong Phần mềm đáp ứng yêu cầu sử dụng: Khảo sát trực tuyến đánh giá cải cách hành chính Tự đánh giá của cấp Bộ Tự đánh giá của cấp Tỉnh/thành phố Rà soát kết quả tự đánh giá Thẩm định cấp 1 kết quả đánh giá Thẩm định cấp 2 kết quả đánh giá Biểu đồ - báo cáo thống kê, .....
8	CSDL sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ	1. Tổng quan mô hình hệ thống, Quản lý hồ sơ đối với vai trò sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ 2 Quản lý đăng ký dự tuyển, quản lý hồ sơ dự tuyển với vai	Vụ Công tác thanh niên, Bộ Nội vụ,	Cơ sở dữ liệu sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ để triển khai thực hiện Nghị định số 140/2017/NĐ-CP

TT	Cơ sở dữ liệu	Dữ liệu quản lý	Đơn vị chủ trì cập nhật	Mô tả
		trò cán bộ quản trị đơn vị. 3: Tra cứu tìm kiếm các đăng ký dự tuyển, tính năng quên/đổi mật khẩu 4: Báo cáo theo mẫu nghị định 140/2017/ND-CP và các báo cáo khác 5: Vai trò quản trị toàn quốc		ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ
9	CSDL thẻ công chức viên chức	Tên cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức; ảnh, họ và tên, chức vụ, chức danh; mã số thẻ; mã QR,..	Trung tâm Thông tin – Bộ NV	Cơ sở dữ liệu thẻ cán bộ, công chức, viên chức; phục vụ công tác lưu trữ, xử lý dữ liệu, thống kê, đăng ký và quản lý việc cấp, cấp đổi, cấp lại thẻ, cập nhật trạng thái hoạt động, thu hồi, tạm đình chỉ, khóa thẻ cán bộ, công chức, viên chức
10	Cơ sở dữ liệu về Thi đua -Khen thưởng;	Tập hợp các dữ liệu về hồ sơ, các quyết định khen thưởng các cấp từ trung ương tới địa phương.	Ban Thi đua – Khen thưởng Trung ương	Nghị định số 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng
11	Cơ sở dữ liệu về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;	Tập hợp các dữ liệu về ngân hàng câu hỏi, thông tin thí sinh và các dữ liệu liên quan đến quy trình tổ chức, thực hiện, giám sát hoạt động, thi tuyển chất lượng đầu vào công chức. Dữ liệu được tạo lập, chia sẻ giữa các phân hệ theo quy trình của hoạt động kiểm định	Vụ Công chức – Viên chức	Gồm các dữ liệu liên quan đến hoạt động tổ chức kiểm định, bao gồm dữ liệu về hội đồng KĐCL, khu vực thi, thí sinh, kết quả kiểm định, ...và gồm các dữ liệu về ngân hàng câu hỏi và đáp án, phục vụ công tác ra đề: câu hỏi và đáp án, cấu trúc trộn đề
12	Cơ sở dữ liệu quốc gia về nhân	Điều 8 Thông tư 14/2023/TT-BNV ngày 5/9/2023 Ban hành Quy định cập nhật, khai thác và	Vụ Công chức – Viên	

TT	Cơ sở dữ liệu	Dữ liệu quản lý	Đơn vị chủ trì cập nhật	Mô tả
	tài	quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành Nội vụ	chức	
13	Cơ sở dữ liệu về thanh niên	Điều 8 Thông tư 14/2023/TT-BNV ngày 5/9/2023 Ban hành Quy định cập nhật, khai thác và quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành Nội vụ	Vụ Công tác thanh niên	

*Bảng 49: Thông tin chi tiết các cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu được triển khai từ trung ương đến địa phương*

## 4. Kiến trúc Ứng dụng

### 4.1 Nguyên tắc Ứng dụng

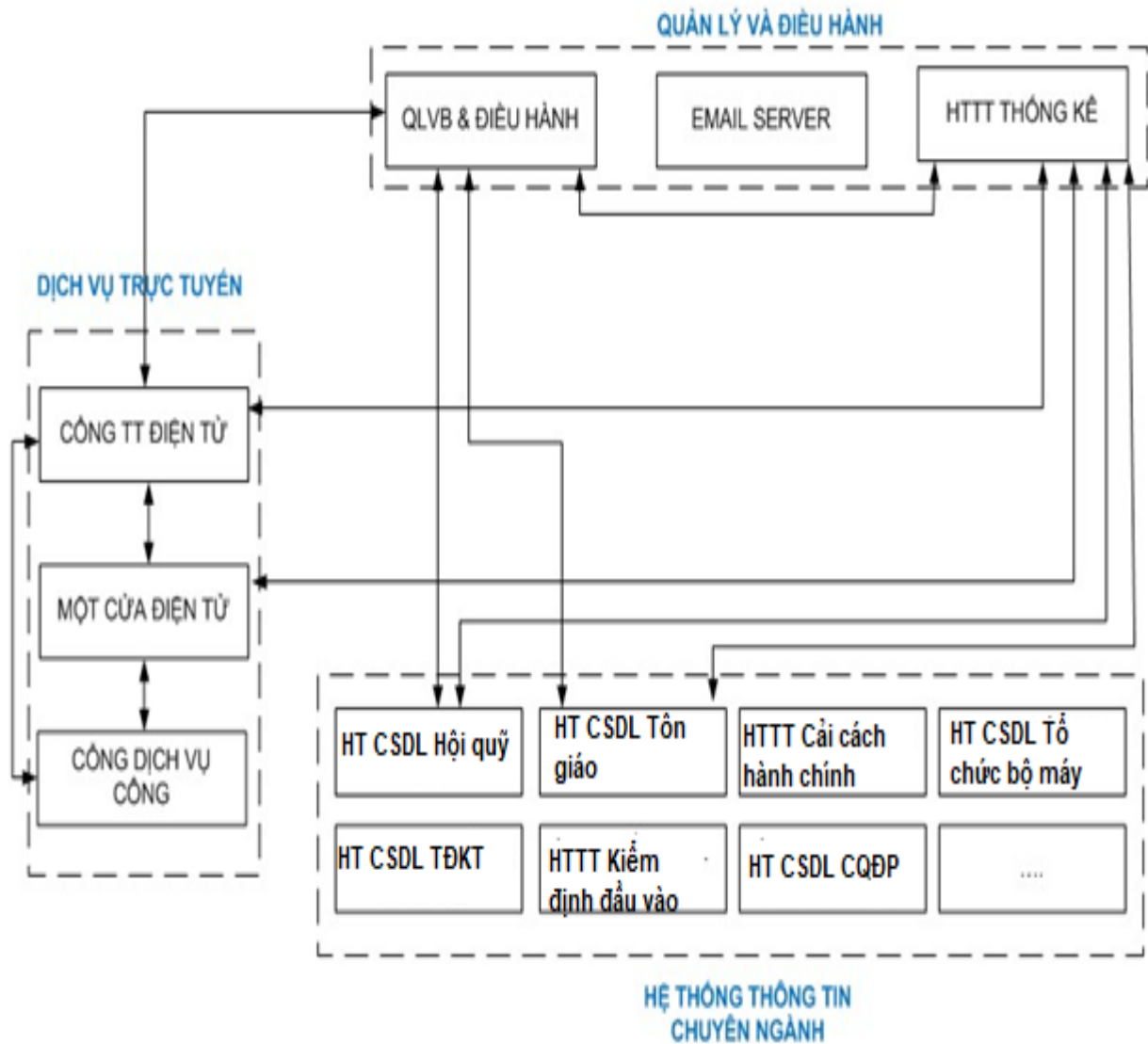
Nguyên tắc triển khai ứng dụng, phần mềm trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc Bộ

Nguyên tắc 1	Dựa trên module và thành phần
Phát biểu nguyên tắc	Áp dụng một module và thành phần dựa trên các giải pháp kiến trúc, gắn với các quy trình nghiệp vụ phù hợp để thiết lập các tiêu chuẩn mở cùng với vai trò và các định nghĩa được xác định rõ
Sự cần thiết	Giảm tổng chi phí sở hữu và tránh được sự phụ thuộc vào nhà cung cấp
Áp dụng	Khi áp dụng cần tránh các giải pháp và công nghệ độc quyền nếu có thể. Ưu tiên các tiêu chuẩn và công nghệ Internet trên nền web
<b>Nguyên tắc 2</b>	<b>Đảm bảo đơn giản, tái sử dụng, linh hoạt và giải pháp mở rộng</b>
Phát biểu nguyên tắc	Các dịch vụ thành phần phổ biến nên được thực hiện một lần và tái sử dụng khi cần thiết. Dịch vụ/giải pháp cần được linh hoạt và mở rộng để đáp ứng, phù hợp và thích ứng với yêu cầu không lường trước được một cách dễ dàng. Củng cố và đơn giản hóa các ứng dụng công nghệ thông tin bất cứ khi nào có thể để giảm thiểu sự phức tạp.
Sự cần thiết	Việc này nhằm cung cấp một giải pháp hiệu quả và đơn giản hơn; giảm thời gian phát triển và tạo ra các giải pháp dễ dàng duy trì với các yêu cầu thay đổi; tạo ra một giải pháp linh hoạt hơn và mạnh mẽ hơn; giảm sự trùng lặp thông qua hợp nhất các hệ thống/dịch vụ hiện có và tăng cường độ tin cậy và khả năng mở rộng với ít rủi ro hơn.



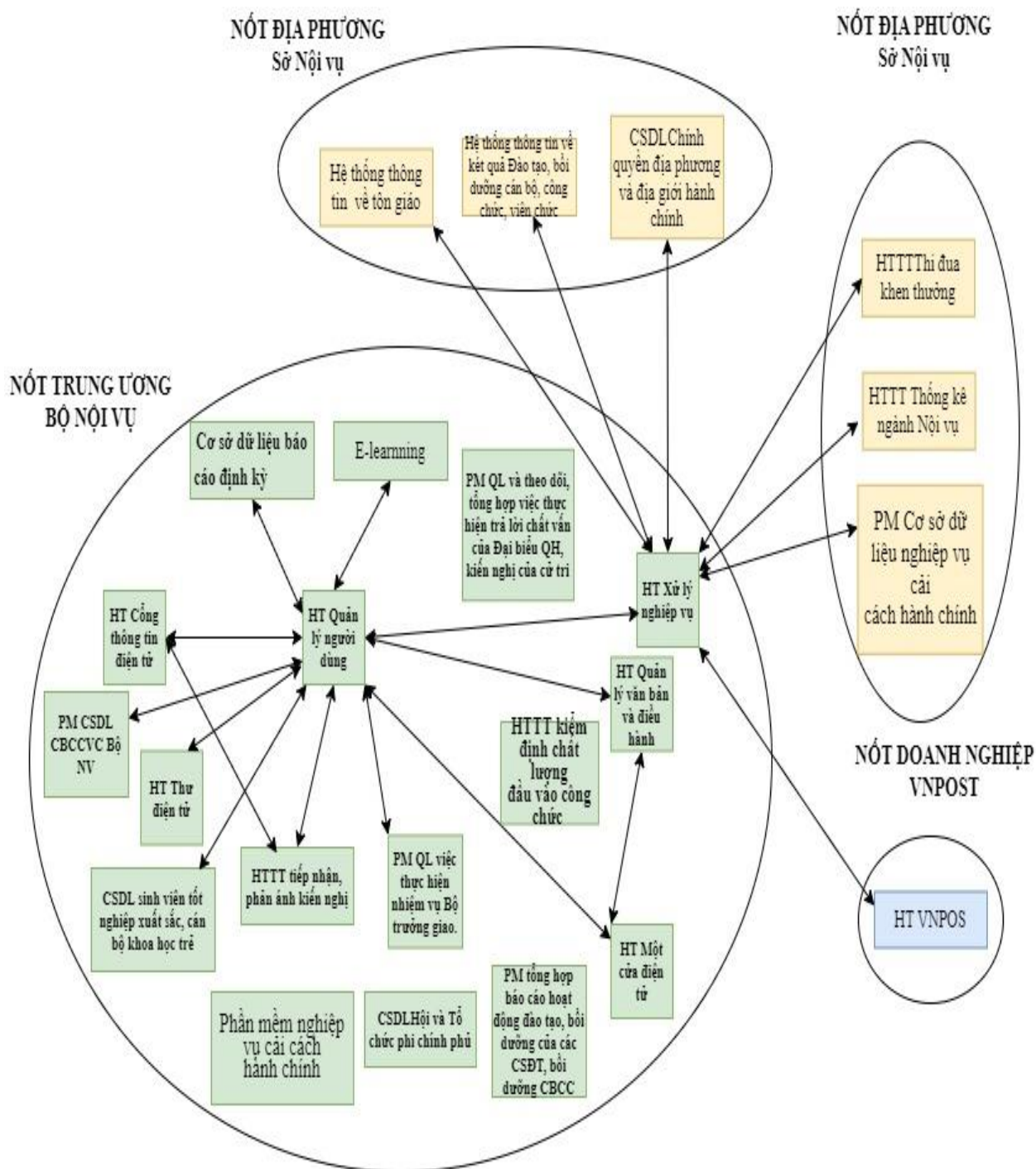
Nguyên tắc 1	Dựa trên module và thành phần
Áp dụng	Ứng dụng nên sử dụng các dữ liệu đặc tả để cấu hình chính nó; Các dịch vụ nên được liên kết lỏng lẻo và các giải pháp đồng bộ một cách tự nhiên

#### 4.2. Sơ đồ ứng dụng tổng thể



Hình 101: Sơ đồ ứng dụng tổng thể

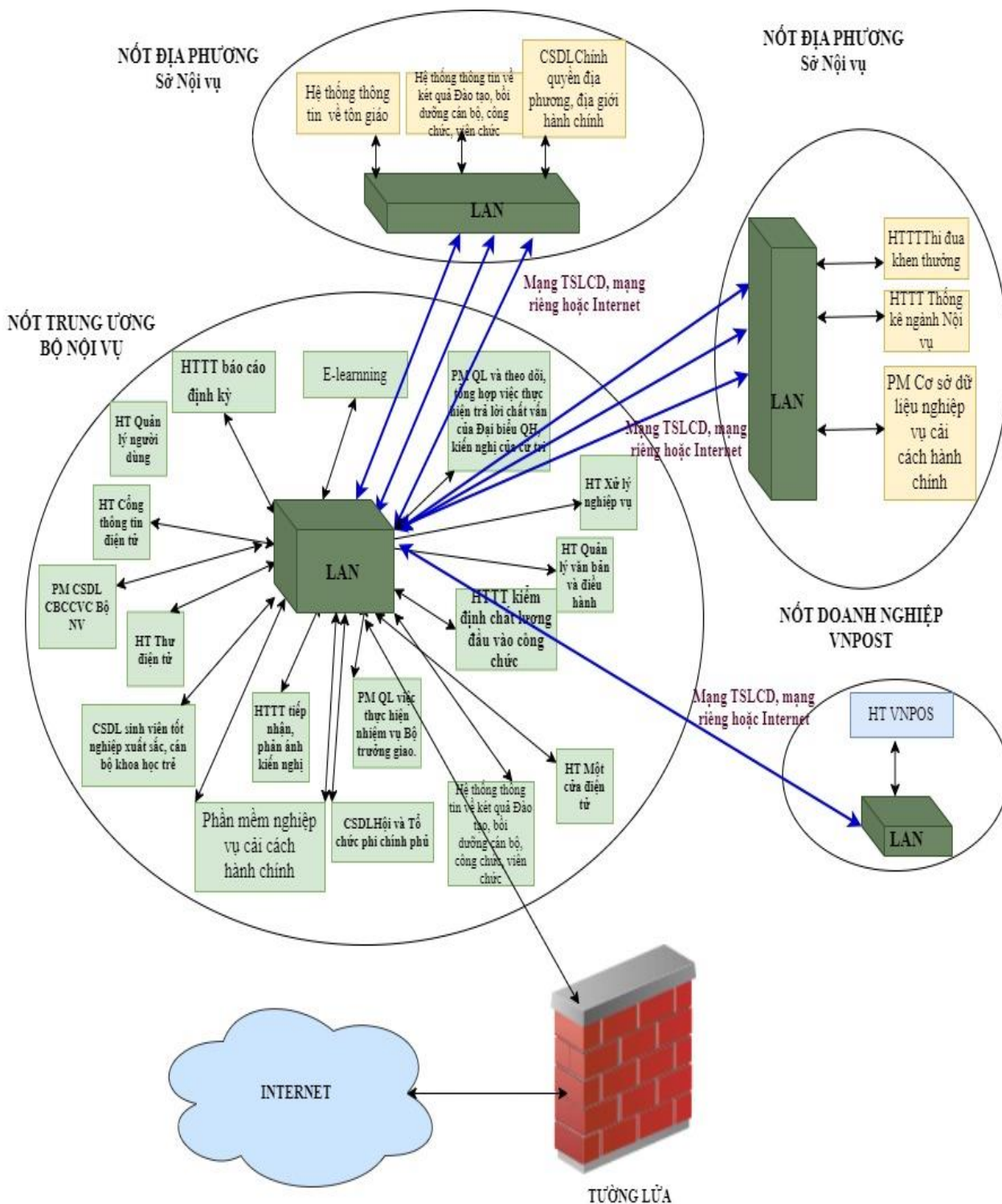
### 4.3. Sơ đồ giao diện ứng dụng



Hình 102: Sơ đồ giao diện ứng dụng

Sơ đồ giao diện ứng dụng thể hiện sự kết nối, trao đổi dữ liệu giữa các ứng dụng trong nội bộ Bộ Nội vụ và giữa các ứng dụng ở Bộ Nội vụ kết nối liên thông xuống đến các Sở Nội vụ ở địa phương. Sơ đồ giao tiếp này chỉ cho nhìn tổng quát về các mối liên kết, thông tin chi tiết các kết nối giữa các ứng dụng, phần mềm, hệ thống thông tin được trình bày trong ma trận quan hệ ứng dụng - ứng dụng.

#### 4.4 Sơ đồ giao tiếp ứng dụng



Hình 103: Sơ đồ giao tiếp ứng dụng giữa các thành phần ứng dụng của Bộ Nội vụ và giữa Bộ Nội vụ với địa phương

Sơ đồ giao tiếp ứng dụng Bộ Nội vụ mô tả cách thức truyền dữ liệu giữa các hệ thống ứng dụng, phần mềm trong nội bộ Bộ Nội vụ và giữa Bộ Nội vụ với các địa phương. Việc trao đổi dữ liệu giữa các ứng dụng trong nội bộ Bộ Nội vụ thực hiện qua mạng LAN và trao đổi giữa Bộ Nội vụ và các địa phương được thực hiện thông qua kết nối Internet

## 4.5. Sơ đồ tích hợp ứng dụng

### 4.5.1. 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 Nội vụ 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, đề nghị các Bộ chủ quản cần nâng cấp hệ thống để có thể cung cấp ở dạng dịch vụ thông tin/dữ liệu. Khi đó, 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 khoản 1 điều 16 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 cơ sở dữ liệu quốc gia để đảm bảo phù hợp với thực tế triển khai:

- *Kết nối thông qua NDXP, 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 NDXP. 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 NDXP để có thể sử dụng dịch vụ. Trong trường hợp này, Bộ Nội vụ khi triển khai xây dựng LGSP của Bộ cần phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông để xác định phạm vi, khối lượng các dịch vụ phục vụ nghiệp vụ xây dựng LGSP của Bộ Nội vụ.

- *Kết nối thông qua NDXP 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 NDXP. 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 NDXP để có thể sử dụng dịch vụ. Khi đó NDXP 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, các dịch vụ này sẽ được NDXP của quốc gia xây dựng phục vụ việc kết nối các ứng dụng nghiệp vụ của Bộ Nội vụ thông qua NDXP.

