ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH KIÊN GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2907/QĐ-UBND	*Kiên Giang, ngày 17 tháng 12 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết "Đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang"

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Kế hoạch số 176/KH-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước tỉnh Kiên Giang năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 789/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc phân bổ kinh phí sự nghiệp công nghệ thông tin năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 2070/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc thành lập Hội đồng thẩm định các chương trình, dự án, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

Theo đề nghị của Hội đồng thẩm định các chương trình, dự án, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Kiên Giang tại Tờ trình số 129/TTr-HĐTĐ ngày 27 tháng 11 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết "Đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang" với các nội dung chủ yếu sau (kèm theo quyển Đề cương và dự toán chi tiết Đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lập ngày 27 tháng 11 năm 2020 và Chứng thư thẩm định giá số 200120-1/TPV-CTTĐ lập ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Công ty Cổ phần Thẩm định giá Thiên Phú):

1. Đơn vị sử dụng ngân sách: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang.

2. Đơn vị tư vấn lập đề cương và dự toán chi tiết: Công ty TNHH Công nghệ Môi trường Sạch và Xanh Toàn Cầu.

3. Mục tiêu, quy mô

3.1. Mục tiêu

Triển khai đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang nhằm tạo lập ấn phẩm công báo điện tử hình thành kênh thông tin chính thức của Ủy ban nhân dân tỉnh phục vụ tuyên truyền và công khai minh bạch các văn bản pháp luật đến nhiều đối tượng trên địa bàn tỉnh, góp phần quan trọng vào nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh

3.2. Quy mô

Xây dựng, triển khai phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang, bao gồm:

- Xây dựng phần mềm công báo điện tử tỉnh;

- Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc;

- Cài đặt, kiểm tra phần mềm;

- Tập huấn sử dụng phần mềm;

- Tập huấn quản trị phần mềm.

4. Tóm tắt giải pháp kỹ thuật, công nghệ và các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu

4.1. Giải pháp kỹ thuật, công nghệ cần tuân thủ:

a) Cơ sở dữ liệu sử dụng: MySQL Server phiên bản tối thiểu từ 5.7 trở lên hoặc SQL Server có bản quyền phiên bản 2019 trở lên (bản quyền phần mềm này do nhà thầu cung cấp kèm theo phần mềm công báo) hoặc tương đương.

b) Ngôn ngữ lập trình: Java hoặc .NET hoặc PHP, hoặc C#, hoặc các ngôn ngữ lập trình tương đương.

c) Công cụ lập trình tạo các báo cáo, bảng biểu: MyEclipse phiên bản tối thiểu 6.5 trở lên và jasper report phiên bản tối thiểu 3.7.6 trở lên hoặc Visual Studio, hoặc tương đương.

d) Giao diện: Web Application, sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt theo chuẩn Unicode phiên bản tối thiểu TCVN 6909:2001 trở lên.

đ) Sử dụng trình duyệt: phù hợp với các trình duyệt phổ biến mới và hiện đại.

e) Xuất báo cáo: Microsoft Word, Microsoft Excel phiên bản tối thiểu 2003 trở về sau; OpenOffice phiên bản 4.1.0 trở lên hoặc tương đương.

g) Hệ điều hành: CentOS (Linux) phiên bản tối thiểu 7.0 trở lên hoặc hệ điều hành Windows Server phiên bản tối thiểu 2012 R2 trở lên hoặc tương đương.

h) Tích hợp chữ ký số, chữ ký điện tử: phần mềm cho phép ký số, ký điện tử khi thực hiện ký duyệt phát hành công báo điện tử; sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử do Cục Cơ yếu – Đảng chính quyền đã cấp cho Văn phòng UBND tỉnh.

i) Yêu cầu kết nối liên thông cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, thực hiện:

i.1) Trích xuất dữ liệu điện tử văn bản đi (hoặc văn bản đến) từ phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc vào phần mềm công báo điện tử phục vụ chỉnh lý, biên tập phát hành công báo điện tử.

i.2) Việc trích xuất dữ liệu (liên thông, kết nối) định hướng kết nối vào nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) tuân thủ theo kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Kiên Giang.

i.3) Mô hình kỹ thuật: triển khai hệ thống tập trung tại hệ thống máy chủ đặt tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.2. Giải pháp kỹ thuật, công nghệ cho phép đơn vị sử dụng ngân sách thay đổi trong quá trình triển khai: không có.