- *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 NDXP 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, phục vụ các kết nối trực tiếp sẽ do Bộ chủ quản xây dựng, không thuộc phạm vi triển khai xây dựng 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

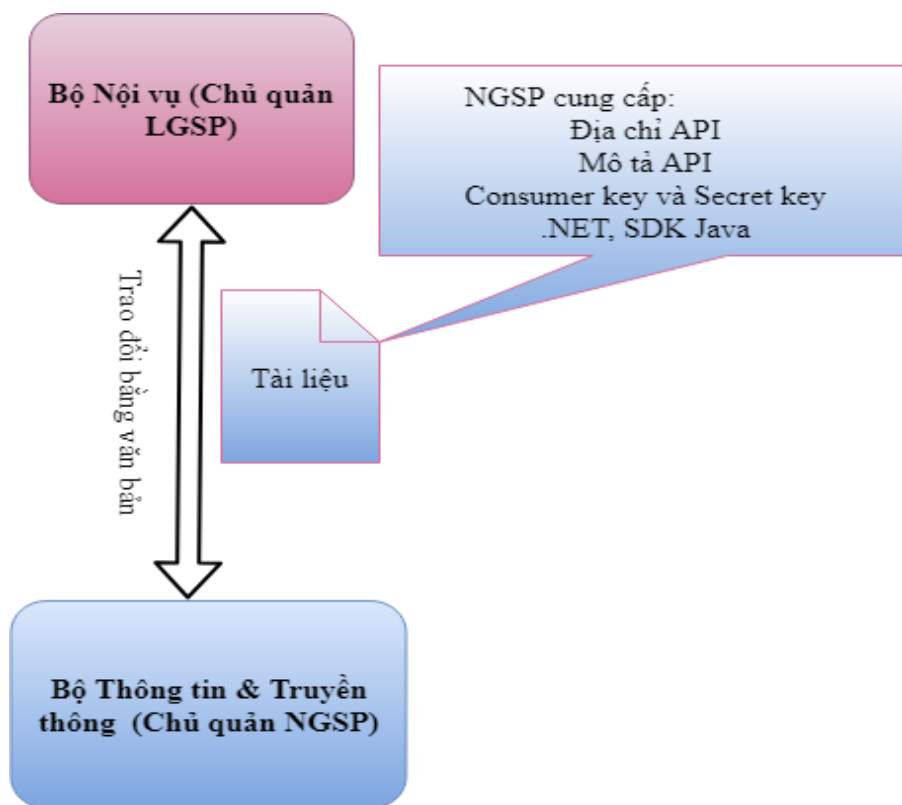
nối với hệ thống của các Bộ chủ quản để lấy dữ liệu về phục vụ nhu cầu nghiệp vụ của Bộ Nội vụ như sau:

- 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 NDXP, LGSP hoặc kết nối trực tiếp tương tự như đã trình bày ở bên trên.

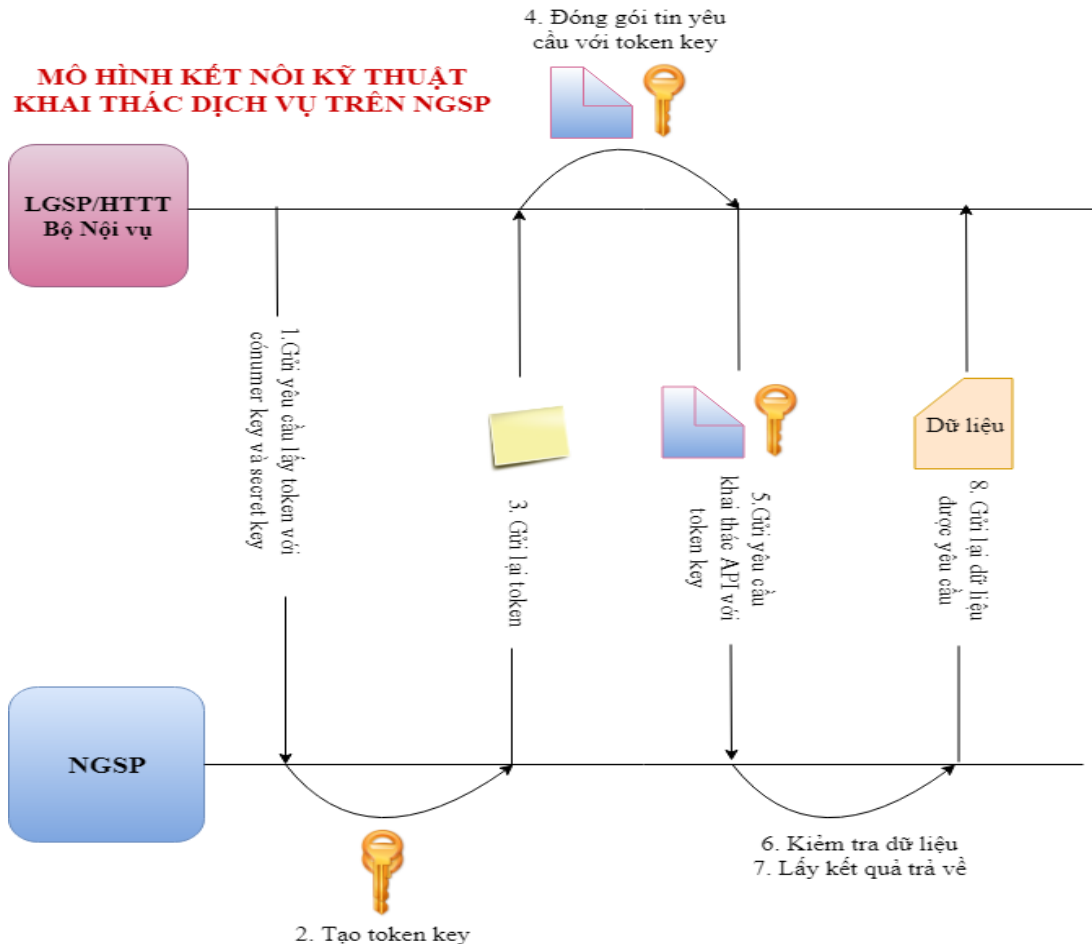
- Phương án 2: Bộ chủ quản cung cấp dữ liệu dạng tệp (có/hoặc không có cấu trúc): Hệ thống của Bộ chủ quản thực hiện trích xuất ra dữ liệu dạng tệp (.xls, .doc, csv...) và cung cấp qua một địa chỉ cụ thể phục vụ các hoạt động truy cập từ các bộ, ngành, địa phương. Bộ Nội vụ sẽ thực hiện tải tệp dữ liệu theo định kỳ và đồng bộ với cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Nội vụ.



Hình 104: Thông tin trao đổi trước khi thực hiện kết nối LGSP với NDXP

Cục Chuyển đổi số quốc gia- Bộ Thông tin và Truyền thông cung cấp tài liệu đặc tả kỹ thuật các dịch vụ khai thác thông tin của nền tảng NDXP cung cấp cho các LGSP, HTTT của Bộ Nội vụ. Hệ thống trực LGSP và các hệ thống thông tin của Bộ Nội vụ thực hiện kết nối với hệ thống trực liên thông NDXP quốc gia thông qua cổng giao tiếp kết nối API.

#### 4.5.2. Trình tự kết nối kỹ thuật



Hình 105: Trình tự kết nối kỹ thuật LGSP và NDXP

- *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 NDXP cung cấp.

- *Bước 2: Tạo token*: Dịch vụ tạo token của NDXP sẽ khởi tạo token cho phép thực hiện phiên làm việc giữa NDXP và LGSP/Hệ thống thông tin thông qua token này.

- *Bước 3: Gửi lại token key*: Sau khi khởi tạo token, NDXP 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:

+ 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 chuyển đổi số quốc gia (Bộ Thông tin và Truyền thông) cung cấp trong trường hợp Bộ Nội vụ chưa có nền tảng LGSP.

+ 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 NDXP.

- *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:* NDXP 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 NDXP để khai thác dịch vụ khai thác thông tin, các hệ thống của Bộ Nội vụ sẽ nhận được dữ liệu ngay sau khi NDXP 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 NDXP 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:***

- Các dịch vụ giữa NDXP và LGSP cần được đồng bộ trong suốt quá trình vận hành, khai thác

- 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 NDXP: Cơ quan chủ quản ban hành quy định, hướng dẫn thực hiện kết nối, tương tự như hướng dẫn thực hiện kết nối trong trường hợp thực hiện qua NDXP.

- 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 NDXP, 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 quản liên quan nghiên cứu ban hành phù hợp nhu cầu thực tế về kết nối.

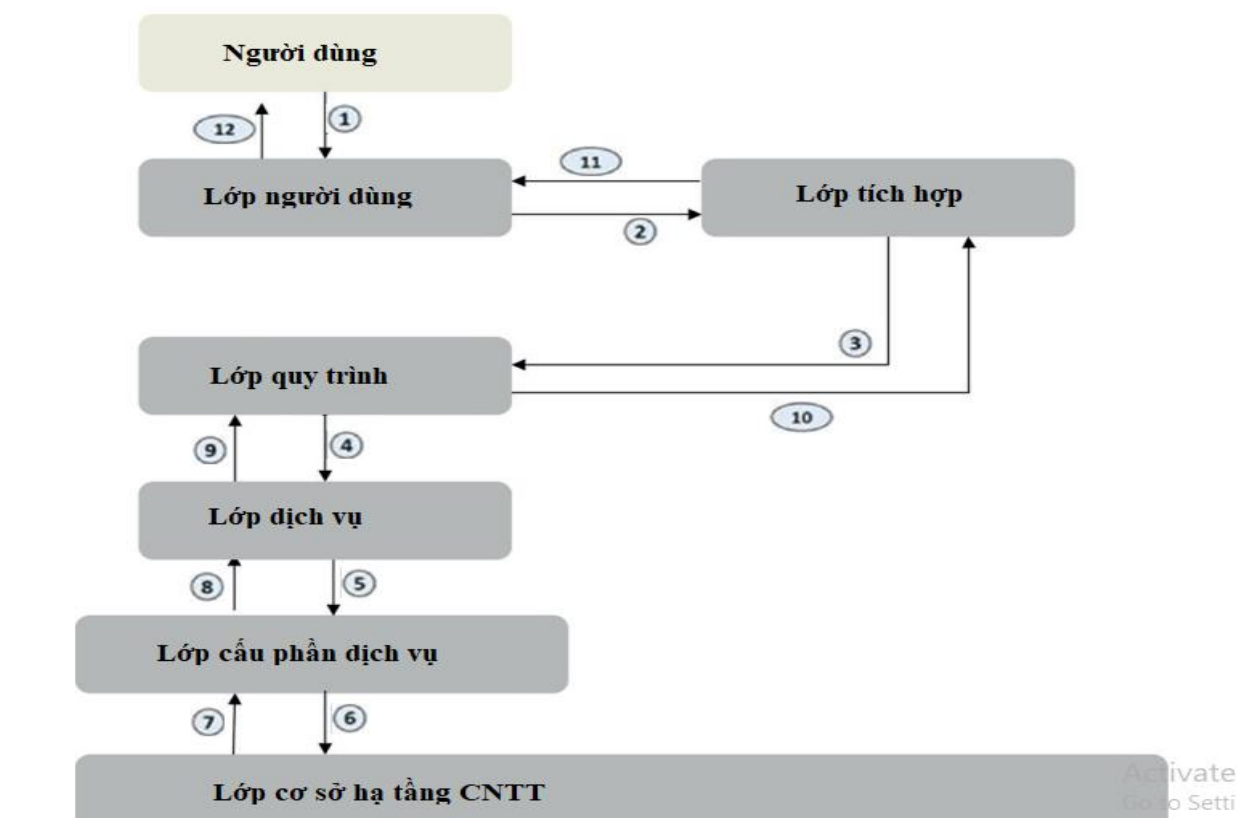
Đối với việc kết nối với các hệ thống thông tin bên ngoài cơ quan nhà nước (ví dụ: Hệ thống thông tin của Tổng công ty bưu điện Việt Nam phục vụ triển khai Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích) thông qua NDXP: 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.

#### 4.5.3. Các thành phần cơ bản của trực tích hợp liên thông và chia sẻ dữ liệu cấp Bộ của Bộ Nội vụ

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 106: 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 cổng, 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

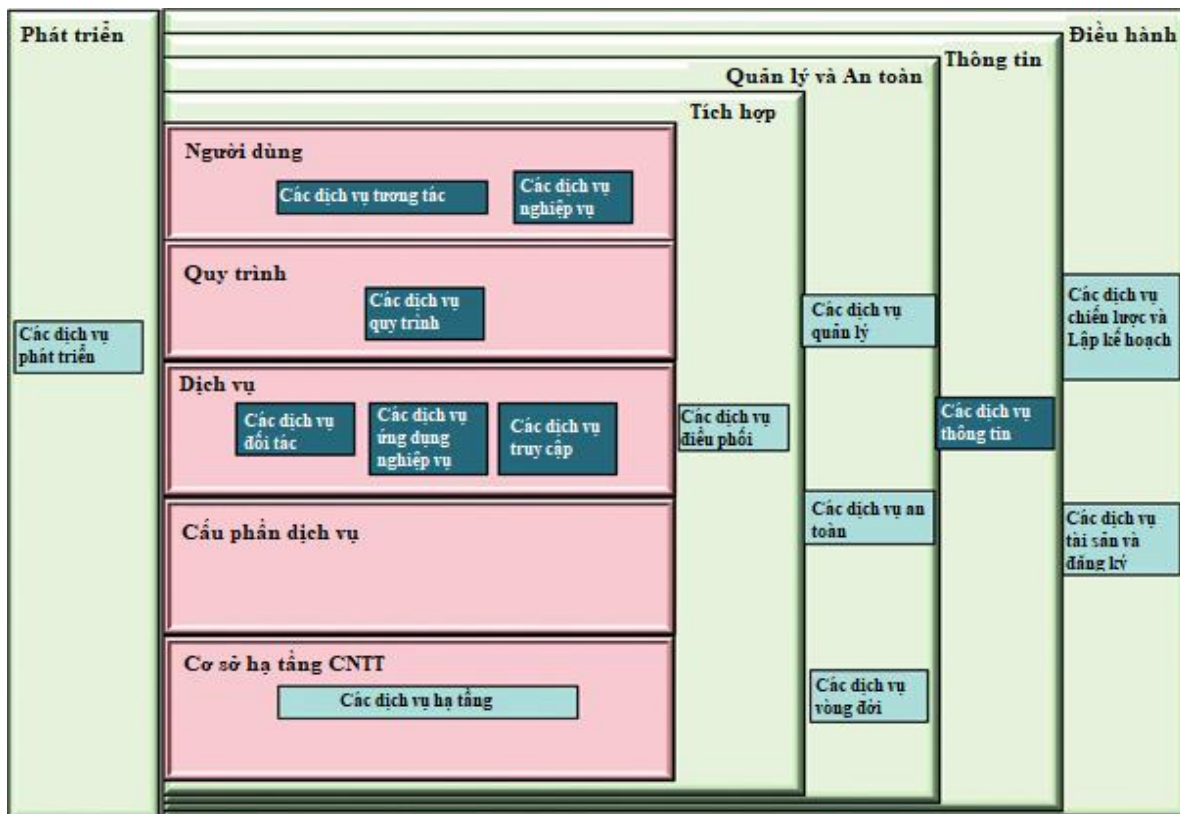


ISO/IEC 18384:2016 (với 10 phân lớp), có thể thấy sự đáp ứng của Kiến trúc tham chiếu SOA đối với kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ như sau:

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 50: 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 107: 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 108: Các thành phần chính của LGSP Bộ Nội vụ theo Kiến trúc tham chiếu SOA

**Chú ý:** Các thành phần chữ ản và nhạt là chưa được đề xuất trong LGSP của Bộ Nội vụ giai đoạn 2018-2020.

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.

TT	Thành phần trong công văn 1178/BTTTT-THH	Khái niệm	Mô tả mô hình logic trao đổi, thông tin, dữ liệu trong triển khai các dịch vụ liên thông	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
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.	<p>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.</p> <p>Dịch vụ đăng nhập một lần SSO cung cấp cơ chế cho phép người sử dụng chỉ cần dùng một tài khoản duy nhất có thể truy cập vào các ứng dụng khác nhau mà</p>	Các dịch vụ tài sản thông tin và đăng ký

TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
			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 việc dịch vụ	Công việc dịch vụ là giao diện giữa hệ thống ứng dụng của các 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 việc dịch vụ sẽ gửi yêu cầu đến nền tảng để xử lý. Công việc 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.		Các dịch vụ tương 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	Nền tảng tích hợp LGSP cung cấp ngôn ngữ kiểm soát quy trình nghiệp vụ Business Process Execution	Các dịch vụ quy

TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
		<p>trình tích hợp và chịu trách nhiệm cho sự tích hợp của tất cả các quy trình, hệ thống, dịch vụ và quản lý tài nguyên.</p>	<p>Languague (BPEL) cho phép khởi tạo các dịch vụ mới bằng việc kết hợp các dịch vụ sẵn có.</p> <p>Với yêu cầu có tích hợp dữ liệu theo quy trình nghiệp vụ, thì khi nhận được thông điệp, LGSP 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</p>	<p>trình, các dịch vụ điều phối</p>

TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
			do người ta gọi là nền tảng tích hợp.	
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 ngân hàng thanh toán.	Các dịch vụ an toàn

TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
			<p>Khi hoàn tất thanh toán, người dùng sẽ nhận được kết quả dịch vụ kèm với biên nhận đã thanh toán.</p>	
8	Dịch vụ thư mục	<p>Dịch vụ thư mục cung cấp các dịch vụ lưu trữ, truy vấn và trao đổi thông tin.</p>	<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 tiếp hợp. Trực tiếp 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 tiếp hợp thông qua giao thức LDAP, và lúc này trực tiếp hợp sẽ chuyển đổi thành giao thức HTTP/SOAP mà máy khách có thể hiểu được và nhận được phản hồi từ máy chủ dịch vụ.</p>	<p>Các dịch vụ tài sản và đăng ký</p>

TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
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 vụ thuận tiện. Nó cung cấp cơ chế chuyển đổi và kiểm tra đối với các định dạng thông điệp bên ngoài.	<p>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.</p> <p>Ví dụ, người sử dụng là người dân cần một dịch 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</p>	Các dịch vụ điều phối Dịch vụ truy cập



TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
			<p>thông điệp yêu cầu trao đổi vào điểm vào dịch vụ của LGSP. Tại đây cổng vào dịch vụ sẽ 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> <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</p>	

TT	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	Đáp ứng bởi các dịch vụ trong kiến trúc tham chiếu SOA(ISO/IEC18384)
			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.	

*Bảng 51: 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*

#### **4.6. Các yêu cầu về đảm bảo chất lượng**

Các ứng dụng phải được xây dựng phải tuân thủ các quy định:

- Quy trình đầu tư (có đủ tài liệu thiết kế, hướng dẫn sử dụng, hướng dẫn quản trị, vận hành...)
- Bảo đảm tuân thủ các tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật về: giao diện, chức năng, kết nối, hiệu năng, an toàn bảo mật, v.v...

#### **4.7. Các yêu cầu về duy trì hệ thống ứng dụng**

- Các hệ thống phải được bố trí kinh phí vận hành và duy trì hàng năm để bảo đảm vận hành liên tục.
- Phải tuân thủ chặt chẽ các phương án về an toàn thông tin để bảo đảm hệ thống luôn được bảo vệ một cách tốt nhất.
- Các yêu cầu phát sinh về nghiệp vụ để phục vụ công việc phải được ưu tiên chỉnh sửa.