5. Dự toán chi tiết

Tổng cộng: 600.000.000 đồng (sáu trăm triệu đồng).

Trong đó:

- Chi phí thiết bị: 541.053.000 đồng.
- Chi phí quản lý: 11.040.186 đồng.
- Chi phí tư vấn: 43.774.630 đồng.
- Chi phí khác có liên quan: 4.132.184 đồng.

6. Nguồn vốn: kinh phí sự nghiệp công nghệ thông tin tỉnh năm 2020.

7. Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Thời gian thực hiện: năm 2020.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Căn cứ đề cương và dự toán chi tiết được duyệt tại Quyết định này, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện các bước tiếp theo đúng quy định hiện hành và báo cáo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ngành: Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, Kho bạc Nhà nước Kiên Giang; Giám đốc (Thủ trưởng) các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 của QĐ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, P KT;
- Lưu: VT, nknguyen.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Chín

Người ký: Ủy ban Nhân dân tỉnh Kiên Giang
Email: ubnd@kiengiang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Kiên Giang
Thời gian ký: 17.12.2020 14:57:00 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

VĂN PHÒNG

ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT

ĐẦU TƯ, NÂNG CẤP HỆ THỐNG PHẦN MỀM CÔNG BÁO ĐIỆN TỬ TỈNH KIÊN GIANG

Kiên Giang, ngày 22 tháng 11 năm 2020

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH VĂN PHÒNG UBND TỈNH KIÊN GIANG	ĐƠN VỊ TƯ VẤN LẬP ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT Công ty TNHH Công nghệ Môi trường Sạch và Xanh Toàn Cầu GIÁM ĐỐC
VĂN PHÒNG UBND TỈNH KIÊN GIANG CHÁNH VĂN PHÒNG	
Huỳnh Vĩnh Lạc	Trần Trung Tấn

Năm 2020

MỤC LỤC

1. Thông tin chung 3

1.1 Căn cứ pháp lý 3

1.2 Tên của hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin: 4

1.3 Đơn vị sử dụng ngân sách: 4

1.4 Địa điểm thực hiện: 5

1.5 Thời gian thực hiện: 5

Thời gian thực hiện: Năm 2020. 5

1.6 Tổ chức lập đề cương và tổng dự toán chi tiết: 5

1.7 Nguồn vốn: 5

1.8 Dự kiến hiệu quả đạt được: 5

2. Sự cần thiết thực hiện: 5

2.1 Hiện trạng ứng dụng công nghệ thông tin: 5

2.2 Mục tiêu, quy mô, yêu cầu, nhu cầu, sự cần thiết thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin: 8

3. Thuyết minh phương án, giải pháp kỹ thuật, công nghệ được đề xuất: 9

3.1 Kỹ thuật, công nghệ sử dụng hiệu chỉnh, triển khai phần mềm 9

3.2 Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng: 10

3.3 Thiết kế kỹ thuật cần đáp ứng của phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang: 21

3.4 Dịch vụ kỹ thuật cập nhật, cài đặt, kiểm tra phần mềm 32

3.5 Tập huấn sử dụng phần mềm: 32

3.6 Tập huấn quản trị kỹ thuật phần mềm: 33

3.7 Điều kiện cung cấp vật tư, thiết bị, dịch vụ hạ tầng kỹ thuật. Biện pháp an toàn vận hành, phòng chống cháy nổ 34

3.8 Yêu cầu về bảo hành 34

4. Dự toán triển khai các hạng mục 35

4.1 Căn cứ pháp lý lập dự toán: 35

4.2 Bảng tổng hợp dự toán: 35

4.3 Bảng tổng hợp chi phí hiệu chỉnh, triển khai phần mềm: 37

5. Dự kiến tiến độ thực hiện 38

6. Phương án tổ chức quản lý thực hiện, đưa vào vận hành khai thác: 38

7. Kết luận và Kiến nghị 38

PHỤ LỤC 01 39

PHỤ LỤC 02 47

PHỤ LỤC 03 50

1. Thông tin chung

1.1 Căn cứ pháp lý

Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

Luật Công nghệ Thông tin số 67/2006/QH11;

Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13;

Nghị quyết số 36-NQ-TW, ngày 01/7/2014, của Bộ Chính trị, Ban Chấp Hành Trung Ương Đảng Cộng Sản Việt Nam, Về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập;

Nghị quyết số 26/NQ-CP, ngày 15/4/2015, của Chính phủ, Ban hành chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 36-NQ-TW, ngày 01/7/2014, của Bộ Chính trị, Ban Chấp Hành Trung Ương Đảng Cộng Sản Việt Nam, Về đẩy mạnh ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững và hội nhập;

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 năm 2025;

Nghị định số 63/2014/NĐ-CP, ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Nghị định số 73/2019/NĐ-CP, ngày 05/9/2019, của Thủ tướng Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Thông tư số 01/2017/TT-VPCP ngày 31/3/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật;

Thông tư số 58/2016/TT-BTC, ngày 29/3/2016, của Bộ Tài chính, Quy định chi tiết sử dụng vốn nhà nước mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp;

Thông tư 20/2014/TT-BTTTT ngày 05/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về các sản phẩm phần mềm nguồn mở được ưu tiên mua sắm, sử dụng trong cơ quan, tổ chức nhà nước;

Thông tư số 03/2020/TT-BTTTT ngày 24/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Thông tư liên tịch 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Thông tin và Truyền thông về

hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chương trình Quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Thông tư 47/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về ưu tiên đầu tư, mua sắm sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin sản xuất trong nước sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Thông tư 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông V/v ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Công văn số 2352/BTTTT-UDCNTT ngày 15/9/2012 của Bộ Thông tin và truyền thông, về việc hướng dẫn lập hồ sơ mô tả các yêu cầu kỹ thuật cần thiết đáp ứng của phần mềm nội bộ, phục vụ giai đoạn chuẩn bị đầu tư dự án ứng dụng công nghệ thông tin.

Công văn 3788 BTTTT-THH ngày 26/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông, V/v hướng dẫn liên thông, trao đổi dữ liệu cấu trúc bằng ngôn ngữ XML giữa các hệ thống thông tin trong cơ quan nhà nước;

Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 17/01/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang Về việc phê duyệt kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Kiên Giang phiên bản 1.0;

Kế hoạch số 176/KH-UBND ngày 27/12/2019 của UBND tỉnh Kiên Giang về Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Kiên Giang năm 2020;

Kế hoạch số 82/KH-UBND ngày 22/5/2020 của UBND tỉnh Kiên Giang về Hành động thực hiện 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 năm 2025;

Báo cáo số 179/BC-STTTT ngày 11/9/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc Báo cáo kết quả thẩm định phương án, giải pháp công nghệ của đề cương và dự toán chi tiết "Đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang";

Công văn số 852/CV-HĐTĐ ngày 09/11/2020 của Hội đồng thẩm định các chương trình, dự án, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Kiên Giang theo Quyết định số 2070/QĐ-UBND ngày 04/9/2020,

1.2 Tên của hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin:

Đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang.

1.3 Đơn vị sử dụng ngân sách:

Tên đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang.