#### **4.8. Danh sách ứng dụng**

##### **4.8.1. Danh sách ứng dụng dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử**

TT	Ứng dụng	Đơn vị chủ trì	Mô tả	Ghi chú
<b>Dịch vụ công trực tuyến do Bộ Nội vụ cung cấp</b>				
1	Nhóm dịch vụ công về Văn thư và Lưu trữ nhà nước	Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến Văn thư và Lưu trữ nhà nước	Đã xây dựng
2	Nhóm dịch vụ công về Tổ chức phi chính phủ	Vụ Tổ chức phi chính phủ	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến Hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ	Đã xây dựng
3	Nhóm dịch vụ công về Công chức, viên chức	Vụ Công chức, viên chức	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức có liên quan đến Công chức, viên chức	Đã xây dựng
4	Nhóm dịch vụ công về Tổ chức - Biên chế	Vụ Tổ chức - Biên chế	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức có liên quan đến Tổ chức - Biên chế	Đã xây dựng
5	Nhóm dịch vụ công về Chính quyền địa phương	Vụ Chính quyền địa phương	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức có liên quan đến Chính quyền địa phương	Đã xây dựng
6	Nhóm dịch vụ công về Thi đua - khen thưởng	Ban Thi đua - khen thưởng Trung ương	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến Thi đua - khen thưởng	Đã xây dựng
7	Nhóm dịch vụ công về Tôn giáo, tín ngưỡng	Ban Tôn giáo Chính phủ	Bao gồm các dịch vụ công được Bộ Nội vụ cung cấp cho công dân, công chức, viên chức, tổ chức, doanh nghiệp có liên quan đến Tôn giáo, tín ngưỡng	Đã xây dựng

*Bảng 52: Danh sách ứng dụng dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử*

## 4.8.2. Danh sách ứng dụng nghiệp vụ hành chính nội bộ

TT	Ứng dụng	Đơn vị chủ trì	Mô tả	Ghi chú
1	Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp	TTTT	Quản lý công tác văn thư. Quản lý văn bản đến và văn bản đi của Bộ Nội vụ	Đã có, cần nâng cấp
2	Hệ thống quản lý hồ sơ tài liệu lưu trữ	Văn phòng	Quản lý hồ sơ tài liệu được lưu trữ tại Lưu trữ Cơ quan	Đã xây dựng
3	Hệ thống quản lý cơ sở vật chất	Văn phòng	Quản lý thông tin các cơ sở vật chất, trụ sở, tòa nhà, văn phòng, phòng làm việc của Bộ Nội vụ	Chưa có
4	Hệ thống quản lý trang thiết bị, cơ sở vật chất	Văn phòng	Quản lý thông tin các trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động hàng ngày của Bộ Nội vụ.	Chưa có
5	Hệ thống quản lý tài chính, thuế, ngân sách và kho bạc	Văn phòng	Quản lý thông tin tài chính, kế toán, thuế, kho bạc của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.	Đã có
6	Hệ thống báo cáo thống kê ngành nội vụ	Vụ Kế hoạch - Tài chính	Quản lý thông tin báo cáo thống kê theo bộ chỉ tiêu báo cáo thống kê ngành nội vụ.	Đã có Cần nâng cấp
7	Hệ thống phần mềm họp trực tuyến đa nền tảng	TTTT	Phục vụ hoạt động họp trực tuyến mọi lúc, mọi nơi của Bộ Nội vụ	Đã có Cần nâng cấp
8	Hệ thống thông tin quản lý cán bộ công chức, viên chức	Vụ Tổ chức Cán bộ	Quản lý thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức Bộ Nội vụ	Đã có Cần nâng cấp
9	Hệ thống phần mềm quản lý công tác thi đua, khen thưởng	Văn phòng	Quản lý thông tin về công tác thi đua, khen thưởng của Bộ Nội vụ.	Đã có
10	Hệ thống thông tin về công tác Thanh tra	Thanh tra Bộ	Quản lý thông tin quản lý lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra; các đoàn thanh	Chưa có

TT	Ứng dụng	Đơn vị chủ trì	Mô tả	Ghi chú
			tra, kiểm tra và lịch sử hoạt động của đoàn thanh tra; các đối tượng được thanh tra, kiểm tra và lịch sử thực hiện thanh tra, kiểm tra	
11	Hệ thống thông tin về công tác nghiệp vụ hợp tác quốc tế			Chưa có
12	Hệ thống thông tin nghiệp vụ Đảng, Đoàn thể			Chưa có

*Bảng 55: Danh sách ứng dụng nghiệp vụ hành chính nội bộ*

#### 4.8.3 Danh sách ứng dụng nghiệp vụ chuyên ngành

- Hệ thống cơ sở dữ liệu về Hội quỹ
- Hệ thống phần mềm quản lý Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để khai thác, sử dụng.
- Hệ thống phần mềm quản lý Thi đua khen thưởng.
- HTTT kiểm định chất lượng đầu vào công chức
- Hệ thống cơ sở dữ liệu về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính
- Hệ thống cơ sở dữ liệu về tôn giáo
- Hệ thống cơ sở dữ liệu Tổ chức bộ máy

### 5. Kiến trúc Kỹ thuật – công nghệ

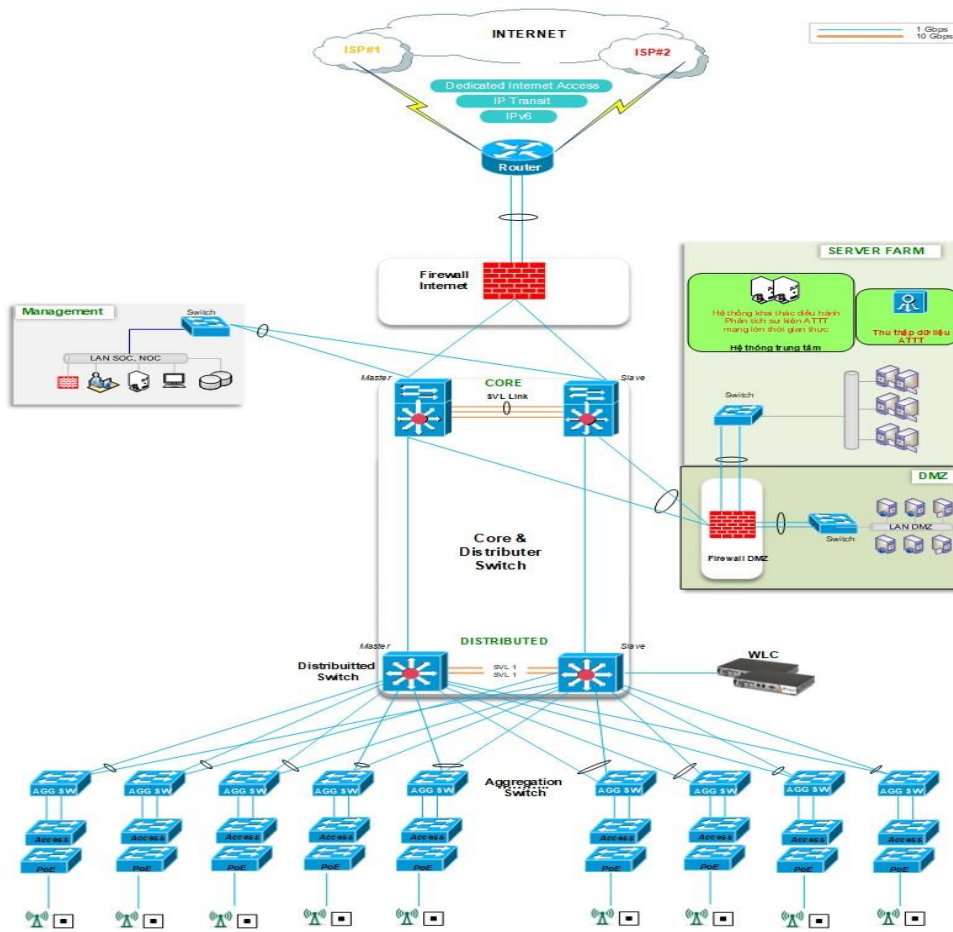
#### 5.1. Nguyên tắc kỹ thuật - công nghệ

Hạ tầng kỹ thuật – công nghệ là một trong những thành tố quan trọng nhất trong xây dựng và triển khai Chính phủ điện tử hiện nay hướng đến Chính phủ số trong thời gian tới. Khi thực hiện triển khai hạ tầng kỹ thuật – công nghệ cần thiết phải tuân thủ các nguyên tắc như sau:

- + Khi lựa chọn giải pháp kỹ thuật - công nghệ phải xem xét, đánh giá sử dụng phần mềm mã nguồn mở cùng với các phần mềm thương mại
- + Phải xem xét xây dựng các giải pháp dựa trên nền tảng điện toán đám mây.
- + Phần mềm và phần cứng phải tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật nhằm bảo đảm duy trì kết nối của dữ liệu, ứng dụng và công nghệ, tránh trường hợp bị gián đoạn do không tương thích dẫn tới tăng chi phí, tăng độ phức tạp khi tích hợp, kết nối.

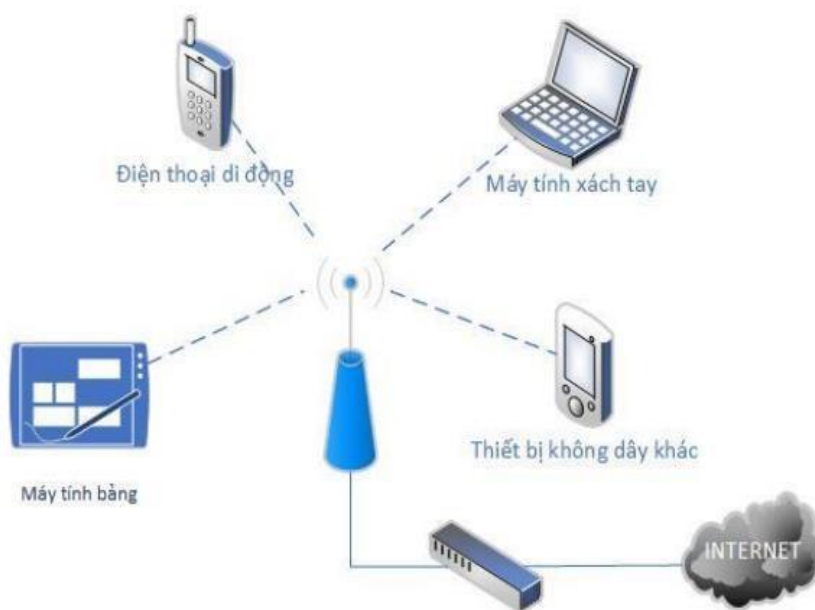
## 5.2. Sơ đồ mạng

### 5.2.1. Sơ đồ kết nối mạng tổng thể tại Bộ Nội vụ



Hình 109: Sơ đồ kết nối mạng tổng thể tại Bộ Nội vụ

### 5.2.2. Sơ đồ mạng không dây

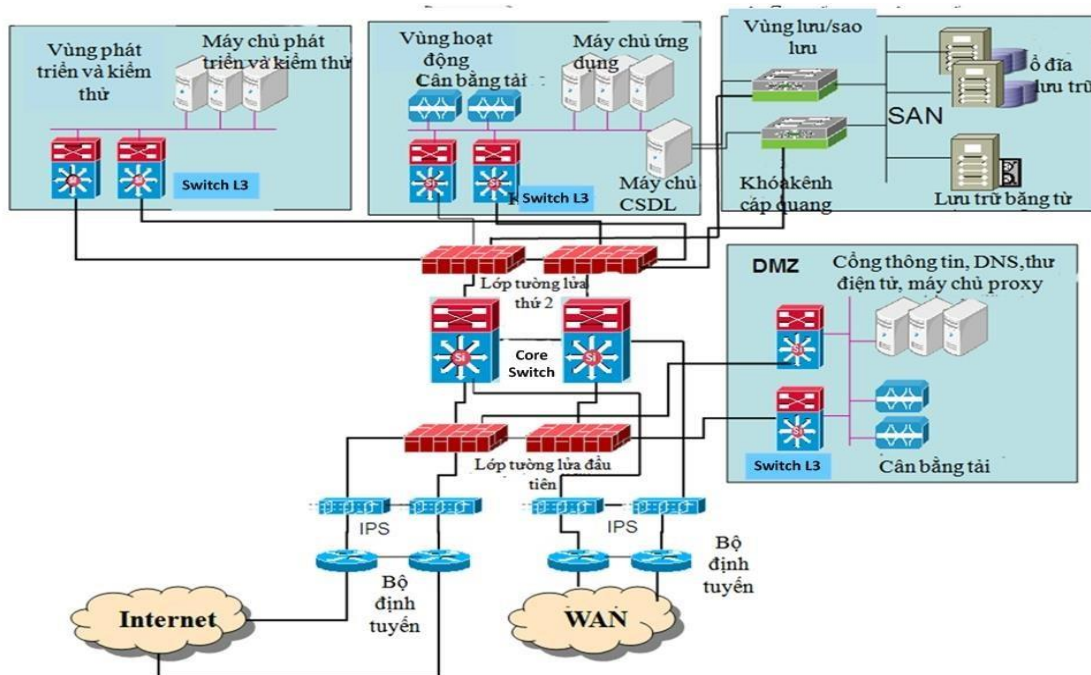


Hình 110: Sơ đồ kết nối mạng không dây tại Bộ Nội vụ

Mỗi đơn vị trực thuộc Bộ được trang bị tối thiểu một mạng không dây (Wifi) riêng và tất cả các phòng họp, văn thư đều trang bị bộ phát sóng Wifi phục vụ nhu cầu kết nối của cán bộ công chức, viên chức đang làm việc tại Bộ Nội vụ.

### 5.3. Hạ tầng Trung tâm dữ liệu / phòng máy chủ

Mô hình triển khai trung tâm dữ liệu Bộ Nội vụ:



Hình 111: Mô hình triển khai trung tâm dữ liệu tại Bộ Nội vụ

Theo tiêu chuẩn quốc gia về Trung tâm dữ liệu – tiêu chuẩn TCVN 9250:2012, các yêu cầu đối với nhà trạm Trung tâm dữ liệu gồm các thành phần chính như sau: Phòng đầu nối cáp viễn thông, khu vực phân phối chính (MDA), khu vực phân phối nhánh (HDA), khu vực phân phối vùng (ZDA) và khu vực phân phối thiết bị (EDA). Chi tiết các thành phần như sau:

- Phòng đầu nối cáp viễn thông là không gian giao tiếp giữa hệ thống cáp thuộc nhà trạm và hệ thống cáp giữa các tòa nhà, bao gồm cả cửa nhà cung cấp dịch vụ và cửa khách hàng. Không gian này bao gồm phần cứng phân cách của nhà cung cấp truy cập và thiết bị của nhà cung cấp truy cập.

- Phòng lối vào cáp có thể nằm ngoài phòng máy tính nếu nhà trạm trung tâm dữ liệu nằm trong một tòa nhà chứa cả các văn phòng dành cho mục đích sử dụng chung và các không gian khác nằm ngoài nhà trạm. Một nhà trạm có thể có nhiều phòng lối vào cáp. Phòng lối vào cáp giao tiếp với phòng máy tính thông qua MDA.

- Khu vực phân phối chính bao gồm bộ đầu chéo chính (MC): là điểm phân phối trung tâm của hệ thống cáp thuộc nhà trạm, và có thể cả bộ đầu chéo nhánh (HC) nếu các khu vực thiết bị được phục vụ trực tiếp từ khu vực phân phối chính. Không gian này nằm trong phòng máy tính hoặc là một phòng riêng. Mỗi nhà

trạm phải có ít nhất một khu vực phân phối chính. Các bộ định tuyến lõi của phòng máy tính, các bộ chuyển mạch LAN lõi, các bộ chuyển mạch SAN lõi, và PBX thường được đặt trong khu vực phân phối chính do không gian này là trung tâm của hệ thống cáp trong nhà trạm. Khu vực phân phối chính có thể phục vụ một hoặc nhiều HDA hoặc EDA thuộc nhà trạm và một hoặc nhiều phòng viễn thông nằm bên ngoài không gian phòng máy tính để có thể hỗ trợ các không gian văn phòng, trung tâm điều hành và các phòng hỗ trợ nằm ngoài nhà trạm khác.

- *Khu vực phân phối nhánh (HDA)*: là khu vực phục vụ các khu vực thiết bị nếu HC không nằm trong khu vực phân phối nhánh. Do vậy, HDA có thể chứa cả HC, đây là điểm phân phối hệ thống cáp nối đến các EDA. HDA nằm trong phòng máy tính, hoặc có thể nằm trong một phòng riêng thuộc phòng máy tính. HDA thường bao gồm các chuyển mạch LAN, các chuyển mạch SAN, và bàn phím/màn hình /chuột (KVM) dành cho thiết bị cuối trong các khu vực phân bố thiết bị. Một nhà trạm CNTT có thể có nhiều HDA hoặc không có HDA (nếu là nhà trạm loại nhỏ có toàn bộ phòng máy tính đã được hỗ trợ từ MDA).

- *Khu vực phân phối thiết bị (EDA)*: là không gian dành cho thiết bị cuối, bao gồm các hệ thống máy tính và thiết bị viễn thông. Không gian này không phục vụ các mục đích của phòng lõi vào cáp, khu vực phân phối chính hoặc khu vực phân phối nhánh.

- *Khu vực phân phối vùng (ZDA)*: là một điểm kết nối tùy chọn thuộc hệ thống cáp nhánh. Khu vực này nằm giữa khu vực phân phối nhánh và khu vực phân phối thiết bị nhằm đạt được sự linh hoạt và khả năng cấu hình lại nhanh chóng.

#### **5.4. Danh mục các tiêu chuẩn kỹ thuật**

Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật ứng dụng Công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước được ban hành kèm theo các văn bản sau:

- Thông tư số 19/2011/TT-BTTTT ngày 01/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quy định về việc áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan nhà nước.

- Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT ngày 20/9/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc 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 03/2013/TT-BTTTT ngày 15/3/2013 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc “Quy định áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với trung tâm dữ liệu”.

- Thông tư số 25/2014/TT-BTTTT ngày 30/12/2014 của 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 06/2015/TT-BTTTT ngày 23/3/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc 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 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016 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.

- Thông tư số 02/2017/TT-BTTTT ngày 04/4/2017 của 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 số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24/04/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc 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.

- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của 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 22/2019/TT-BTTTT ngày 31/12/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc quy định về tiêu chí chức năng, tính năng kỹ thuật của Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

- 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.

- 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.

- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc, định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối Cổng dịch vụ công quốc gia với Cổng dịch vụ công, hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, tỉnh và các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành (QCVN 120:2019/BTTTT).

- Tiêu chuẩn Quốc tế ISO/IEC 18384:2016 về Kiến trúc tham chiếu SOA.

### **5.5. Dự báo công nghệ**

- *Xu thế di động và thiết bị công nghệ cá nhân thông minh*: Tiếp tục sự phát triển của thiết bị di động trong một thập kỷ qua, trong tương lai gần vẫn là sự phát triển của các thiết bị di động, thiết bị cá nhân thông minh với các khả năng hỗ trợ cho con người tốt hơn. Chủng loại thiết bị cũng ngày càng đa dạng, nhỏ gọn và thông minh hơn cùng khả năng kết nối vạn vật (IoT) sẽ là động lực cho sự phát triển mạnh mẽ hơn của các ứng dụng hoạt động chuyên biệt trên nền tảng thiết bị di động. Với ngành nội vụ nói riêng, các thiết bị di động thông minh sẽ là trợ thủ đắc lực cho các công chức viên chức.

- *Trí tuệ nhân tạo*: Các thành quả nghiên cứu về trí tuệ nhân tạo của con người có tiềm năng rất lớn ứng dụng trong ngành nội vụ đặc biệt là khía cạnh dự báo. Trí tuệ nhân tạo có thể được ứng dụng trong dự báo tổ chức, quy hoạch cán bộ, ....

- *Công nghệ xử lý dữ liệu lớn (Big Data)*: Cùng với xu thế tập trung dữ liệu trong quá trình quản lý và khai thác thông tin hiện nay trên thế giới và sự phát triển của các công nghệ xử lý dữ liệu lớn (Big Data) đã mang lại triển vọng khai thác tốt hơn các nguồn dữ liệu khổng lồ phát sinh hàng ngày trong ngành nội vụ. Là xu thế tất yếu diễn ra không phải chỉ riêng đối với ngành nội vụ, các kết quả từ quá trình xử lý dữ liệu lớn sẽ mang lại các thông tin vô cùng giá trị cho hoạt động quản lý, khai thác thông tin, ra quyết định điều hành của Bộ Nội vụ nói riêng và ngành nội vụ nói chung.

- *Công nghệ Blockchain*: Blockchain có tiềm năng làm thay đổi ngành Nội vụ số bằng nhiều cách, nhưng có lẽ sự ảnh hưởng lớn nhất là tạo ra một mức độ minh bạch mới. Việc áp dụng blockchain một cách rộng rãi sẽ tạo ra sự minh bạch đáng kể ở mọi cấp độ. Ứng dụng công nghệ blockchain vào Bộ Nội vụ, để cải cách và phát triển ngành Nội vụ là việc làm cần thiết

## 6. Kiến trúc An toàn thông tin

### 6.1. Nguyên tắc an toàn thông tin

Thực hiện triển khai đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin theo Kiến trúc an toàn thông tin trong mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

Nguyên tắc 1	Tuân thủ, lựa chọn và tiêu chuẩn hóa công tác kiểm soát an toàn, và bảo mật thông tin
Phát biểu nguyên tắc	Kiểm soát bảo mật phải phù hợp với các chính sách bảo, chương trình, quy định, quy chế đã được xác định trước. 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 Việc lựa chọn kiểm soát nên được thúc đẩy bởi khả năng kiểm soát được áp dụng đồng bộ, thống nhất để giảm thiểu các trường hợp ngoại lệ.
Sự cần thiết	Đạt được một môi trường dựa trên tiêu chuẩn sẽ giảm chi phí vận hành, cải thiện khả năng tương tác và khả năng hỗ trợ. Đảm bảo các giải pháp bảo mật phải phù hợp với mục đích. Tránh các vi phạm về bảo mật.
Áp dụng	Chính sách bảo mật công nghệ thông tin, chính sách bảo mật dữ liệu và bảo mật ứng dụng cần phải được phát triển cho tất cả các pha trong quá trình xây dựng, triển khai, vận hành và duy trì kiến trúc.

<b>Nguyên tắc 2</b>	<b>Các mức độ bảo mật</b>
Phát biểu nguyên tắc	Các hệ thống thông tin (bao gồm: ứng dụng, nền tảng máy tính, dữ liệu và mạng) sẽ duy trì một mức độ an toàn và 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	Thành lập các nhóm có mục đích riêng cho bảo mật ứng dụng, dữ liệu và hạ tầng công nghệ. Cần duy trì nơi lưu trữ cho những nội dung này. Tuân thủ chặt chẽ việc áp dụng các quy định, hướng dẫn về đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ
<b>Nguyên tắc 3</b>	<b>Đo lường bảo mật</b>
Phát biểu nguyên tắc	Kiểm soát bảo mật sẽ có thể được xem xét hoặc kiểm tra lại bằng phương pháp định tính hoặc định lượng cho các chỉ tiêu trong việc truy xuất nguồn gốc và đảm bảo rủi ro đang được duy trì ở mức thấp nhất
Sự cần thiết	Cho phép lỗi phát sinh trong các tình huống được sửa chữa và giảm thiểu khi hệ thống được vận hành.
Áp dụng	Xác định ra một báo cáo cấu trúc với các chỉ tiêu số liệu cụ thể, qua đó người quản lý sẽ có thể có một báo cáo tổng hợp
<b>Nguyên tắc 4</b>	<b>Sử dụng chung giải pháp xác thực người sử dụng</b>
Phát biểu nguyên tắc	Phải hỗ trợ sử dụng chung giải pháp xác thực người sử dụng tại tất cả các tầng của Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.
Sự cần thiết	Cho phép dễ dàng truy cập đến tất cả các dịch vụ đối với những người dùng đã được xác thực. Giải pháp này giúp cho việc triển khai không bị trùng lặp, tiết kiệm và dễ dàng hơn trong quản lý.
Áp dụng	Giải pháp xác thực người sử dụng chung hay còn gọi là giải pháp đăng nhập một lần (Single Sign-On) cần phải được xây dựng và triển khai qua đó giúp cho người dân và doanh nghiệp có thể dễ dàng tiếp cận các dịch vụ hành chính công của Bộ Nội vụ.

*Bảng 54: Bảng nguyên tắc an toàn thông tin*

## **6.2. Các thành phần đảm bảo An toàn thông tin**

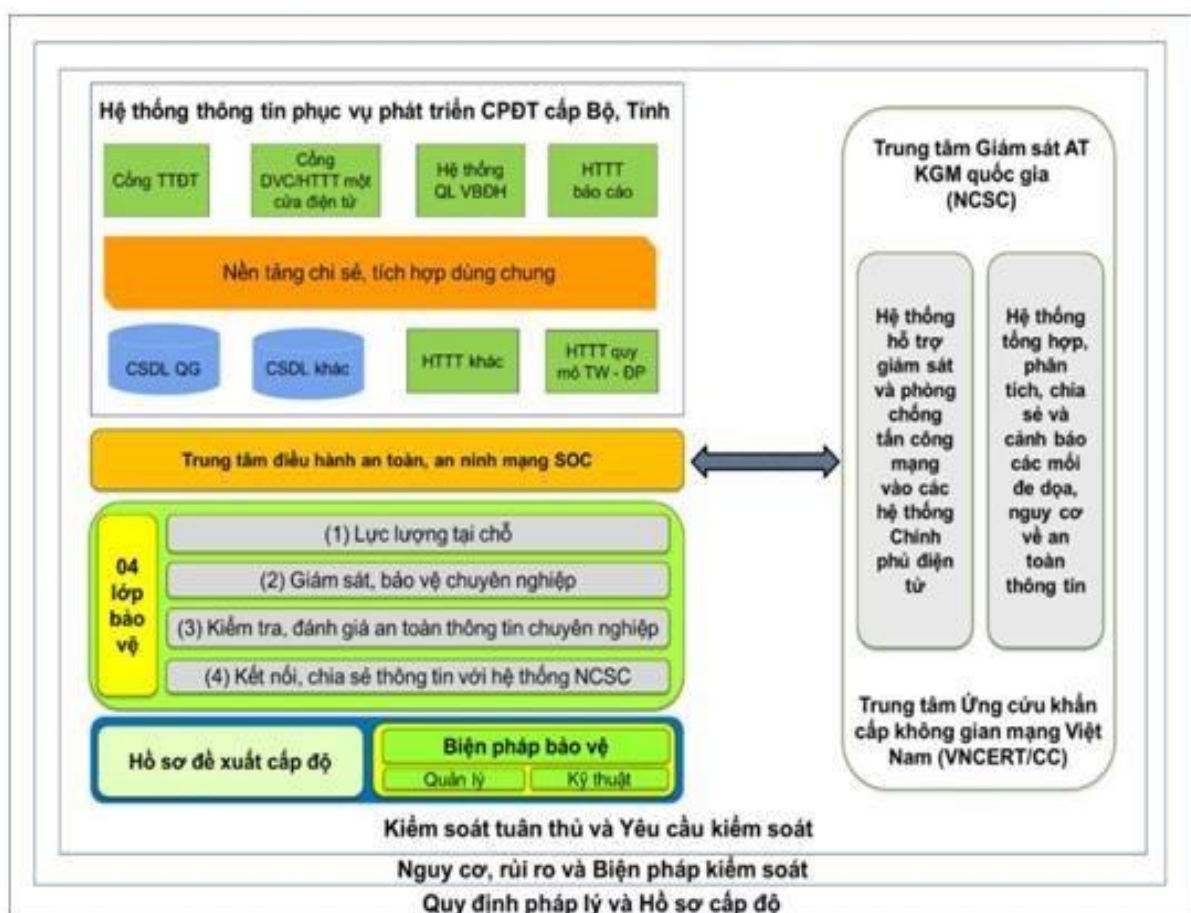
Việc bảo đảm an toàn thông tin phục vụ phát triển Chính phủ điện tử phải được triển khai thống nhất, đồng bộ các hệ thống thành phần trong mô hình. Các hệ thống thành phần cần bảo đảm an toàn thông tin phục vụ Chính phủ điện tử cấp bộ, tỉnh bao gồm nhưng không giới hạn các thành phần sau:

- Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ.

- Cổng Dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ.
- Hệ thống một cửa điện tử Bộ Nội vụ.
- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp.
- Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.
- Hệ thống thông tin báo cáo thống kê ngành nội vụ.
- Nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).
- Các hệ thống thông tin chuyên ngành nội vụ.
- Các hệ thống thông tin phục vụ quản lý hành chính nội bộ.
- Trung tâm điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC)

### 6.3. Mô hình an toàn thông tin

#### 6.3.1. Mô hình an toàn thông tin Bộ Nội vụ



Hình 112: Mô hình tổng quan về an toàn thông tin tại Bộ Nội vụ

Mô hình đảm bảo an toàn thông tin tổng thể của Bộ Nội vụ bao gồm các thành phần sau đây:

- Hệ thống thông tin phục vụ phát triển CPĐT cấp Bộ.
- Trung tâm điều hành an toàn, an ninh mạng.

- Mô hình tổ chức “04 lớp” bảo đảm an toàn thông tin.
- Mô hình tham chiếu về biện pháp quản lý an toàn thông tin.
- Mô hình tham chiếu về giải pháp, công nghệ.
- Mô hình tham chiếu Trung tâm điều hành an toàn, an ninh mạng.

Bộ Nội vụ thực hiện triển khai và thiết lập một Trung tâm điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) và thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia (khi đã hình thành) phục vụ hoạt động hỗ trợ giám sát, phòng chống tấn công mạng và điều phối ứng cứu sự cố an toàn thông tin

### 6.3.2. Các thành phần bảo đảm an toàn thông tin

Việc bảo đảm an toàn thông tin phục vụ phát triển Chính phủ điện tử phải thống nhất, đồng bộ các hệ thống thành phần trong mô hình. Các hệ thống thành phần cần bảo đảm an toàn thông tin phục vụ Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ bao gồm nhưng không giới hạn các thành phần sau:

- Cổng Thông tin điện tử Bộ Nội vụ.
- Cổng Dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử Bộ Nội vụ.
- Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp.
- Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ điện tử.
- Hệ thống thông tin báo cáo thống kê ngành nội vụ.
- Nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung (LGSP).
- Các hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ phát triển Chính phủ điện tử Bộ NV.
- Các hệ thống thông tin, ứng dụng, phần mềm khác phục vụ phát triển Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.
- Trung tâm điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC).

### 6.3.3. Mô hình tổ chức “04 lớp” bảo đảm an toàn thông tin

Công tác bảo đảm an toàn thông tin nói chung và công tác bảo đảm an toàn thông tin trong Chính phủ điện tử phải được thực hiện một cách tổng thể, đồng bộ theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 06/7/2019. Theo đó, cơ quan, tổ chức triển khai bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý theo mô hình “4 lớp”: (1) Lực lượng tại chỗ, (2) Tổ chức hoặc doanh nghiệp giám sát, bảo vệ chuyên nghiệp, (3) Tổ chức hoặc doanh nghiệp độc lập kiểm tra, đánh giá định kỳ, (4) Kết nối, chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia.

- *Lực lượng tại chỗ* : Thực hiện kiện toàn lực lượng tại chỗ để thực hiện giám sát, bảo vệ: (1) Người đứng đầu bộ, ngành, địa phương trực tiếp chỉ đạo, trong trường hợp cần thiết có thể giao thêm 1 Lãnh đạo cấp phó của mình đảm nhận nhiệm vụ thường trực, giúp Người đứng đầu; (2) Người đứng đầu đơn vị chuyên trách trực tiếp chỉ đạo, trong trường hợp cần thiết có thể giao thêm 1 Lãnh đạo cấp phó của mình đảm nhận nhiệm vụ thường trực, giúp Người đứng đầu;

(3) Chỉ định bộ phận chuyên trách về an toàn, an ninh mạng thuộc đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin; (4) Thành lập Tổ/Đội bảo đảm an toàn, an ninh mạng/Ứng cứu sự cố liên ngành với sự tham gia của đại diện các cơ quan, tổ chức trực thuộc do đơn vị chuyên trách làm thường trực; (5) Đăng ký tham gia mạng lưới do Trung tâm VNCERT/CC, Cục An toàn thông tin làm điều phối.

- (2) *Tổ chức hoặc doanh nghiệp giám sát, bảo vệ chuyên nghiệp*: Tổ chức hoặc thuê doanh nghiệp giám sát, bảo vệ chuyên nghiệp: Bên cạnh lực lượng tại chỗ, mỗi hệ thống thông tin từ cấp độ 3 trở lên cần có sự giám sát, bảo vệ của lực lượng chuyên nghiệp. Lực lượng chuyên nghiệp có thể là đơn vị chuyên trách của Bộ Quốc phòng (Bộ Tư lệnh 86, Ban Cơ yếu Chính phủ), Bộ Công an (Cục An ninh mạng và phòng chống tội phạm công nghệ cao), Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục An toàn thông tin) hoặc doanh nghiệp được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép.

- *Tổ chức hoặc doanh nghiệp độc lập kiểm tra, đánh giá định kỳ*: Tổ chức hoặc thuê doanh nghiệp độc lập kiểm tra, đánh giá định kỳ: Định kỳ tối thiểu 1 năm một lần có tổ chức hoặc doanh nghiệp độc lập với tổ chức hoặc doanh nghiệp giám sát, bảo vệ để thực hiện kiểm tra, đánh giá, rà quét, phát hiện lỗ hổng, điểm yếu, kiểm thử xâm nhập hệ thống để từ đó có biện pháp phòng ngừa, khắc phục phù hợp.

- *Kết nối, chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia*: Thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia của Cục An toàn thông tin, Bộ Thông tin và Truyền thông. Đăng ký đầy đủ với Trung tâm Giám sát an toàn không gian mạng quốc gia, Cục An toàn thông tin các dải địa chỉ IP public của các hệ thống thông tin trong cơ quan, tổ chức nước phục vụ việc theo dõi, cảnh báo các kết nối bất thường, độc hại.

## **6.4. Phương án đảm bảo An toàn thông tin**

### **6.4.1. Phương án đảm bảo an toàn mạng**

- Thực hiện thiết kế, phân chia các vùng mạng riêng biệt đảm bảo sự dễ dàng, thuận tiện cho công tác quản lý và kiểm soát hoạt động của mạng.

- Thực hiện triển khai các giải pháp quản lý truy cập, quản trị hệ thống từ xa với các phương thức xác thực người truy cập, sử dụng các giao thức bảo mật thông tin.

- Thực hiện triển khai các giải pháp cân bằng tải cho từng vùng mạng riêng biệt, đảm bảo hệ thống mạng truyền tải gói tin thông suốt, tránh tình trạng nghẽn mạng, thất cổ chai trong hệ thống mạng.

- Thực hiện triển khai các giải pháp giám sát, theo dõi lưu lượng gói tin và đường truyền, phát hiện sớm các nguy cơ đối với hệ thống mạng: tấn công từ chối dịch vụ DDoS, giả mạo gói tin, chặn bắt các gói tin xác thực .v.v...

- Định kỳ kiểm tra, cập nhật các thiết bị chuyển mạch, thiết bị định tuyến của hệ thống mạng, lập các phương án thay thế, bổ sung trang thiết bị mạng định kỳ nhằm đảm bảo sự an toàn, thông suốt của hệ thống mạng.

#### 6.4.2. Phương án đảm bảo an toàn máy chủ

- Thực hiện định kỳ rà soát, kiểm tra các lỗ hổng bảo mật và thực hiện vá lỗi, cập nhật các phiên bản phần mềm, dịch vụ, ứng dụng đang chạy trên máy chủ.

- Xây dựng, triển khai các giải pháp về lưu trữ, sao lưu dữ liệu và khôi phục trong tình huống xảy ra sự cố về dữ liệu. Đảm bảo hệ thống máy chủ luôn luôn ở trạng thái sẵn sàng cung cấp dịch vụ.

- Triển khai giải pháp ảo hóa, dịch vụ máy chủ ảo, dịch vụ điện toán đám mây riêng (private cloud) đảm bảo tài nguyên hạ tầng công nghệ được tập trung, thống nhất. Qua đó việc triển khai các gói đầu tư lớn, đồng bộ, toàn diện về an toàn, bảo mật thông tin đạt được hiệu quả cao. Xây dựng các giải pháp mang tính chuyên môn hóa sâu sắc đáp ứng yêu cầu ngày càng cao, chuyên nghiệp của hoạt động ứng dụng CNTT, xây dựng Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.

- Triển khai các giải pháp kiểm soát công nghệ cao (các giải pháp có sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo) thay thế cho con người trong công tác kiểm soát và đánh giá bất thường liên tục 24/7 các hoạt động truy cập, khai thác tài nguyên của hệ thống máy trạm qua đó tăng cường công tác giám sát, chủ động ra quyết định vận hành bình thường, hạn chế hay ngăn chặn máy trạm có dấu hiệu truy cập bất thường.

#### 6.4.3. Phương án đảm bảo an toàn ứng dụng

Lập kế hoạch định kỳ thường xuyên cập nhật các bản vá lỗi, các bản cập nhật nâng cấp hệ thống ứng dụng, phần mềm đang được triển khai.

Lựa chọn các nhà cung cấp ứng dụng, phần mềm uy tín, có năng lực để đảm bảo các dịch vụ, ứng dụng, phần mềm hoạt động ổn định, được hỗ trợ xử lý sự cố và vá lỗi bảo mật nhanh chóng, kịp thời.

#### 6.4.4. Phương án kỹ thuật đảm bảo an toàn thông tin

Các giải pháp kỹ thuật chính cần phải đáp ứng được các yêu cầu đảm bảo an toàn, an ninh sau đây:

##### 6.4.4.1. An ninh cho tầng mạng

- Phân khu vực, kiểm soát truy cập mạng.
- Mã hóa đường truyền, kết nối trong mạng.
- Phòng chống các tấn công trên mạng không dây.
- Theo dõi, giám sát an ninh mạng.
- Phòng chống mã độc.
- Phân tích nhật ký.
- Quản lý điểm yếu trong mạng.

6.4.4.2. An ninh cho máy chủ, máy trạm, các thiết bị xử lý thông tin có kết nối mạng

- Phòng chống virus, mã độc hại.
- Phòng chống xâm nhập, truy cập trái phép.
- Kiểm soát truy cập trong mạng.\
- Theo dõi, giám sát an ninh thiết bị.
- Phân tích nhật ký.

#### 6.4.4.3. An ninh cho ứng dụng, dịch vụ và dữ liệu, cơ sở dữ liệu

- Mã hóa dữ liệu, ứng dụng.
- Xác thực cho ứng dụng.
- Chống tấn công tầng ứng dụng, CSDL.
- Theo dõi an ninh trên ứng dụng, CSDL.
- Chống rò rỉ, mất mát dữ liệu.
- Kiểm soát, lọc nội dung.
- Phân tích nhật ký.
- Quản lý, cập nhật các bản vá lỗi hệ thống.
- Dò quét các lỗ hổng, điểm yếu bảo mật.

#### 6.4.4.4. Đảm bảo an toàn thông tin về mặt vật lý

- Chống cháy, chống sét.
- Nguồn điện ổn định, có dự phòng.
- Hệ thống làm mát.
- Kiểm soát vào ra.
- Camera giám sát.
- Cảnh báo độ ẩm, rò rỉ chất lỏng.

### 6.5. Phương án quản lý An toàn thông tin

Quản lý vận hành an toàn hệ thống bao gồm 09 nội dung quản lý:

- *Quản lý an toàn mạng*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý an toàn hạ tầng mạng của tổ chức, bao gồm: Quản lý vận hành hoạt động bình thường của hệ thống; Cập nhật, sao lưu dự phòng và khôi phục hệ thống sau khi xảy ra sự cố; Truy cập và quản lý cấu hình hệ thống; Cấu hình tối ưu, tăng cường bảo mật cho thiết bị hệ thống (cứng hóa) trước khi đưa vào vận hành, khai thác.

- *Quản lý an toàn máy chủ và ứng dụng*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý an toàn máy chủ và ứng dụng của tổ chức, bao gồm: Quản lý vận hành hoạt động bình thường của hệ thống máy chủ và dịch vụ; Truy cập mạng của máy chủ; Truy cập và quản trị máy chủ và ứng dụng; Cập nhật, sao lưu dự phòng và khôi phục sau khi xảy ra sự cố; Cài đặt, gỡ bỏ hệ điều hành, dịch vụ,



phần mềm trên hệ thống; Kết nối và gỡ bỏ hệ thống máy chủ và dịch vụ khỏi hệ thống; Cấu hình tối ưu và tăng cường bảo mật cho hệ thống máy chủ trước khi đưa vào vận hành, khai thác.

- *Quản lý an toàn dữ liệu*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý an toàn dữ liệu của tổ chức, bao gồm: Yêu cầu an toàn đối với phương pháp mã hóa; Phân loại, quản lý và sử dụng khóa bí mật và dữ liệu mã hóa; Cơ chế mã hóa và kiểm tra tính nguyên vẹn của dữ liệu; Trao đổi dữ liệu qua môi trường mạng và phương tiện lưu trữ; Sao lưu dự phòng và khôi phục dữ liệu; Cập nhật đồng bộ thông tin, dữ liệu giữa hệ thống sao lưu dự phòng chính và hệ thống phụ.

- *Quản lý an toàn thiết bị đầu cuối*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý an toàn thiết bị đầu cuối của tổ chức, bao gồm: Quản lý vận hành hoạt động bình thường cho thiết bị đầu cuối; Kết nối, truy cập và sử dụng thiết bị đầu cuối từ xa; Cài đặt, kết nối và gỡ bỏ thiết bị đầu cuối trong hệ thống; Cấu hình tối ưu và tăng cường bảo mật cho máy tính người sử dụng; Kiểm tra, đánh giá, xử lý điểm yếu an toàn thông tin cho thiết bị đầu cuối.

- *Quản lý phòng chống phần mềm độc hại*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý phòng chống phần mềm độc hại của tổ chức, bao gồm: Cài đặt, cập nhật, sử dụng phần mềm phòng chống mã độc; Cài đặt, sử dụng phần mềm trên máy tính, thiết bị di động và việc truy cập các trang thông tin trên mạng; Gửi nhận tập tin qua môi trường mạng và các phương tiện lưu trữ di động; Thực hiện kiểm tra và dò quét phần mềm độc hại trên toàn bộ hệ thống; Kiểm tra, xử lý phần mềm độc hại.