Địa chỉ: Số 06 Nguyễn Công Trứ, P.Vĩnh Thanh, Rạch Giá, Kiên Giang.

1.4 Địa điểm thực hiện:

Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang.

1.5 Thời gian thực hiện:

Thời gian thực hiện: Năm 2020.

1.6 Tổ chức lập đề cương và tổng dự toán chi tiết:

Tên đơn vị: Công ty TNHH Công nghệ Môi trường Sạch và Xanh Toàn Cầu.

Địa chỉ: 416/5C Lạc Long Quân, phường 5, Quận 11, Tp. Hồ Chí Minh.

1.7 Nguồn vốn:

Nguồn vốn: Vốn sự nghiệp công nghệ thông tin cấp tỉnh năm 2020.

1.8 Dự kiến hiệu quả đạt được:

Triển khai đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang sẽ tạo lập ấn phẩm Công báo điện tử nhằm tuyên truyền và công khai minh bạch các văn bản pháp luật đến nhiều đối tượng trên địa bàn tỉnh, góp phần quan trọng vào nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, tạo lập ấn phẩm công báo của cac cán bộ. Giúp công việc nhanh chóng, tiết kiệm thời gian, chi phí hữu hình (*in ấn, photo, gửi nhận, thời gian)* và vô hình (*nghiên cứu, tìm kiếm,...*) cho Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan quản lý nhà nước liên quan.

Nâng cao năng lực sử dụng công nghệ thông tin làm công cụ phục vụ giải quyết công việc của cán bộ, công chức Văn phòng UBND tỉnh và năng lực ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ quản lý của lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trong công việc tạo lập ấn phẩm Công báo.

2. Sự cần thiết thực hiện:

2.1 Hiện trạng ứng dụng công nghệ thông tin:

2.1.1 Hiện trạng thiết bị công nghệ thông tin tại Văn phòng UBND tỉnh:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Máy vi tính (PC/LT)	Máy in	Máy Scan
I. LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG					
1	Huỳnh Vĩnh Lạc	CVP	LT	Canon 2900 (2010)	
2	Đỗ Thị Lệ Hảo	PCVP	LT (2014)	HP 1160 (2010)	
3	Tô Văn Dân	PCVP	LT (2015)	HP 3300 (2015)	
4	Trần Công Danh	PCVP	LT (2015)		

III. PHÒNG KHOA GIÁO – VĂN XÃ					
5	Tân Thành Huy	P.TP	LT (2015)	HP 2035 (2014)	
6	Phan Thị Hoa Trân	P.TP	LT (2014)	HP 3300 (2015)	
7	Lương Thu Trâm	CV	LT (2015)		
8	Võ Thị Thanh Kiều	CV	LT 2017		
9	Dương Thanh Nhã	TP	LT (2014)	HP 2035 (2014)	
10	Trần Văn Hùng	P.TP	LT (2015)	HP 3300 (2015)	
11	Nguyễn Văn Thành	CV	LT (2013)	HP M1132 (2013)	
12	Cao Vương Quốc	CV	LT (2013)	HP 1160 (2010)	
V. PHÒNG NỘI CHÍNH - PHÁP CHẾ					
13	Hồ Văn Lữ	TP	LT (2015)	HP 3300 (2015)	
14	Bùi Nhật Tâm	P.TP			
15	Nguyễn Thị Thanh Trang	CV	LT (2014)	HP M1132 (2013)	
16	Võ Thị Tú Trinh	CV	LT (2015)	HP 1200 (2009)	
17	Nguyễn Trọng Đến	NV	LT (2013)		
VI. PHÒNG KINH TẾ TỔNG HỢP					
18	Nguyễn Hữu Sương	TP	LT (2014)	HP 3300 (2015)	
19	Đặng Vũ Bằng	P.TP	LT (2015)	HP M1132 (2013)	
20	Nguyễn Khánh Nguyên	CV	LT (2014) (2015)	HP 2035 (2014)	
21	Hà Thanh	CV	LT (2015)	HP P1102 (2008)	
22	Phạm Xuân Quyết	TP	LT (2014)	HP 3300 (2015)	
23	Bùi Trung Kiên	P.TP	LT (2014)		
24	Châu Kim Bích	CV	LT (2014)	HP 2035 (2014)	
IX. PHÒNG HÀNH CHÍNH – TỔ CHỨC					
25	Lê Ngọc Mãi	TP	LT (2014)	HP 1160 (2010)	
26	Khưu Thanh Thế Anh	P.TP	LT (2015)	HP 1160	