- *Quản lý giám sát an toàn hệ thống thông tin*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý phòng chống phần mềm độc hại của tổ chức, bao gồm: Quản lý vận hành hoạt động bình thường của hệ thống giám sát; Đối tượng giám sát bao gồm; Kết nối và gửi nhật ký hệ thống; Truy cập và quản trị hệ thống giám sát; Loại thông tin cần được giám sát; Lưu trữ và bảo vệ thông tin giám sát; Theo dõi, giám sát và cảnh báo sự cố; Bố trí nguồn lực và tổ chức giám sát.

- *Quản lý điểm yếu an toàn thông tin*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý điểm yếu an toàn thông tin của tổ chức, bao gồm: Quản lý thông tin các thành phần có trong hệ thống có khả năng tồn tại điểm yếu an toàn thông tin; Quản lý, cập nhật nguồn cung cấp điểm yếu an toàn thông tin;

Phân nhóm và mức độ của điểm yếu; Cơ chế phối hợp với các nhóm chuyên gia; Kiểm tra, đánh giá và xử lý điểm yếu an toàn thông tin trước khi đưa hệ thống vào sử dụng; Quy trình khôi phục lại hệ thống.

- *Quản lý sự cố an toàn thông tin*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý sự cố an toàn thông tin của tổ chức, bao gồm: Phân nhóm sự cố an toàn thông tin; Phương án tiếp nhận, phát hiện, phân loại và xử lý thông tin; Kế hoạch ứng phó sự cố an toàn thông tin; Giám sát, phát hiện và cảnh báo sự cố an toàn thông tin; Quy trình ứng cứu sự cố an toàn thông tin thông thường; Quy trình ứng cứu sự cố an toàn thông tin nghiêm trọng; Cơ chế phối hợp trong việc xử lý, khắc phục sự cố an toàn thông tin; Diễn tập phương án xử lý sự cố an toàn thông tin.

- *Quản lý an toàn người sử dụng đầu cuối*: Đưa ra chính sách/quy trình thực hiện quản lý an toàn người sử dụng đầu cuối của tổ chức, bao gồm: Quản lý truy cập, sử dụng tài nguyên nội bộ; Quản lý truy cập mạng và tài nguyên trên Internet; Cài đặt và sử dụng máy tính an toàn

### **6.6. Phương án dự phòng thảm họa**

Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch ứng phó sự cố bảo đảm an toàn thông tin mạng theo quy định tại Điều 16, Quyết định số 05/2017/NĐ-CP ngày 16/3/2017 quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia. Theo đó, cần thực hiện:

- Khảo sát và thực hiện đánh giá rủi ro để xác định các nguy cơ, sự cố an toàn thông tin có thể xảy ra đối với hệ thống.

- Đánh giá và phân loại các nguy cơ, sự cố an toàn thông tin.

- Xây dựng phương án, quy trình xử lý các sự cố, bao gồm nhưng không giới hạn các nhóm sự cố sau:

+ Sự cố do bị tấn công mạng: Tấn công từ chối dịch vụ, Tấn công giả mạo, Tấn công sử dụng mã độc, Tấn công truy cập trái phép, chiếm quyền điều khiển, Tấn công thay đổi giao diện, Tấn công mã hóa phần mềm, dữ liệu, thiết bị, Tấn công phá hoại thông tin, dữ liệu, phần mềm, Tấn công nghe trộm, gián điệp, lấy cắp thông tin, dữ liệu, Tấn công tổng hợp sử dụng kết hợp nhiều hình thức.

+ Sự cố do lỗi của hệ thống, thiết bị, phần mềm, hạ tầng kỹ thuật: Sự cố nguồn điện, Sự cố đường kết nối Internet, Sự cố do lỗi phần mềm, phần cứng, ứng dụng của hệ thống thông tin, Sự cố liên quan đến quá tải hệ thống, Sự cố khác do lỗi của hệ thống, thiết bị, phần mềm, hạ tầng kỹ thuật.

+ Tình huống sự cố do lỗi của người quản trị, vận hành hệ thống: Lỗi trong cập nhật, thay đổi, cấu hình phần cứng, Lỗi trong cập nhật, thay đổi, cấu hình phần mềm; Lỗi liên quan đến chính sách và thủ tục an toàn thông tin, Lỗi liên quan đến việc dừng dịch vụ vì lý do bắt buộc, Lỗi khác liên quan đến người quản trị, vận hành hệ thống.

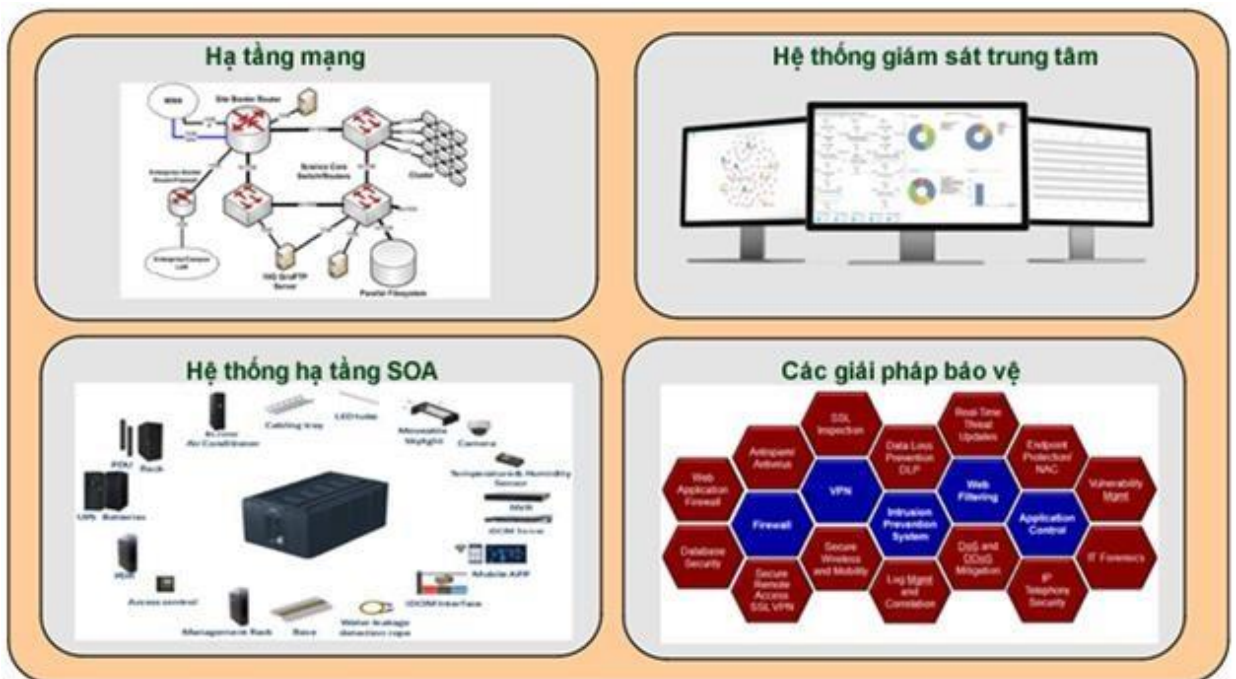
- Xây dựng kịch bản và tổ chức diễn tập để thực hành phương án ứng cứu sự cố được xây dựng.

### **6.7. Phương án giám sát liên tục công tác đảm bảo An toàn thông tin**

Phương án giám sát liên tục công tác đảm bảo An toàn thông tin theo Mô hình trung tâm quản lý, giám sát điều hành SOC

#### **6.7.1. Mô hình tổng quát trung tâm quản lý, giám sát điều hành SOC**

Mô hình tổng quát hệ thống trung tâm quản lý, giám sát điều hành bao gồm 04 thành phần cơ bản như hình dưới đây:



Hình 113: Mô hình tổng quan trung tâm giám sát điều hành SOC

- *Hạ tầng mạng*: Bao gồm các thiết bị mạng, thiết bị bảo mật, hệ thống lưu trữ và các thiết bị phụ trợ khắc phục vụ hoạt động của SOC.

- *Hệ thống hạ tầng SOC*: Bao gồm hạ tầng, trang thiết bị, máy móc để bảo đảm các yêu cầu an toàn về vật lý như điều hòa, độ ẩm, điện, điện từ, kiểm soát vào ra ...

- *Hệ thống giám sát trung tâm*: Là thành phần quan trọng nhất của hệ thống, cho phép thu thập log, quản lý, giám sát, điều tra và xử lý sự cố.

- *Các giải pháp bảo vệ*: Bao gồm tập hợp các thiết bị, giải pháp bảo mật để bảo vệ hệ thống SOC và quản lý tập trung các giải pháp Endpoint được triển khai tại các hệ thống thông tin cần bảo vệ.

#### 6.7.2. Các thành phần của trung tâm quản lý, giám sát điều hành SOC

a) *Hạ tầng mạng*: Hạ tầng mạng được thiết kế bao gồm 05 phân hệ cơ bản sau:

- *Phân hệ kết nối ra bên ngoài (Outside)*: Là phân hệ kết nối SOC với các hệ thống bên ngoài và mạng Internet thông qua các kết nối mạng TSLCD, WAN và Internet. Phân hệ này bao gồm các thiết bị cơ bản sau: Thiết bị định tuyến chuyên dụng để đón các đường kết nối; Hệ thống tường lửa để kiểm soát truy cập ra, vào hệ thống; Hệ thống VPN và hệ thống phòng, chống tấn công DoS/DDOS

- *Phân hệ cho hệ thống SOC*: được chia thành các vùng mạng chức năng sau: Phân vùng cho hệ thống giám sát trung tâm quy hoạch cho các thành phần giám sát trung tâm; Phân vùng cho hệ thống quản lý Endpoint tập trung; Phân vùng cho các hệ thống quản lý, vận hành, bao gồm các giải pháp bảo vệ các thành phần trong phân hệ SOC và trung tâm dữ liệu (Data Center).

- *Phân hệ cho hệ thống SOC có hệ thống tường lửa, Core Switch và Access*

*Switch*: Hệ thống lưu trữ để kết nối, quản lý truy cập giữa các hệ thống thành phần trong phân hệ này với nhau và quản lý truy cập giữa vùng Outsite và vùng trung tâm dữ liệu (Data Center).

- *Phân hệ lưu trữ*: Cần được thiết lập để lưu trữ và quản lý tập trung log từ các thiết bị mạng, bảo mật, máy chủ, ứng dụng tại SOC, TTDL và log từ các hệ thống cần bảo vệ gửi về. Hệ thống lưu trữ cần bảo đảm về dung lượng lưu trữ theo yêu cầu giám sát thực tế của từng đơn vị.

- *Phân hệ mạng lõi (System Core SW)*: Là hệ thống thiết bị chuyển mạch có băng thông và tốc độ chuyển mạch mạng rất lớn, có nhiệm vụ kết nối các phân vùng Outsite, SOC và TTDL lại với nhau.

- *Phân hệ cho trung tâm dữ liệu*: là phân hệ phục vụ hoạt động cung cấp dịch vụ, ứng dụng CNTT. Phân hệ này được chia thành các phân vùng: Vùng DMZ để đặt các máy chủ cung cấp dịch vụ trực tiếp ra bên ngoài Internet; Vùng máy chủ nội bộ để đặt các máy chủ có yêu cầu bảo mật cao, không được kết nối trực tiếp với Internet; Vùng máy chủ cơ sở dữ liệu để đặt các máy chủ cơ sở dữ liệu của hệ thống. Ngoài ra, Phân hệ này cũng có phân vùng cho hệ thống lưu trữ. Hệ thống lưu trữ cần tách riêng về vật lý hoặc logic với hệ thống lưu trữ của phân hệ SOC.

- *Hệ thống trích rút dữ liệu chuyên dụng (Network-TAP)*: Hệ thống này là các thiết bị chuyên dụng được dùng để sao chép dữ liệu (log thô) tại các điểm cần giám sát. Các điểm cần giám sát trên hệ thống bao gồm: Các điểm tại các Router biên kết nối ra các mạng bên ngoài; Các điểm ra vào các vùng mạng chức năng DMZ, Máy chủ nội bộ, Cơ sở dữ liệu, Vùng quản trị...

b) Hệ thống giám sát trung tâm: Hệ thống giám sát trung tâm bao gồm 04 thành phần sau: thu thập và quản lý log, thành phần quản lý trung tâm, thành phần giám sát tổng thể và thành phần điều tra và xử lý sự cố, như hình dưới đây.



Hình 114: Mô hình tổng quan hệ thống giám sát trung tâm

- *Thành phần giám sát tổng thể (Security Analytic/SIEM)*: Đây là thành phần lõi, cung cấp khả năng kết nối, thu thập thông tin từ các hệ thống khác cho phép tổng hợp tất cả thông tin và giúp tương tác, kết nối các thành phần khác của SOC. Dữ liệu thu thập được từ các hệ thống quan trắc cơ sở sẽ được tập hợp vào hệ thống giám sát nền tảng này và tiến hành phân tích dữ liệu trước khi tiến hành các phân tích chuyên sâu hơn.

- *Thành phần giám sát tổng thể cũng hỗ trợ giám sát và phát hiện hành vi bất thường (Anomaly detection) và điều tra, xử lý các sự cố (Investigation)*: Thành phần này sử dụng các dữ liệu thu thập được từ các thành phần trong hệ thống để tiến hành các phân tích chuyên sâu, liên kết tương quan dữ liệu nhằm phát hiện ra các nguy cơ, sự cố, tấn công mạng. Thành phần này cung cấp giao diện thống kê các sự kiện, các cảnh báo sớm, các sự cố đang xử lý, các lỗ hổng, các cuộc tấn công vào hệ thống trên một hệ thống giao diện tổng thể giúp bao quát được toàn bộ tình hình an toàn thông tin của hệ thống cần bảo vệ. Thành phần này cũng cho phép kết hợp các mối đe dọa an toàn thông tin (Threat Intelligence) từ các tổ chức bên ngoài nhằm cập nhật các nguy cơ mất an toàn thông tin kịp thời. Đồng thời, khi có các sự cố xảy ra, thành phần này cũng giúp các chuyên gia phân tích và hỗ trợ điều tra xử lý các sự cố và cho phép tương tác với các thiết bị khác để chống lại các tấn công (Incident response).

- *Thành phần quản lý (Management)*: Thành phần quản lý bao gồm các chức năng chính như: (1) Chức năng quản lý tài sản cho phép quản lý các thành phần: máy chủ, thiết bị và các thành phần có kết nối mạng vào hệ thống. Thành phần này cho phép quản lý truy cập, giám sát trạng thái hoạt động ở lớp mạng, hệ điều hành và ứng dụng tập trung; (2) Chức năng quản lý rủi ro cho phép quản lý các nguy cơ, rủi ro mất an toàn thông tin có thể xảy ra với hệ thống. Các nguy cơ, rủi ro có thể đến từ hạ tầng, ứng dụng, con người, công nghệ và quy trình quản lý hệ thống. Thành phần này được kết nối với thành phần giám sát tổng thể để cung cấp thông tin đầu vào cho phép giám sát để tiến hành phân tích tương quan dữ liệu lỗ hổng với các dữ liệu khác trên hệ thống; Chức năng quản lý chính sách cho phép quản lý các quy trình, chính sách đã và đang được thực thi trong tổ chức, đảm bảo các chính sách này được thực thi, áp dụng trên các thiết bị trong hệ thống.

- *Thành phần điều tra và xử lý sự cố (Incident Response)*: Thành phần này cho phép thực thi các hành động cụ thể căn cứ vào kết quả đầu ra của thành phần giám sát tổng thể. Thành phần giám sát tổng thể sẽ đưa ra các cảnh báo, căn cứ vào mức độ của mỗi cảnh báo, người quản trị có thể thực hiện điều tra, phân tích ở mức sâu để xác minh sự cố và đưa ra các hành động xử lý.

c) Thành phần các giải pháp bảo vệ: Các giải pháp bảo vệ cơ bản bao gồm các giải pháp sau:

- *Giải pháp phát hiện và ứng phó điểm cuối EDR*: giải pháp phát hiện và ứng phó điểm cuối (EDR: Endpoint Detection and Response) cho phép tạo thêm lớp bảo vệ cho các máy trạm bên cạnh các giải pháp bảo vệ và phần mềm diệt virus. Giải pháp này cung cấp khả năng phát hiện bất thường dựa trên hành vi và

cho cái nhìn sâu hơn về các thông tin cụ thể có liên quan trên điểm cuối để phát hiện và giảm thiểu các mối đe dọa.

- *Giải pháp quản lý lỗ hổng*: Giải pháp này cho phép dò quét lỗ hổng bằng các phương thức chủ động hoặc bị động trên các thiết bị mạng, máy chủ, máy trạm để thu thập các thông tin nhằm phát hiện ra các lỗ hổng, dữ liệu nhạy cảm, các kết nối bất thường... Các thông tin này sau khi được xử lý sẽ tổng hợp kết quả và gửi về thành phần giám sát trung tâm để tiến hành liên kết thông tin với các dữ liệu khác.

- *Giải pháp dò quét lỗ hổng bảo mật trên các ứng dụng*: Giải pháp này cho phép dò quét lỗ hổng ứng dụng, cơ sở dữ liệu để đánh giá được tình trạng bảo mật hiện tại của ứng dụng. Giúp SOC kịp thời đưa ra các biện pháp khắc phục và tránh các rủi ro có thể xảy ra.

- *Giải pháp tường lửa*: Hệ thống tường lửa là giải pháp sử dụng để phân chia và kiểm soát truy cập giữa các vùng mạng trong một hệ thống. Các hệ thống tường lửa thế hệ mới cho phép tích hợp các tính năng bảo mật trên một nền tảng phần cứng.

- *Giải pháp kiểm soát truy cập*: giải pháp này cho phép quản lý các thiết bị đầu cuối, thiết bị mạng khi kết nối, hoạt động trong hệ thống bảo đảm sự tuân thủ theo một chính sách quản lý chung.

- *Giải pháp quản lý truy cập đặc quyền*: giải pháp này cho phép quản lý tập trung các tài khoản quản trị hệ thống trong việc truy cập tài nguyên và thiết lập, thay đổi chính sách, cấu hình trên hệ thống.

- *Giải pháp phòng chống DoS/DDoS*: giải pháp này cho phép phát hiện và phòng, chống tấn công từ chối dịch vụ DoS/DDoS đã biết và zero-day nhằm bảo đảm tính khả dụng của hệ thống, ứng dụng v dịch vụ. Giải pháp này có thể triển khai theo nhiều hình thức khác nhau như thuê dịch vụ của doanh nghiệp hoặc đầu tư triển khai giải pháp tại các hệ thống được bảo vệ. Tuy nhiên, việc đầu tư giải pháp tại các hệ thống được bảo vệ chỉ hiệu quả với các dạng tấn công DoS/DDoS vào lớp ứng dụng khi lưu lượng tấn công nhỏ hơn băng thông kết nối mạng của hệ thống bị tấn công.

- *Giải pháp phòng chống mã độc cho máy chủ, máy trạm*: giải pháp này được triển khai dưới dạng phần mềm được cài đặt trên máy chủ, máy trạm. Giải pháp này cho phép bảo vệ các máy chủ, máy trạm trước các nguy cơ tấn công, lây nhiễm phần mềm độc hại.

- *Giải pháp tường lửa ứng dụng web*: giải pháp này cho phép bảo vệ ứng dụng Web trước các tấn công mức ứng dụng sử dụng chức năng phân tích sâu vào ứng dụng web, cấu trúc dữ liệu cũng như logic hoạt động bình thường của ứng dụng.

- *Giải pháp bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thư điện tử*: giải pháp này cho phép bảo vệ ứng dụng thư điện tử trước các tấn công mức ứng dụng sử dụng từ bên ngoài Internet. Giải pháp này hoạt động như một tường lửa lớp ứng

dụng cho phép giám sát và kiểm soát mọi yêu cầu gửi đến, kiểm tra tính hợp lệ trước khi chuyển tới hệ thống thư điện tử.

- *Hệ thống VPN*: Giải pháp này cho phép các hệ thống khác nhau hoặc máy trạm từ xa kết nối với một hệ thống thông tin thông qua một đường hầm ảo (tunnel). Giao thức VPN sử dụng công nghệ mã hóa, xác thực và chống chối bỏ cho phép dữ liệu trao đổi được bảo vệ an toàn khi đi qua môi trường Internet.

#### d) Hệ thống hạ tầng SOC

- *Hệ thống máy tính chuyên dùng phục vụ giám sát*: Hệ thống máy tính chuyên dùng được thiết kế bao gồm: (1) Máy tính xách tay chuyên dùng phục vụ giám sát; (2) Máy tính để bàn chuyên dùng phục vụ giám sát; (3) Hệ thống UPS dùng cho máy giám sát. Các máy tính chuyên dùng được cài đặt các chương trình, các công cụ, các phần mềm phục vụ quá trình giám sát.