				(2010)	
27	Nguyễn Thị Màng	CV	PC (2010)	HP 2035 (2014)	HP 7500 (2014)
28	Nguyễn Đình Dũng	CV	PC (2010)		HP 7500 (2014)
29	Mai Quốc Tân	CV	PC (2010)		HP 5590 (2012)
30	Dương Thanh Triều	CV	PC (2013)		
31	Tổ Một Cửa	CV	PC (2015)		HP 4500 (2012)
32	Lê Ngọc Cường	CS	PC (2010)	HP 1300 (2007)	
33	Phạm Thị Hoàng Oanh	CV	PC (2010)		
X. BAN TIẾP CÔNG DÂN					
34	Nguyễn Hồng Phong	P.TB	LT (2015)	HP M401 (2014)	
35	Bùi Đức Long	CV	LT (2015)		
36	Phùng Thế Duy	CV	LT (2015)		
37	Trần Trọng Đạt	CV	PC (2009)	HP M1132 (2013)	

2.1.2 Hiện trạng ứng dụng phần mềm:

Phần mềm Công báo điện tử tỉnh Kiên Giang được Văn phòng Chính phủ tài trợ cho UBND tỉnh Kiên Giang thông qua dự án STAR- Việt Nam từ năm 2011, dự án do Công ty cổ phần Syntek thực hiện. Đến nay, qua nhiều năm đưa vào vận hành, khai thác phần mềm Công báo điện tử tỉnh Kiên Giang đã bộc lộ nhiều hạn chế về kỹ thuật công nghệ thông tin và thiếu về nghiệp vụ Công báo được quy định tại Thông tư số 01/2017/TT-VPCP ngày 31/3/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật.

- Hiện trạng kỹ thuật công nghệ phần mềm Công báo điện tử tỉnh hiện tại: Hệ quản trị CSDL: SQL Server Express 2005; Ngôn ngữ lập trình: Java; Hệ điều hành: Windows Server 2003; Web Server: Apache Tomcat 6.0. Ghi chú: phần mềm sử dụng hơn 10 năm, mã nguồn sản phẩm không có (do bên cung cấp không bàn giao).

- Hiện trạng dữ liệu công báo điện tử lưu trữ từ tháng 4 năm 2006 đến tháng 10 năm 2020: Dữ liệu có cấu trúc lưu trữ trong các bảng dữ liệu hệ quản trị CSDL SQL Server, tổng số cuốn công báo: 347 cuốn, tổng số văn bản: 3269 văn bản, dung lượng lưu trữ: khoảng 60.3 GB. Ghi chú: sử dụng khai thác nội bộ tại văn phòng UBND tỉnh.

Ngoài ra, Văn phòng UBND tỉnh và các Sở/ngành cùng các huyện/thị/thành đang sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV) để quản lý văn bản. Đây là nguồn lưu trữ các tài liệu văn bản công báo của tỉnh cần tích hợp trích xuất dữ liệu vào phần mềm Công báo điện tử để sử dụng lại các văn bản này. Phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc có:

- Kỹ thuật, công nghệ: Lotus Domino.

- Kiến trúc ứng dụng: WebApplication.

- Tình trạng sử dụng: Đang sử dụng ổn định.

2.1.3 Đánh giá hiện trạng và nhu cầu:

Trang thiết bị công nghệ thông tin, đường truyền: Được trang bị tương đối đầy đủ đáp ứng yêu cầu quản lý, giải quyết công việc trên máy tính.

Máy trạm: Đã được trang bị tương đối đầy đủ. Đáp ứng nhu cầu vận hành phần mềm.

Máy in, máy quét: Đã được trang bị tương đối đầy đủ. Đáp ứng nhu cầu vận hành phần mềm.

Trình độ sử dụng vi tính của cán bộ, công chức: Toàn bộ biết khai thác, sử dụng máy vi tính và các ứng dụng văn phòng, phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

2.2 Mục tiêu, quy mô, yêu cầu, nhu cầu, sự cần thiết thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin:

* Mục tiêu: Triển khai đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang nhằm tạo lập ấn phẩm Công báo điện tử hình thành kênh thông tin chính thức của UBND tỉnh phục vụ tuyên truyền và công khai minh bạch các văn bản pháp luật đến nhiều đối tượng trên địa bàn tỉnh, góp phần quan trọng vào nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

* Quy mô: Triển khai đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang tại Văn phòng UBND tỉnh.

* Yêu cầu: Đáp ứng yêu cầu kỹ thuật công nghệ thông tin theo các quy định hiện hành và nghiệp vụ Công báo được quy định tại Thông tư số 01/2017/TT-VPCP ngày 31/3/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành Văn bản quy phạm pháp luật. Sử dụng nguồn dữ liệu từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc

* Sự cần thiết thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin: Phần mềm Công báo điện tử tỉnh Kiên Giang được Văn phòng Chính phủ tài trợ cho UBND tỉnh Kiên Giang thông qua dự án STAR- Việt Nam từ năm 2011, dự án do Công ty cổ phần Syntek thực hiện. Đến nay, qua nhiều năm đưa vào vận hành, khai thác phần mềm Công báo điện tử tỉnh Kiên Giang đã bộc lộ nhiều hạn chế về kỹ thuật công nghệ thông tin và thiếu về nghiệp vụ Công báo được quy định tại Thông tư số

01/2017/TT-VPCP ngày 31/3/2017 của Văn phòng Chính phủ. Ngày 27/12/2019 UBND tỉnh Kiên Giang ban hành Kế hoạch số 176/KH-UBND về Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước tỉnh Kiên Giang năm 2020, trong đó có hạng mục: Triển khai đầu tư, nâng cấp hệ thống phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang. Vì vậy, việc triển khai thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin này là cần thiết.

3. Thuyết minh phương án, giải pháp kỹ thuật, công nghệ được đề xuất:

3.1 Kỹ thuật, công nghệ sử dụng hiệu chỉnh, triển khai phần mềm

a) Lựa chọn kỹ thuật, công nghệ:

- Kiến trúc hệ thống cần tuân thủ theo Kiến trúc chính quyền điện tử của tỉnh Kiên Giang phiên bản 1.0.

- Lựa chọn công nghệ kỹ thuật hiện đại, khuyến khích sử dụng công nghệ mã nguồn mở để tiết kiệm chi phí bản quyền và tuân thủ Thông tư 20/2014/TT-BTTTT ngày 05/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về các sản phẩm phần mềm nguồn mở được ưu tiên mua sắm, sử dụng trong cơ quan, tổ chức nhà nước, đồng thời bảo đảm tương thích với Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Kiên Giang.

b) Kỹ thuật, công nghệ sử dụng hiệu chỉnh, triển khai phần mềm

- Cơ sở dữ liệu sử dụng: MySQL Server phiên bản tối thiểu từ 5.7 trở lên hoặc SQL Server có bản quyền phiên bản 2019 trở lên (bản quyền phần mềm này do nhà thầu cung cấp kèm theo phần mềm công báo) hoặc tương đương. Ghi chú: trường hợp sử dụng công nghệ bản quyền (nằm ngoài Thông tư 20/2014/TT-BTTTT ngày 05/12/2014), đơn vị cung cấp phải kèm theo giấy phép sử dụng bản quyền phần mềm hệ thống số lượng đáp ứng đủ theo yêu cầu người sử dụng của chủ đầu tư, không phát sinh thêm chi phí (chi phí bản quyền cho nhà thầu chi trả tối thiểu 36 tháng).