- *Hệ thống màn hình chuyên dụng cho giám sát*: Hệ thống màn hình bao gồm: (1) Hệ thống màn hình chuyên dụng cho giám sát được thiết kế có chức năng hiển thị hình ảnh cho hệ thống Camera giám sát và hệ thống máy chủ quản trị; (2) Hệ thống màn hình ghép thường được ghép bởi 06 màn hình cho phép hiển thị thông tin giám sát với khung hình lớn. Các màn hình hiển thị, thiết bị điều khiển, cáp kết nối tạo thành một hệ thống Videowall.

- *Hệ thống bàn ghế cho phòng giám sát*: Bàn ghế chuyên dụng phục vụ công tác giám sát, ứng cứu được lắp đặt tại phòng giám sát, vận hành an toàn thông tin cũng là nơi lắp đặt hệ thống màn hình chuyên dụng phục vụ giám sát.

- *Hệ thống kiểm soát ra vào (Access Control)*: Hệ thống kiểm soát ra vào cho phép kiểm soát những truy cập vào trung tâm để giám sát và phát hiện những truy cập không được phép. Hệ thống này bao gồm các thành phần sau: (1) Máy kiểm soát cửa vào/ra, vân tay; (2) Thẻ cảm ứng từ; (3) Khóa điện từ; (4) Bộ nguồn dự phòng; (5) Nút nhấn mở cửa khẩn cấp.

- *Thiết kế sơ bộ hệ thống camera giám sát CCTV*: Hệ thống camera giám sát cho phép quan sát và ghi lại mọi hoạt động diễn ra trong SOC bằng hình ảnh, bao gồm các thành phần chính như sau: (1) Đầu ghi hình và phần mềm quản lý; (2) Camera giám sát để theo dõi liên tục các khu vực chức năng trong SOC; (3) Mạng truyền tín hiệu, cáp điều khiển, các kết nối bên trong hệ thống; (4) Thành phần lưu trữ (Sử dụng ổ cứng HDD chuyên dụng hoặc hệ thống lưu trữ của SOC); (5) Hệ thống màn chiếu.

- *Hệ thống sàn nâng kỹ thuật*: Hệ thống sàn nâng bảo vệ hệ thống dây điện, cáp điện hay bất kỳ vật liệu gì để dưới sàn tránh được sự xâm hại của côn trùng, hóa chất hay không khí nóng ẩm của mặt sàn bê tông bằng hệ thống giá đỡ được thiết kế phù hợp cho từng công trình, từng loại thiết bị đặt trên sàn phụ

### **6.8. Phương án đánh giá, duy trì công tác đảm bảo An toàn thông tin**

- Tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá công tác đảm bảo an toàn thông tin theo thông tư số 03/2017/TT-BTTTT ngày 24/04/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định

85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. Nội dung kiểm tra đánh giá bao gồm:

+ Kiểm tra việc tuân thủ quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

+ Đánh giá hiệu quả của biện pháp bảo đảm an toàn hệ thống thông tin.

+ Đánh giá phát hiện mã độc, lỗ hổng, điểm yếu, thử nghiệm xâm nhập hệ thống.

Đối với việc kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ, tổ chức kiểm tra, đánh giá theo nhiệm vụ và thẩm quyền quy định.

Đối với việc đánh giá hiệu quả của biện pháp bảo đảm an toàn hệ thống thông tin và đánh giá phát hiện mã độc, lỗ hổng, điểm yếu, thử nghiệm xâm nhập hệ thống, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo tinh thần chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 25/5/2018 về việc nâng cao năng lực phòng, chống phần mềm độc hại.

Kết quả kiểm tra đánh giá được giám sát và đánh giá bởi một đơn vị độc lập (đơn vị chức năng, đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin hoặc một đơn vị độc lập khác) để phục vụ việc kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền.

Thẩm quyền, phạm vi và nội dung kiểm tra đánh giá phù hợp với quy định tại Điều 11, 12 và 13 Thông tư 03/2017/TT-BTTTT ngày 24/4/2017.

Nội dung kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin cơ bản bao gồm các nội dung sau:

- Kiểm tra, đánh giá về thiết kế, cấu hình bảo mật của hạ tầng mạng.
- Kiểm tra, đánh giá lỗ hổng, điểm yếu an toàn thông tin trên thiết bị mạng, thiết bị bảo mật.
- Kiểm tra, đánh giá lỗ hổng, điểm yếu an toàn thông tin trên máy chủ.
- Kiểm tra, đánh giá lỗ hổng, điểm yếu an toàn thông tin trên ứng dụng.
- Kiểm tra, đánh giá lỗ hổng, điểm yếu an toàn thông tin trên các thiết bị đầu cuối.

## **VIII – PHÂN TÍCH KHOẢNG CÁCH**

Căn cứ trên hiện trạng Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ hiện tại và mục đích cần đạt được trong Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu, có thể xác định được các nội dung cần thiết phải thực hiện như sau:

### **1. Dịch vụ công trực tuyến**

Bộ Nội vụ hiện đang có tổng số 133 TTHC, trong đó có DVC toàn trình là 50, DVC một phần mới có một số còn một số vẫn đang thực hiện nộp hồ sơ trực tiếp. Để có thể đạt được chỉ tiêu hướng tới 100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong Kiến trúc Chính phủ điện tử mục tiêu cần thiết phải thực hiện các nhiệm vụ sau:



- Thực hiện xây dựng, triển khai, nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến một phần hiện có trở thành dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Thực hiện cập nhật, nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến kết nối liên thông qua trực tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung (LGSP) của Bộ Nội vụ sau khi trực LGSP Bộ Nội vụ được hoàn thành.

- Thực hiện kết nối liên thông giữa các dịch vụ công trực tuyến Bộ Nội vụ chưa có kết nối liên thông đến Cổng dịch vụ công quốc gia.

## **2. Nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung (LGSP) Bộ Nội vụ**

Bộ Nội vụ đã triển khai hệ thống trực tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung Bộ Nội vụ trên nền tảng trực LGSP của Bộ Thông tin và Truyền thông. Trực tích hợp và chia sẻ dữ liệu riêng của Bộ hiện đang trong giai đoạn xây dựng và triển khai. Trực kết nối liên thông, tích hợp và chia sẻ dữ liệu hiện đã đáp ứng các yêu cầu về kết nối liên thông và chia sẻ dữ liệu giữa các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ và giữa Bộ Nội vụ với Chính phủ, các bộ, ngành, địa phương khác.

## **3. Trung tâm dữ liệu quốc gia**

Ngày 30/10/2023, Chính phủ ban hành Nghị quyết số 175/NQ-CP ngày phê duyệt Đề án Trung tâm Dữ liệu quốc gia.

Trung tâm dữ liệu quốc gia do Bộ Công an chủ trì xây dựng, quản lý, khai thác và vận hành để cung cấp hạ tầng công nghệ thông tin cho các tổ chức chính trị - xã hội, hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia và các cơ quan có nhu cầu sử dụng để khai thác, vận hành, nâng cao hiệu quả, đảm bảo an ninh, an toàn thông tin.

Các hệ thống sử dụng hạ tầng nhà trạm, hạ tầng công nghệ thông tin tại vùng dùng chung của Trung tâm dữ liệu quốc gia, gồm:

- Kho dữ liệu dùng chung, kho dữ liệu mở được đồng bộ từ kho dữ liệu tổng hợp tại vùng chuyên dụng.

- Các hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Các hệ thống của cơ quan, tổ chức khối Đảng, Quốc hội, tổ chức chính trị - xã hội.

- Các hệ thống của cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc cơ quan nhà nước có nhu cầu sử dụng hạ tầng nhà trạm, hạ tầng công nghệ thông tin tại Trung tâm dữ liệu quốc gia

## **4. Khoảng cách về Kiến trúc ứng dụng**

- Hiện tại các ứng dụng của Bộ Nội vụ đã được triển khai tương đối đầy đủ, tuy nhiên để đáp ứng được các yêu cầu của sự phát triển Chính phủ điện tử, nhu cầu chuyển đổi số hiện nay hướng đến xây dựng Chính phủ số, cần thiết phải định kỳ thường xuyên nâng cấp, triển khai các hệ thống thông tin, ứng dụng phần mềm hiện có để đảm bảo cho hoạt động ứng dụng công nghệ Bộ Nội vụ luôn sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu thực tiễn. Để đạt được mục tiêu trong kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu, cần thực hiện triển khai hai nhiệm vụ về phát triển ứng dụng như sau:

- - Xây dựng phần mềm phục vụ công tác kiểm định chất lượng đầu vào công chức do vậy nên cần xây dựng mới hệ thống để phục vụ nhu cầu kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

- Xây dựng phần mềm quản lý hành chính các cấp tập trung thống nhất, trong đó hỗ trợ công tác thu thập, báo cáo thông tin dữ liệu hành chính các đơn vị theo mẫu định sẵn.

- Xây dựng Phần mềm cơ sở dữ liệu về Tôn giáo, cho phép phân quyền cho cán bộ từ các cấp Xã/Phường đi thu thập dữ liệu về Cơ sở thờ tự, Chức sắc, Chức việc. Xây dựng báo cáo thống kê cho phép Ban Tôn giáo Chính phủ, các Ban tôn giáo Tỉnh/Thành phố và các cấp dưới có thể chủ động xuất dữ liệu báo cáo thống kê, báo cáo danh sách và xem các biểu đồ đánh giá tỷ lệ, %.

- Nâng cấp, bổ sung các chức năng trên hệ thống CSDL về Hội, Quĩ, Tổ chức phi chính phủ đảm bảo theo yêu cầu quy định hiện hành của nhà nước cũng như đáp ứng được nhu cầu của người dùng hiện tại. Mở rộng liên thông quản lý từ trung ương tới địa phương theo các cấp hành chính (dự kiến khoảng 70.000 hội, quĩ). Xây dựng, nâng cấp các tính năng đáp ứng nhu cầu của người dùng, dễ dàng sử dụng, thao tác. Tích hợp nâng cấp hệ thống báo cáo cũ vào thành 1 module trên hệ thống CSDL. Kết nối tới một số hệ thống về cơ sở dữ liệu công chức viên chức, tư pháp, cư dân,.. để lấy thông tin cũng như xác minh thông tin của ban chấp hành, lãnh đạo của quĩ, hội, tổ chức. Kết nối dữ liệu với hệ thống IOC dữ liệu chuyên ngành. Triển khai kết nối liên thông vào trục LGSP của Bộ. Liên thông với hệ thống dịch vụ công của Bộ Nội vụ : Khi có hồ sơ đăng kí, làm thủ tục thì đẩy thông tin vào hệ thống CSDL, đảm bảo giám sát được tính duy nhất của hồ sơ, hội quĩ đang làm thủ tục.

- Nâng cấp Hệ thống Phần mềm Thi đua - Khen thưởng để được đồng bộ giữa hệ thống quản lý quy trình khen thưởng và kết quả khen thưởng. Sử dụng chữ ký số đối với tờ trình của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương khi gửi lên Thủ tướng Chính phủ, đảm bảo Tờ trình được thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử và được liên thông đến Hệ thống quản lý văn bản điện tử của Văn phòng Chính phủ. Xây dựng thêm ứng dụng tích hợp để đảm bảo liên thông dữ liệu lên Trung tâm điều hành thông minh của Bộ Nội vụ (IOC) cùng với các dữ liệu được bổ sung thêm trên hệ thống: Thống kê tổng số phong trào thi đua; Thống kê số lượng khen thưởng của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/bộ, ngành; Thống kê số lượng công chức làm công tác thi đua, khen thưởng. Tăng cường thêm các chức năng tìm kiếm, hiển thị, tổng hợp, thống kê trên hệ thống.

Sửa đổi, bổ sung các tính năng: Với phân hệ bộ, ngành, địa phương: Sửa/bổ sung thêm mục đính kèm Tờ trình, danh sách đề nghị khen thưởng bao gồm cả bản định dạng pdf (có dấu đỏ) và bản định dạng word. Với phân hệ Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương: Tại nhóm tài khoản Chuyên viên các phòng chuyên môn: Đính kèm Báo cáo thành tích (Bản cuối chính thức đã sửa), có dấu đỏ; Sau khi Tờ trình đề nghị khen thưởng đã được Lãnh đạo phòng chuyên môn và Lãnh đạo Ban phê duyệt sẽ chuyển cho Văn thư Ban đính kèm để chuyển sang Văn phòng Chính phủ; Tại tài khoản Văn thư trình hồ sơ sang Văn phòng Chính phủ sẽ đính kèm đồng thời cả Tờ trình và danh sách đề nghị khen thưởng bao gồm cả

bản định dạng pdf và bản định dạng word; đồng thời sẽ chuyển dữ liệu lên trực liên thông Bộ Nội vụ.

Xây dựng các ứng dụng API: Kết nối liên thông và chia sẻ dữ liệu với hệ thống quản lý văn bản điện tử của Văn phòng Chính phủ; Kết nối liên thông và chia sẻ dữ liệu với trực tích hợp của Bộ Nội vụ; Xây dựng lại quy định sử dụng, khai thác hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng điện tử.

- Xây dựng mới cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ đáp ứng đầy đủ các nghiệp vụ của Viện Khoa học tổ chức. Xây dựng trang công thông tin giúp cho các độc giả có thể dễ dàng truy cập để xem thông tin, cũng như để tìm kiếm các đề tài khoa học hằng năm. Xây dựng các biểu mẫu báo cáo theo thông tư 13/2021/TT-BKHCN Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ, thông tư 14/2014/TT-BKHCN Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thông tư 15/2018/TT-BKHCN Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ

- Xây dựng mới Phần mềm Tổng hợp kết quả đào tạo CBCCVC đáp ứng được các yêu cầu:

- Thông tư số 02 /2023/TT-BNV ngày tháng năm 2023 của Bộ Nội vụ.
- Có nghiệp vụ về kiểm soát: Phần mềm có khả năng kiểm soát, phản hồi được việc báo cáo của các bộ, ngành, địa phương.
- Tích hợp với phần mềm: Để lấy ra các số liệu đã có trên các hệ thống đó để người thực hiện không cần phải nhập liệu nhiều:
- Tích hợp với phần mềm chấm điểm cải cách hành chính để tạo điều kiện thuận lợi, tăng hiệu quả công việc.
- Tổng hợp kết quả, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm, 3 năm, 5 năm theo
- Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC:
- Quản lý, thực hiện đánh giá chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Xây dựng phần mềm thu thập, lưu trữ và quản lý dữ liệu về Tổ chức bộ máy, đơn đốc các đơn vị cung cấp thông tin theo văn bản quy định, để Vụ Tổ chức - Biên chế thực hiện tổng hợp dữ liệu về tổ chức bộ máy được phân công theo chức năng nhiệm vụ của Đơn vị. Có các chức năng : Hỗ trợ phân tích báo cáo, hiện chỉ có nhu cầu khai thác báo cáo thống kê; lưu file đính kèm quyết định thành lập cơ quan, tổ chức, đơn vị; phân quyền dữ liệu ; yêu cầu về cảnh báo trên CSDL về Tổ chức bộ máy; khai thác báo cáo; các dữ liệu cần được tổ chức theo cây cha con theo cấp đơn vị: khi người dùng nhấn chọn vào đơn vị cha sẽ hiển thị danh sách đơn vị con trực thuộc đơn vị cha; yêu cầu về dữ liệu thống kê.

- Đầu tư phần mềm Một cửa điện tử với các chức năng bổ sung, phát triển ứng dụng trên điện thoại di động thông minh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, nâng cấp phản ánh kiến nghị phục vụ đầy đủ đối tượng và các nội dung tương tác

giữa người dân, doanh nghiệp và các lĩnh vực quản lý của Bộ Nội vụ, đảm bảo cập nhật bổ sung các chức năng mới đáp ứng các văn bản pháp lý hiện hành.

- Xây dựng hệ thống sổ tay đảng viên trong đó quản lý được các thông tin tin tức, tổ chức sinh hoạt Chi/Đảng bộ, quản lý các Văn kiện-Tư liệu của Đảng. Chuẩn hóa quy trình gửi, nhận văn bản. Xây dựng chức năng quản lý thông tin đảng viên, trong đó có thể thực hiện được các nghiệp vụ điều chuyển, chỉnh sửa, đánh giá đảng viên. Xây dựng chức năng đánh giá đảng viên. Xây dựng các mẫu báo cáo theo hướng dẫn số 11-HD/BTCTW.

- Xây dựng Hệ thống thông tin quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ bao gồm các chức năng chính: phục vụ lập Chương trình và theo dõi tình hình, tiến độ xây dựng văn bản QPPL theo chương trình xây dựng VBQPPL hằng năm; phục vụ các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ được giao chủ trì xây dựng văn bản QPPL thực hiện các quy trình, nghiệp vụ xây dựng VBQPPL trên Hệ thống thông tin; Tạo lập tài khoản và cấp quyền tới các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và Sở Nội vụ; Tích hợp với Voffice trong thực hiện quy trình trình lãnh đạo Bộ: ký ban hành Thông tư hoặc ký Tờ trình trình cấp có thẩm quyền hồ sơ, dự thảo văn bản QPPL do Bộ Nội vụ được giao chủ trì xây dựng; Theo dõi, thống kê và lưu trữ toàn bộ trình tự, tiến độ và hồ sơ xây dựng văn bản QPPL.

- Xây dựng, triển khai phần mềm “Hệ thống thông tin quản lý, phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại và phòng chống tham nhũng”, bao gồm: Phân hệ Quản lý hồ sơ: hỗ trợ quản lý các hồ sơ về khiếu nại, tố cáo, hồ sơ thanh tra; Phân hệ Quản lý nghiệp vụ Thanh tra; Phân hệ Quản lý công tác Tiếp dân và nghiệp vụ Xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; Báo cáo về tình hình tiếp nhận, xử lý đơn Khiếu nại/ Tố cáo/ Kiến nghị, phản ánh; Báo cáo về thanh tra

- Nâng cấp phần mềm Báo cáo thống kê: Chuẩn hóa đáp ứng theo các chỉ tiêu thống kê ban hành tại Thông tư số 09/2022/TT-BNV ngày 16/12/2022. Cấu hình, chuẩn hóa các báo cáo thống kê đáp ứng theo các biểu mẫu báo cáo Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23/03/2023. Nâng cấp phân hệ quản trị hệ thống: bổ sung các chức năng danh mục chỉ tiêu, quản lý ứng dụng trả lời, quản lý ứng dụng Chat, chuyển dữ liệu từ báo cáo cũ sang báo cáo mới, chuẩn hóa dữ liệu, Quản lý nhóm khảo sát, chức năng phê duyệt tự động, nâng cấp chức năng nhật ký hệ thống...Xây dựng bổ sung chức năng Tra cứu cho phần mềm: Tra cứu theo chỉ tiêu, tra cứu theo tổng hợp báo cáo, Tổng hợp theo kỳ báo cáo, Tổng hợp theo đợt xuất, theo mã báo cáo, trạng thái báo cáo...Xây dựng bổ sung chức năng Quản lý chiến dịch báo cáo: theo tháng, quý, 6 tháng, năm, nhiệm kỳ, chuyên đề, đợt xuất...Xây dựng phiên bản di động cho phần mềm. Xây dựng hệ thống Dashboard cho hệ thống phần mềm. Xây dựng bổ sung chức năng Phân tích thống kê số liệu. Xây dựng các API chia sẻ các báo cáo phục vụ cho việc tích hợp và chia sẻ dữ liệu với các hệ thống khác.

- Nâng cấp hệ thống Phần mềm quản lý chấm điểm chỉ số cải cách hành chính các bộ, các tỉnh đáp ứng được yêu cầu về quản lý các tiêu chí chấm điểm theo quy định hiện tại. Cho phép cập nhật sự thay đổi về lĩnh vực, tiêu chí chấm điểm và tiêu chí thành phần, đưa lên hệ thống toàn bộ quy trình chấm điểm, cung cấp cách chấm điểm tự đánh giá, cung cấp cách chấm điểm điều tra xã hội học. Hệ thống cung cấp các mẫu báo cáo thống kê phục vụ công tác báo cáo tổng hợp

báo cáo cho các cán bộ phụ trách. Cung cấp chức năng để lãnh đạo giám sát theo dõi quá trình chấm điểm của các đơn vị. Cung cấp chức năng hỗ trợ cán bộ nghiệp vụ của vụ CCHC có thể so sánh đối chiếu, đánh giá các kết quả chấm điểm giữa các đơn vị theo thời gian với nhau. Cung cấp các hình thức thông báo, cảnh báo cho các cán bộ tham gia hệ thống trên các công cụ như SMS, email hoặc qua hệ thống.

## **5. Khoảng cách về Kiến trúc dữ liệu**

Căn cứ trên các kết quả phân tích và đánh giá khoảng cách giữa Kiến trúc dữ liệu trong Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ hiện tại và Kiến trúc dữ liệu trong Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu, ngoài nhiệm vụ duy trì, vận hành, đảm bảo sự sẵn sàng của các cơ sở dữ liệu hiện có ở Bộ Nội vụ, cần thiết phải triển khai xây dựng mới, nâng cấp, chuẩn hóa các cơ sở dữ liệu hiện có và chưa có. Các nhiệm vụ cần thực hiện để đảm bảo đạt được mục tiêu đề ra trong Kiến trúc dữ liệu Bộ Nội vụ mục tiêu:

- Xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ việc kiểm định định chất lượng đầu vào công chức.

- Số hóa, nhập liệu dữ liệu thông tin hành chính các cấp từ các file excel đang được quản lý tại Vụ Chính quyền địa phương.

- Số hóa, chuyển đổi dữ liệu hồ sơ hành chính, địa giới hành chính các cấp tính đến 2024 đang được lưu trữ tại Vụ Chính quyền địa phương (bao gồm các quyết định, thuyết minh, bản vẽ, tờ trình ...).

- Hàng năm cần rà soát và cập nhật dữ liệu (nếu có thay đổi), Kết nối hệ thống Cơ sở dữ liệu về Tôn giáo, cho phép lưu trữ kết quả sau khi thực hiện Dịch vụ công.

- CSDL Hội quỹ kết nối tới 1 số hệ thống về cơ sở dữ liệu công chức viên chức, tư pháp, cư dân,.. để lấy thông tin cũng như xác minh thông tin của ban chấp hành, lãnh đạo của quỹ, hội, tổ chức; kết nối dữ liệu với hệ thống IOC dữ liệu chuyên ngành; kết nối liên thông vào trực LGSP của Bộ; liên thông với hệ thống 1 cửa: Khi có hồ sơ đăng kí, làm thủ tục thì đẩy thông tin vào hệ thống CSDL, đảm bảo giám sát được tính duy nhất của hồ sơ, hội quỹ đang làm thủ tục.

- Hệ thống TĐKT cần sẵn sàng tích hợp với các hệ thống liên quan như:

- + Chia sẻ dữ liệu cho hệ thống IOC của Bộ phục vụ thống kê, báo cáo.

- + Chia sẻ dữ liệu đến phần mềm Quản lý và khai thác kết quả khen thưởng cấp nhà nước của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

- + Tích hợp với hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Nội vụ (tích hợp 2 chiều).

- + Kết nối với hệ thống danh mục dùng chung của Bộ Nội vụ.

- + Kết nối với hệ thống xác thực tập trung (SSO) của Bộ Nội vụ.

- + Kết nối với Nền tảng tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu (LGSP) của Bộ Nội vụ.

Khi nâng cấp phần mềm, cần đảm bảo dữ liệu được trao đổi, cập nhật với hệ thống quản lý hồ sơ khen thưởng ban đầu và hệ thống quản lý và khai thác kết quả khen thưởng

- CSDL Khoa học công nghệ : Đồng bộ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu cũ sang cơ sở dữ liệu xây dựng mới; Kết nối dữ liệu với CSDL của Bộ khoa học công nghệ; Tạo lập dữ liệu về nhiệm vụ KHHCN, đề tài KHHCN,...

- Tạo lập CSDL Tổ chức bộ máy với các vùng dữ liệu trong việc quản lý dữ liệu Tổ chức bộ máy:

- o Nhóm dữ liệu tổ chức bộ máy hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập: Vụ Tổ chức - Biên chế có nhu cầu khai thác.

- o Nhóm dữ liệu nhân sự:

- + Dữ liệu nhân sự trong tổ chức: số lượng biên chế, số lượng cơ cấu lãnh đạo (theo từng cấp đơn vị).

- + Số lượng nhân sự có mặt: Cần nhận dữ liệu được chia sẻ từ CSDL về Cán bộ, Công chức, Viên chức.

- + Dữ liệu về vị trí việc làm.

- Xây dựng hệ thống sổ tay đảng viên tích hợp với hệ thống Sổ tay đảng viên của Đảng ủy Khối; Tạo lập dữ liệu về thông tin danh sách đảng viên

- Xây dựng Hệ thống thông tin quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ:

- o Nội dung văn bản được đăng tải đầy đủ (gồm bản Word và bản PDF)

- o Lược đồ của văn bản (văn bản hướng dẫn, văn bản sửa đổi, bổ sung, văn bản thay thế)

- o Liên quan đến nội dung (tự động link đến nội dung văn bản liên quan; điều, khoản, điểm sửa đổi, bổ sung)

- o Liên quan đến hiệu lực (tự động link đến nội dung văn bản được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung).

- Xây dựng, triển khai phần mềm “Hệ thống thông tin quản lý, phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại và phòng chống tham nhũng”: Trao đổi dữ liệu với CSDL tích hợp Ngành nội vụ

## **6. Khoảng cách về Kiến trúc công nghệ - kỹ thuật**

Các nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu đặt ra trong Kiến trúc kỹ thuật – công nghệ Bộ Nội vụ mục tiêu từ Kiến trúc kỹ thuật công nghệ hiện tại như sau:

- Cải tạo, mở rộng Trung tâm dữ liệu đảm bảo tiêu chuẩn Data Center Tier 3, tại Tầng 7 Tòa nhà Bộ Nội vụ đáp ứng nhu cầu, yêu cầu triển khai nâng cấp, bổ sung hệ thống hạ tầng CNTT của các phần mềm ứng dụng, CSDL phục vụ chuyển đổi số của Bộ.

- Nâng cấp Trung tâm tích hợp dữ liệu của Bộ phục vụ chuyển đổi số theo hướng sử dụng công nghệ điện toán đám mây phục vụ kiểm soát, cung cấp dịch vụ hạ tầng tối ưu với hiệu năng cao của các đơn vị trong Bộ.

- Chuyển đổi IPv6 cho hạ tầng công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ.
- Trang bị bản quyền phần mềm cho máy tính công chức, viên chức đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin và tuân thủ sở hữu trí tuệ.
- Phát triển các nền tảng ứng dụng kỹ thuật dùng chung cho phép lưu trữ dữ liệu lớn phi cấu trúc và bán cấu trúc, xử lý dữ liệu lớn đáp ứng tính linh hoạt và dễ dàng vận hành, sử dụng; kết nối dữ liệu đa nguồn.
- Hình thành hệ thống điện toán đám mây (cloud) nội bộ để thống nhất về hạ tầng kỹ thuật của Bộ Nội vụ. Hệ thống Cloud nội bộ cung cấp toàn bộ hạ tầng kỹ thuật để vận hành các hệ thống đã và đang xây dựng trong các hệ thống hiện nay cũng như trong tương lai.

## **7. Khoảng cách về Kiến trúc an toàn thông tin mạng, an ninh mạng**

Căn cứ trên các kết quả phân tích và đánh giá khoảng cách giữa Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ hiện tại và Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu, xác định rõ các nhiệm vụ cần thiết phải thực hiện triển khai như sau:

- Thực hiện định kỳ thường xuyên rà soát, cập nhật, phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong hồ sơ đề xuất cấp độ là căn cứ đề xuất phương án đầu tư nâng cấp hệ thống thông tin trong trường hợp hệ thống hiện tại chưa đáp ứng các yêu cầu an toàn theo quy định.
- Xây dựng, ban hành, thường xuyên rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.
- Thực hiện xây dựng, triển khai, định kỳ thường xuyên kiểm toán và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp.
- Thực hiện theo dõi và giám sát kỹ thuật thường xuyên, liên tục đảm bảo an toàn cho hệ thống mạng LAN và đường truyền internet của Bộ; áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.
- Thực hiện xây dựng, triển khai, định kỳ nâng cấp, cập nhật và duy trì Trung tâm giám sát và điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) của Bộ Nội vụ.
- Nâng cấp các thiết bị an toàn bảo mật đã hết thời gian sử dụng hoặc chưa đáp ứng yêu cầu phát triển dữ liệu; bổ sung các giải pháp, dịch vụ đảm bảo an toàn thông tin theo cấp độ cho Trung tâm dữ liệu.
- Đảm bảo an toàn thông tin cấp độ 3 cho Trung tâm dữ liệu; thực hiện xây dựng hồ sơ đề suất cấp độ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **IX – TỔ CHỨC TRIỂN KHAI**

### **1. Danh sách các nhiệm vụ**

#### **1.1. Nhóm nhiệm vụ hoàn thiện môi trường pháp lý**

- Xây dựng Danh mục văn bản quy phạm pháp luật, quy phạm kỹ thuật, định danh, định dạng mã cho các hồ sơ, tài liệu để phục vụ chuyển đổi số.

- Biên soạn các văn bản quy phạm pháp luật, quy phạm kỹ thuật, quy trình, thủ tục xử lý văn bản đi và đến để phục vụ nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Cập nhật và điều chỉnh quy định, quy trình xử lý văn bản phục vụ vận hành Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ đáp ứng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Định kỳ rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

- Định kỳ rà soát, cập nhật và ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, phát triển chính phủ số ngành nội vụ trung hạn và hàng năm.

- Định kỳ rà soát, cập nhật và ban hành danh mục Cơ sở dữ liệu dùng chung của Bộ Nội vụ.

## **1.2. Nhóm nhiệm vụ phát triển hạ tầng kỹ thuật**

- Đầu tư, nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin tại Trung tâm dữ liệu của Bộ; trang thiết bị máy tính, thiết bị văn phòng; hạ tầng mạng và đường truyền dữ liệu của Bộ đảm bảo đủ năng lực để vận hành Chính phủ số Bộ Nội vụ.

- Định kỳ rà soát, nâng cấp, bổ sung, sửa chữa hệ thống phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ, đảm bảo hệ thống luôn ở trạng thái sẵn sàng.

- Phối hợp với các đơn vị, Bộ, ngành quản trị nền tảng Trung tâm dữ liệu quốc gia để triển khai, quản trị và vận hành các hệ thống, nền tảng quan trọng của Bộ Nội vụ.

- Xây dựng và triển khai Bigdata, AI, Blockchain trong ngành nội vụ.

## **1.3. Nhóm nhiệm vụ phát triển các hệ thống nền tảng**

- Xây dựng, triển khai và định kỳ cập nhật, nâng cấp, duy trì hệ thống mạng tích hợp và chia sẻ cấp Bộ của Bộ Nội vụ (LGSP).

- Định kỳ thường xuyên cập nhật và hoàn thiện Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phù hợp với Khung kiến trúc Chính phủ Việt Nam.

## **1.4 Nhóm nhiệm vụ phát triển ứng dụng và cơ sở dữ liệu**

### **a) Phát triển cơ sở dữ liệu**

- Nâng cấp CSDL, số hóa thông tin hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Nâng cấp CSDL, số hóa thông tin về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Xây dựng CSDL, số hóa thông tin về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính để khai thác, chia sẻ, dùng chung.



- Xây dựng CSDL về tôn giáo để quản lý.
- Xây dựng CSDL, số hóa thông tin về khoa học công nghệ của ngành Nội vụ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng Cơ sở dữ liệu quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ.
- Xây dựng CSDL, số hóa thông tin về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Bộ Nội vụ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Nâng cấp CSDL, số hóa thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu Thẻ điện tử công chức, viên chức phạm vi cả nước để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

#### b) Phát triển ứng dụng

- Xây dựng và triển khai ứng dụng di động (app mobile) cung cấp các chỉ số thông tin tổng hợp, toàn diện về các lĩnh vực của Bộ Nội vụ phục vụ lãnh đạo Bộ và lãnh đạo các đơn vị trong quá trình ra quyết định.
- Nâng cấp hệ thống thông tin về hồ sơ thi đua khen thưởng để kết nối đến văn phòng chính phủ, văn phòng chủ tịch nước và các bộ ngành địa phương
- Nâng cấp hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo, điều hành đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số của Bộ Nội vụ.
- Xây dựng HTTT quản lý, phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng kết nối liên thông đến Thanh tra Chính phủ.
- Nâng cấp hệ thống phần mềm nghiệp vụ cải cách hành chính để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng hệ thống thông tin kiểm định chất lượng đầu vào công chức
- Nâng cấp phần mềm báo cáo thống kê ngành Nội vụ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng đề án và thực hiện triển khai thư viện số Bộ Nội vụ

### **1.5. Nhóm nhiệm vụ đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin**

- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp.
- Thực hiện theo dõi và giám sát kỹ thuật thường xuyên, liên tục đảm bảo an toàn cho hệ thống mạng LAN và đường truyền internet của Bộ; áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.
- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì Trung tâm giám sát và điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) của Bộ Nội vụ.
- Rà soát, cập nhật, phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin thường xuyên và triển khai phương án bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Bảo đảm tỷ lệ kinh phí chi cho các sản phẩm, dịch vụ an toàn thông tin mạng đạt tối thiểu 10% trong tổng kinh phí triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm và các dự án công nghệ thông tin.

### **1.6. Nhóm nhiệm vụ phát triển nguồn lực**

- Tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng ứng dụng, sử dụng CNTT cho cán bộ, công chức, viên chức Bộ Nội vụ.

- Đào tạo, tập huấn nâng cao nhận thức, nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số.

- Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao nhận thức cho cán bộ lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ về Chính phủ số, Khung kiến trúc, Kiến trúc Chính phủ điện tử/Chính phủ số Bộ Nội vụ và đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng số, kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu cho cán bộ công chức, viên chức hàng năm.

### **1.7. Nhóm nhiệm vụ khác**

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung, chính sách pháp luật để nâng cao nhận thức cho ng dân và xã hội về Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyên đổi số.

- Giám sát, đánh giá, đo lường hiệu quả các dự án đầu tư được thực hiện dựa trên số liệu.

## **2. Lộ trình triển khai các nhiệm vụ**

### **2.1. Các nhiệm vụ thực hiện triển khai trong giai đoạn 2024 – 2025**

#### **2.1.1. Hoàn thiện môi trường pháp lý**

- Xây dựng Danh mục văn bản quy phạm pháp luật, quy phạm kỹ thuật, định danh, định dạng mã cho các hồ sơ, tài liệu để phục vụ chuyển đổi số.

- Biên soạn các văn bản quy phạm pháp luật, quy phạm kỹ thuật, quy trình, thủ tục xử lý văn bản đi và đến để phục vụ nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Cập nhật và điều chỉnh quy định, quy trình xử lý văn bản phục vụ vận hành Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ đáp ứng cung cấp dịch vụ công toàn trình.

- Xây dựng, ban hành, thường xuyên rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch chuyển đổi số, phát triển chính phủ số ngành nội vụ hàng năm.

- Xây dựng và ban hành quyết định giao nhiệm vụ phụ trách thực hiện Chuyển đổi số cho phòng, ban, bộ phận và cá nhân của đơn vị chuyên trách Công nghệ Thông tin Bộ Nội vụ.

- Xây dựng và ban hành danh mục Cơ sở dữ liệu của Bộ Nội vụ (bao gồm cơ sở dữ liệu chuyên ngành và cơ sở dữ liệu quốc gia).

- Xây dựng và ban hành danh mục tiêu chuẩn thông tin và quy định kỹ thuật về dữ liệu đối với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành nội vụ.

- Kiện toàn đơn vị chuyên trách về Công nghệ thông tin trở thành đơn vị chuyên trách về chuyển đổi số để tham mưu, thực thi, dẫn dắt chuyển đổi số trong ngành, lĩnh vực.

- Xây dựng và ban hành quy định về việc lựa chọn phần mềm, giải pháp, công nghệ thiết kế, sản xuất bởi các tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam trong phát triển Chính phủ số.

#### 2.1.2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật

- Đầu tư, nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin đảm bảo đủ năng lực để vận hành Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.

- Nâng cấp, bổ sung, thay thế máy chủ, trang thiết bị trung tâm dữ liệu của Bộ Nội vụ.

- Nâng cấp, bổ sung, sửa chữa hệ thống phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ, đảm bảo hệ thống luôn ở trạng thái sẵn sàng.

- Nâng cấp, bổ sung, sửa chữa, thay thế trang thiết bị hạ tầng mạng, đường truyền của Bộ Nội vụ, đảm bảo mạng và đường truyền luôn thông suốt

- Nâng cấp, thay thế máy tính để bàn, máy tính xách tay, trang thiết bị văn phòng đáp ứng yêu cầu trong công việc của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ Nội vụ.

- Xây dựng nền tảng điện toán đám mây riêng của ngành nội vụ (AGMH) có kết nối liên thông đến nền tảng điện toán đám mây Chính phủ.

- Xây dựng nền tảng hạ tầng BigData, AI, Blockchain ngành nội vụ.

#### 2.1.3. Phát triển các hệ thống nền tảng

- Cập nhật và hoàn thiện Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phù hợp với Khung kiến trúc Chính phủ Việt Nam và đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển công nghệ trong giai đoạn hiện tại và tương lai.

- Xây dựng và triển khai hệ thống mạng tích hợp và chia sẻ cấp Bộ của Bộ Nội vụ (LGSP).

#### 2.1.4. Phát triển dữ liệu

- Nâng cấp CSDL, số hóa thông tin hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Nâng cấp CSDL, số hóa thông tin về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Xây dựng CSDL, số hóa thông tin về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Xây dựng CSDL về tôn giáo để quản lý.

- Xây dựng CSDL, số hóa thông tin về khoa học công nghệ của ngành Nội vụ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

- Xây dựng Cơ sở dữ liệu quản lý công tác pháp chế của Bộ Nội vụ.
- Xây dựng CSDL, số hóa thông tin về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Bộ Nội vụ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Nâng cấp CSDL, số hóa thông tin về hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu Thẻ điện tử công chức, viên chức để khai thác, chia sẻ, dùng chung.

#### 2.1.5. Phát triển ứng dụng, dịch vụ

##### 2.1.5.1. Ứng dụng, dịch vụ phục vụ hoạt động nội bộ của Bộ Nội vụ

- Xây dựng và triển khai ứng dụng di động (app mobile) cung cấp các chỉ số thông tin tổng hợp, toàn diện về các lĩnh vực của Bộ Nội vụ phục vụ lãnh đạo Bộ và lãnh đạo các đơn vị trong quá trình ra quyết định.
- Nâng cấp hệ thống thông tin về hồ sơ thi đua khen thưởng để kết nối đến văn phòng chính phủ, văn phòng chủ tịch nước và các bộ ngành địa phương
- Nâng cấp hệ thống quản lý văn bản chỉ đạo, điều hành đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số của Bộ Nội vụ.
- Xây dựng HTTT quản lý, phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng kết nối liên thông đến Thanh tra Chính phủ.
- Nâng cấp hệ thống phần mềm nghiệp vụ cải cách hành chính để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng hệ thống thông tin kiểm định chất lượng đầu vào công chức
- Nâng cấp phần mềm báo cáo thống kê ngành Nội vụ để khai thác, chia sẻ, dùng chung.
- Xây dựng đề án và thực hiện triển khai thư viện số Bộ Nội vụ

##### 2.1.5.2. Ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân và tổ chức

- Nâng cấp dịch vụ công trực tuyến một phần trở thành dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
- Nâng cấp các trang thông tin điện tử công bố thông tin các lĩnh vực do Bộ Nội vụ quản lý nhằm đáp ứng nhu cầu tra cứu và khai thác của người dân và tổ chức.

#### 2.1.6. Đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin

- Xây dựng, ban hành, thường xuyên rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.
- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp (*Xây dựng và kiện toàn lực lượng cán bộ an toàn và bảo mật thông tin tại đơn vị chuyên trách CNTT của Bộ và các đơn vị trực thuộc; lựa chọn tối thiểu*

*một đơn vị chuyên nghiệp thực hiện giám sát và bảo vệ an toàn hệ thống mạng và đường truyền; định kỳ thực hiện kiểm tra và đánh giá độc lập về tình hình an ninh và bảo mật thông tin hệ thống hạ tầng CNTT của Bộ Nội vụ; kết nối liên thông và chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia).*

- Thực hiện theo dõi và giám sát kỹ thuật thường xuyên, liên tục đảm bảo an toàn cho hệ thống mạng LAN và đường truyền internet của Bộ; áp dụng hệ

thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.

- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì Trung tâm giám sát và điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) của Bộ Nội vụ.

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

- Bảo đảm tỷ lệ kinh phí chi cho các sản phẩm, dịch vụ an toàn thông tin mạng đạt tối thiểu 10% trong tổng kinh phí triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm và các dự án công nghệ thông tin.

#### 2.1.7. Nhóm nhiệm vụ khác

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung, chính sách pháp luật để nâng cao nhận thức cho ng dân và xã hội về Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số.

- Giám sát, đánh giá, đo lường hiệu quả các dự án đầu tư được thực hiện dựa trên số liệu.

### 2.2. Các nhiệm vụ thực hiện triển khai trong giai đoạn 2026 – 2030

#### 2.2.1. Hoàn thiện môi trường pháp lý

- Biên soạn các văn bản quy phạm pháp luật, quy phạm kỹ thuật, quy trình, thủ tục xử lý văn bản đi và đến để phục vụ nhiệm vụ chuyển đổi số.

- Cập nhật và điều chỉnh quy định, quy trình xử lý văn bản phục vụ vận hành Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ đáp ứng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Xây dựng, ban hành, thường xuyên rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch chuyển đổi số, phát triển chính phủ số ngành nội vụ hàng năm.

- Xây dựng và ban hành quy định về việc lựa chọn phần mềm, giải pháp, công nghệ thiết kế, sản xuất bởi các tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam trong phát triển Chính phủ số.

#### 2.2.2. Phát triển hạ tầng kỹ thuật

- Nâng cấp, bổ sung, sửa chữa hệ thống phòng họp trực tuyến Bộ Nội vụ, đảm bảo hệ thống luôn ở trạng thái sẵn sàng.

- Nâng cấp, bổ sung, sửa chữa, thay thế trang thiết bị hạ tầng mạng, đường truyền của Bộ Nội vụ, đảm bảo mạng và đường truyền luôn thông suốt.

- Xây dựng nền tảng điện toán đám mây riêng của ngành nội vụ (AGMH) có kết nối liên thông đến nền tảng điện toán đám mây Chính phủ.

- Xây dựng nền tảng BigData, AI, Blockchain ngành nội vụ.

### 2.2.3. Phát triển các hệ thống nền tảng

- Cập nhật và hoàn thiện Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phù hợp với Khung kiến trúc Chính phủ Việt Nam và đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển công nghệ trong giai đoạn hiện tại và tương lai.

- Xây dựng và triển khai hệ thống mạng tích hợp và chia sẻ cấp Bộ của Bộ Nội vụ (LGSP).

### 2.2.4. Phát triển dữ liệu

Thực hiện mô hình hoá dữ liệu để phân tích, dự đoán, dự báo phục vụ công tác quản lý nhà nước đối với các cơ sở dữ liệu:

- CSDL hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ.
- CSDL về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
- CSDL về Chính quyền địa phương và địa giới hành chính.
- CSDL về tôn giáo, tín ngưỡng.
- CSDL về khoa học công nghệ của ngành Nội vụ.
- Cơ sở dữ liệu công tác pháp chế của Bộ Nội vụ.
- CSDL về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Bộ Nội vụ.
- CSDL cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Bộ Nội vụ.
- Cơ sở dữ liệu Thẻ điện tử công chức, viên chức phạm vi cả nước.

### 2.2.5. Đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin

- Xây dựng, ban hành, thường xuyên rà soát, cập nhật các Kế hoạch, quy chế, quy định về bảo đảm an toàn thông tin mạng trong hoạt động của Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì bảo đảm an toàn thông tin mô hình 4 lớp (*Xây dựng và kiện toàn lực lượng cán bộ an toàn và bảo mật thông tin tại đơn vị chuyên trách CNTT của Bộ và các đơn vị trực thuộc; lựa chọn tối thiểu một đơn vị chuyên nghiệp thực hiện giám sát và bảo vệ an toàn hệ thống mạng và đường truyền; định kỳ thực hiện kiểm tra và đánh giá độc lập về tình hình an ninh và bảo mật thông tin hệ thống hạ tầng CNTT của Bộ Nội vụ; kết nối liên thông và chia sẻ thông tin với hệ thống giám sát quốc gia*).

- Thực hiện theo dõi và giám sát kỹ thuật thường xuyên, liên tục đảm bảo an toàn cho hệ thống mạng LAN và đường truyền internet của Bộ; áp dụng hệ thống quản lý an toàn thông tin mạng theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức.

- Hoàn thành triển khai, nâng cấp và duy trì Trung tâm giám sát và điều hành an toàn, an ninh mạng (SOC) của Bộ Nội vụ.

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

- Bảo đảm tỷ lệ kinh phí chi cho các sản phẩm, dịch vụ an toàn thông tin mạng đạt tối thiểu 10% trong tổng kinh phí triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm và các dự án công nghệ thông tin.

#### 2.2.6. Nhóm nhiệm vụ khác

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung, chính sách pháp luật để nâng cao nhận thức cho ng dân và xã hội về Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số.

- Giám sát, đánh giá, đo lường hiệu quả các dự án đầu tư được thực hiện dựa trên số liệu.

### 3. Giải pháp quản trị kiến trúc

- Xây dựng, duy trì và áp dụng kiến trúc là một quá trình liên tục. Do đó, sau khi được phê duyệt, cần phải có phương án tổ chức để duy trì và vận hành kiến trúc chính phủ điện tử Bộ Nội vụ. Việc này đảm bảo chất lượng của kiến trúc luôn đáp ứng được yêu cầu của sự phát triển Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ. Từng bước đưa Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ trở thành tài liệu thiết kế, quy hoạch về Công nghệ thông tin trong tổ chức triển khai chính phủ điện tử.

- Thực hiện ban hành các quy định về việc lấy Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ làm cơ sở tham chiếu để đánh giá sự phù hợp của hoạt động ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

### 4. Giải pháp về nguồn nhân lực

- Đào tạo, nâng cao nhận thức, kiến thức về ứng dụng Công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ đặc biệt là nâng cao nhận thức về phát triển Chính phủ điện tử, thực hiện chuyển đổi số tại Bộ Nội vụ và hướng đến Chính phủ số phù hợp với sự phát triển tất yếu của Việt Nam.

- Xây dựng cơ chế đãi ngộ, tạo môi trường làm việc thuận lợi, cơ hội phát triển để thu hút được cán bộ chuyên trách Công nghệ thông tin có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao, đáp ứng các yêu cầu của sự phát triển CNTT hiện nay.

- Kiện toàn bộ máy tổ chức và nhân sự của các bộ phận chuyên trách về Công nghệ thông tin tại Bộ Nội vụ các đơn vị trực thuộc.

- Kiện toàn bộ máy tổ chức và nhân sự của các khoa, phòng Công nghệ thông tin tại các đơn vị đào tạo trực thuộc Bộ Nội vụ.

- Xây dựng và ban hành kế hoạch đào tạo cán bộ chuyên trách về Công nghệ thông tin và đưa vào biên chế cán bộ chuyên trách Công nghệ thông tin để thực hiện thành công các nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin của Bộ Nội vụ.

- Từng bước chuẩn hoá cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan Bộ Nội vụ theo hướng nâng cao trình độ Công nghệ thông tin không những đáp ứng các quy định của Bộ Nội Vụ mà còn đáp ứng yêu cầu thực tiễn của Bộ Nội vụ trong giai đoạn hiện nay.- Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao nhận thức cho cán bộ lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức ngành nội vụ về Chính phủ số, Khung kiến trúc, Kiến trúc Chính phủ điện tử/Chính phủ số Bộ Nội vụ và đảm bảo an toàn, an ninh mạng.

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng số, kỹ năng phân tích và xử lý dữ liệu cho cán bộ công chức, viên chức hàng năm.

### **5. Giải pháp về cơ chế, chính sách**

- Thực hiện ban hành các quy chế, quy định về thực hiện áp dụng Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ trong hoạt động đầu tư, ứng dụng CNTT tại Bộ Nội vụ.

- Hoàn thiện các quy chế về xây dựng, triển khai và vận hành các hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính và cơ sở dữ liệu quản lý hành chính, nội bộ của Bộ Nội vụ.

- Phát huy hơn nữa vai trò của Ban chỉ đạo Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ.

### **6. Giải pháp về tài chính**

Thực hiện huy động các nguồn lực để triển khai các nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin, phát triển Chính phủ điện tử, thực hiện chuyển đổi số tại Bộ Nội vụ để đạt được các tiêu chí của Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ mục tiêu, bao gồm:

- Đăng ký, sử dụng các nguồn vốn đầu tư; kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

- Đầu tư dự án theo mô hình đối tác công tư (PPP).

- Thực hiện thuê dịch vụ Công nghệ thông tin.

- Vận động các nguồn vốn tài trợ từ các tổ chức quốc tế.



**X – PHỤ LỤC****Phụ lục 1: Danh sách chi tiết các dịch vụ công trực tuyến của Bộ Nội vụ**

<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
1	1.012264	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp tỉnh (TTHC Cấp Trung ương)	Chính quyền địa phương
2	1.012266	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp huyện (TTHC Cấp Trung ương)	Chính quyền địa phương
3	1.005384	Thủ tục thi tuyển công chức	Công chức, viên chức
4	1.005385	Thủ tục tiếp nhận tiếp nhận vào công chức (Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020).	Công chức, viên chức
5	1.012274	Thủ tục kiểm định chất lượng đầu vào công chức	Công chức, viên chức
6	1.012299	Thủ tục thi tuyển Viên Chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)	Công chức, viên chức
7	1.0123	Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/NĐ-CP)	Công chức, viên chức
8	1.012301	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Công chức, viên chức
9	2.002156	Thủ tục xét tuyển công chức	Công chức, viên chức
10	2.002157	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	Công chức, viên chức
11	2.001536	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở trung ương	Công tác thanh niên
12	2.001708	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở trung ương	Công tác thanh niên
13	2.00172	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở trung ương	Công tác thanh niên
14	1.012318	Thủ tục khen thưởng "Huân chương Sao vàng" cho cá nhân, tập thể theo công trạng (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
15	1.012319	Thủ tục khen thưởng Huân chương Hồ Chí Minh cho cá nhân, tập thể theo công trạng (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng

<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
16	1.01232	Thủ tục khen thưởng Huân chương Độc lập cho cá nhân, tập thể theo công trạng (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
17	1.012321	Thủ tục khen thưởng "Huân chương Lao động" cho cá nhân, tập thể theo công trạng (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
18	1.012322	Thủ tục khen thưởng Huân chương Chiến công cho cá nhân, tập thể theo công trạng (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
19	1.012325	Thủ tục khen thưởng Huân chương Đại đoàn kết dân tộc (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
20	1.012326	Thủ tục tặng thưởng "Cờ thi đua của Chính phủ" cho tập thể có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
21	1.012329	Thủ tục tặng thưởng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" cho cá nhân, tập thể theo công trạng (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
22	1.012331	Thủ tục tặng danh hiệu "Chiến sĩ thi đua toàn quốc" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
23	1.012334	Thủ tục tặng, truy tặng danh hiệu "Anh hùng lao động" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
24	1.012335	Thủ tục tặng, truy tặng danh hiệu "Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
25	1.012336	Thủ tục Khen thưởng "Huân chương Lao động" cho cá nhân, tập thể về thành tích đột xuất (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
26	1.012367	Thủ tục Khen thưởng "Huân chương Chiến công" cho cá nhân, tập thể về thành tích đột xuất (cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
27	1.012368	Thủ tục Tặng thưởng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" về thành tích đột xuất (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng

<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
28	1.012369	Thủ tục tặng thưởng "Cờ thi đua của Chính phủ" về thành tích thi đua theo chuyên đề (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
29	1.01237	Thủ tục tặng thưởng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" về thành tích thi đua theo chuyên đề (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
30	1.012371	Thủ tục khen thưởng "Huân chương Sao vàng" cho cá nhân có quá trình cống hiến (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
31	1.012372	Thủ tục Khen thưởng "Huân chương Hồ Chí Minh" cho cá nhân có quá trình cống hiến (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
32	1.012375	Thủ tục Khen thưởng "Huân chương Độc lập" cho cá nhân có quá trình cống hiến (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
33	1.012377	Thủ tục Khen thưởng "Huân chương Lao động" cho cá nhân có quá trình cống hiến (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
34	1.01238	Thủ tục khen thưởng "Huân chương Lao động" cho cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân, tập thể người nước ngoài (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
35	1.012382	Thủ tục Khen thưởng "Huy chương Hữu Nghị" cho cá nhân người nước ngoài (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
36	1.012384	Thủ tục tặng thưởng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" cho hộ gia đình (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
37	1.012388	Thủ tục tặng thưởng "Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ" cho cá nhân, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân, tập thể người nước ngoài (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
38	1.012391	Thủ tục tặng thưởng "Huân chương Quân công" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
39	1.012394	Thủ tục tặng thưởng "Huân chương Dũng cảm" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng

<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
40	1.012397	Thủ tục cấp lại hiện vật khen thưởng (cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
41	1.0124	Thủ tục cấp đổi hiện vật khen thưởng (cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
42	1.012404	Thủ tục tước hoặc phục hồi danh hiệu (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
43	1.012405	Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
44	1.012406	Thủ tục, hồ sơ khen thưởng theo thủ tục đơn giản (cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
45	1.012407	Thủ tục Tặng thưởng "Huy chương Quân kỳ quyết thắng", "Huy chương Vì an ninh Tổ quốc", "Huy chương Chiến sĩ vẻ vang" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
46	1.012408	Thủ tục tặng "Tinh Anh hùng, Thành phố Anh hùng" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
47	1.012409	Thủ tục tặng thưởng "Huân chương Bảo vệ Tổ quốc" (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
48	1.01241	Thủ tục khen thưởng "Huân chương Hữu Nghị" cho cá nhân, tập thể người nước ngoài; người Việt Nam định cư ở nước ngoài (Cấp Trung ương)	Thi đua - khen thưởng
49	1.012426	Thủ tục tặng, truy tặng "Huy chương Thanh niên xung phong vẻ vang" cho cá nhân theo công trạng	Thi đua - khen thưởng
50	1.003316	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	Tổ chức phi chính phủ
51	1.003503	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	Tổ chức phi chính phủ
52	1.003526	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	Tổ chức phi chính phủ
53	1.003543	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	Tổ chức phi chính phủ
54	1.003562	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ Quỹ	Tổ chức phi chính phủ
55	1.003671	Thủ tục quỹ tự giải thể	Tổ chức phi chính phủ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC
56	1.003861	Thủ tục hội tự giải thể	Tổ chức phi chính phủ
57	1.003942	Thủ tục thành lập hội	Tổ chức phi chính phủ
58	2.001421	Thủ tục đổi tên quỹ	Tổ chức phi chính phủ
59	2.001487	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Tổ chức phi chính phủ
60	2.001492	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Tổ chức phi chính phủ
61	2.001499	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ	Tổ chức phi chính phủ
62	2.001503	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ	Tổ chức phi chính phủ
63	2.001601	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường	Tổ chức phi chính phủ
64	2.001657	Thủ tục đổi tên hội	Tổ chức phi chính phủ
65	2.001667	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	Tổ chức phi chính phủ
66	1.009315	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tổ chức - Biên chế
67	1.009316	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Tổ chức - Biên chế
68	1.009317	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Tổ chức - Biên chế
69	1.009318	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập	Tổ chức - Biên chế
70	1.009325	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tổ chức - Biên chế

<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
71	1.009326	Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tổ chức - Biên chế
72	1.009327	Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tổ chức - Biên chế
73	1.009328	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ	Tổ chức - Biên chế
74	1.009329	Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức - Biên chế
75	1.00933	Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức - Biên chế
76	1.009337	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm	Tổ chức - Biên chế
77	1.009338	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	Tổ chức - Biên chế
78	1.009352	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc ĐHQGHN, Giám đốc ĐHQGTPHCM, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	Tổ chức - Biên chế
79	1.009354	Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Nội vụ	Tổ chức - Biên chế
80	1.009355	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Nội vụ	Tổ chức - Biên chế

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC
81	1.009356	Thủ tục hành chính về thẩm định kế hoạch số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Tổ chức - Biên chế
82	1.009357	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Tổ chức - Biên chế
83	1.009914	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc ĐHQGHN, Giám đốc ĐHQGTPHCM, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	Tổ chức - Biên chế
84	1.010486	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tổ chức - Biên chế
85	1.010487	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Tổ chức - Biên chế
86	1.01257	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
87	1.012571	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
88	1.012572	Thủ tục đề nghị thành lập cơ sở đào tạo tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
89	1.012573	Thủ tục đề nghị cho tổ chức tôn giáo ở việt nam gia nhập tổ chức tôn giáo nước ngoài (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ

<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
90	1.012574	Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
91	1.012576	Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh theo quy định của hiến chương (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
92	1.012577	Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
93	1.012578	Thủ tục đề nghị giải thể cơ sở đào tạo tôn giáo theo quyết định của tổ chức tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
94	1.012581	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
95	1.012583	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 (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
96	1.012587	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
97	1.012589	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 (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
98	1.012594	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 (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
99	1.012595	thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 điều 34 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ



<b>STT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>
100	1.012597	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
101	1.012609	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 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
102	1.01261	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
103	1.012611	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh theo quy định tại khoản 7 điều 34 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
104	1.012612	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh theo quy định tại khoản 7 điều 34 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
105	1.012614	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh theo quy định tại khoản 7 điều 34 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
106	1.012618	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo cơ sở đào tạo tôn giáo theo quy định tại khoản 7 điều 34 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC
107	1.012623	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 điều 33 và khoản 1 điều 34 của luật tín ngưỡng, tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
108	1.012627	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
109	1.012633	Thủ tục thông báo hoạt động của cơ sở đào tạo tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
110	1.012636	Thủ tục đăng ký sửa đổi quy chế tổ chức và hoạt động hoặc quy chế tuyển sinh của cơ sở đào tạo tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
111	1.012638	Thủ tục thông báo kết quả đào tạo của cơ sở đào tạo tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
112	1.01264	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
113	1.012643	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
114	1.012647	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 (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
115	1.012649	Thủ tục đề nghị tổ chức hội nghị liên tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
116	1.01265	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 (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
117	1.012652	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở nhiều tỉnh hoặc hoạt động quan hệ quốc tế về tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC
118	1.012654	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
119	1.012655	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
120	1.01266	Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
121	1.012662	Thủ tục đề nghị cho cử chức sắc, chức việc, nhà tu hành, tín đồ tham gia hoạt động tôn giáo hoặc đào tạo tôn giáo ở nước ngoài (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
122	1.012663	Thủ tục thông báo chấm dứt gia nhập tổ chức tôn giáo nước ngoài của tổ chức tôn giáo ở Việt Nam (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
123	1.012665	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 2 cơ quan) (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
124	1.012666	Thủ tục thông báo về việc giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
125	1.012667	Thủ tục thông báo về việc giải thể cơ sở đào tạo tôn giáo theo quyết định của tổ chức tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
126	1.012668	Thủ tục đề nghị chấp thuận cho tổ chức tôn giáo nước ngoài phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử cho tín đồ của tổ chức tôn giáo ở Việt Nam làm chức sắc, chức việc cho tổ chức tôn giáo ở nước ngoài (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC
127	1.012669	Thủ tục đề nghị phong phẩm hoặc suy cử phẩm vị cho người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
128	1.01267	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 (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
129	1.012671	Thủ tục thông báo về việc tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hỗ trợ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới cơ sở tôn giáo; tổ chức các nghi lễ tôn giáo hoặc cuộc lễ tôn giáo; xuất bản, nhập khẩu kinh sách, văn hóa phẩm tôn giáo, đồ dùng tôn giáo của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
130	1.012673	Thủ tục đề nghị tổ chức hội nghị có yếu tố nước ngoài về tôn giáo (Cấp Trung ương)	Tôn giáo Chính phủ
131	1.00156	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ	Văn thư và Lưu trữ nhà nước
132	1.003664	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ	Văn thư và Lưu trữ nhà nước
133	1.00368	Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	Văn thư và Lưu trữ nhà nước

## XI - DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12/9/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
  2. Khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản 2.0 (Ban hành kèm theo Quyết định số 2323/QĐ-BTTTT ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc “*Ban hành Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, phiên bản 2.0*”).
  3. Khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản 3.0 (Ban hành kèm theo Quyết định số 2568/QĐ-BTTTT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc “*Ban hành Khung kiến trúc chính phủ điện tử Việt Nam, phiên bản 3.0, hướng tới chính phủ số*”).
  4. Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phiên bản 1.0
  5. Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phiên bản 2.0 (Ban hành theo Quyết định số 892/QĐ-BNV ngày 23/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc “*Ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Nội vụ phiên bản 2.0*”).
  6. Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin Bộ Nội vụ giai đoạn 2016 -2020.
  7. Kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin Bộ Nội vụ giai đoạn 2021 – 2025.
  8. Kế hoạch chuyển đổi số Bộ Nội vụ giai đoạn 2020 - 2025, định hướng đến 2030.
-