- Ngôn ngữ lập trình: Java hoặc .NET hoặc PHP, hoặc C#, hoặc các ngôn ngữ lập trình tương tương.

- Công cụ lập trình tạo các báo cáo, bảng biểu: MyEclipse phiên bản tối thiểu 6.5 trở lên và jasper report phiên bản tối thiểu 3.7.6 trở lên hoặc Visual Studio, hoặc tương tương.

- Giao diện: Web Application, sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt theo chuẩn Unicode phiên bản tối thiểu TCVN 6909:2001 trở lên.

- Sử dụng trình duyệt: phù hợp với các trình duyệt phổ biến mới và hiện đại.

- Xuất báo cáo: Microsoft Word, Microsoft Excel phiên bản tối thiểu 2003 trở về sau; OpenOffice phiên bản 4.1.0 trở lên hoặc tương tương.

- Hệ điều hành: CentOS (Linux) phiên bản tối thiểu 7.0 trở lên hoặc hệ điều hành Windows Server phiên bản tối thiểu 2012 R2 trở lên hoặc tương tương.

- Tích hợp chữ ký số, chữ ký điện tử:

+ Phần mềm cho phép ký số, ký điện tử khi thực hiện ký duyệt phát hành công báo điện tử.

+ Sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử do Cục Cơ yếu – Đảng chính quyền đã cấp cho Văn phòng UBND tỉnh.

- Yêu cầu kết nối liên thông cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, thực hiện:

+ Trích xuất dữ liệu điện tử văn bản đi (hoặc văn bản đến) từ phần mềm quản lý văn bản hồ sơ công việc vào phần mềm công báo điện tử phục vụ chỉnh lý, biên tập phát hành công báo điện tử.

+ Việc trích xuất dữ liệu (liên thông, kết nối) định hướng kết nối vào nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) tuân thủ theo Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Kiên Giang phiên bản 1.0 (do Sở Thông tin và Truyền thông quản lý, hướng dẫn kỹ thuật khi triển khai chi tiết), chi phí thực hiện ước tính bằng 15% tổng chi phí đầu tư phần mềm (do các nền tảng LGSP của tỉnh chưa trang bị vì vậy không đủ cơ sở đưa chi phí này vào dự toán, sẽ triển khai khi có hướng dẫn của cơ quan thẩm quyền).

- Mô hình kỹ thuật: Triển khai hệ thống tập trung tại hệ thống máy chủ đặt tại Văn phòng UBND tỉnh.

** Đường truyền:*

Yêu cầu đường truyền: Kết nối cáp quang thông qua mạng intranet T78/Internet tốc độ tối thiểu: 20MB.

3.2 Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng:

a) Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang/cổng thông tin điện tử của CQNN;

Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT, ngày 15/12/2017, của Bộ Thông tin và Truyền thông, Quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử, cổng dịch vụ công trực tuyến (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử) của cơ quan nhà nước;

Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

b) Tiêu chuẩn cơ bản áp dụng trong thiết kế:

Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước:

STT	Loại tiêu chuẩn	Ký hiệu tiêu chuẩn	Tên đầy đủ của tiêu chuẩn	Quy định áp dụng
1	**Tiêu chuẩn về kết nối**			
1.1	Truyền siêu văn bản	HTTP v1.1	Hypertext Transfer Protocol version 1.1	Bắt buộc áp dụng
		HTTP v2.0	Hypertext Transfer Protocol version 2.0	Khuyến nghị áp dụng
1.2	Truyền tệp tin	FTP	File Transfer Protocol	Bắt buộc áp dụng một hoặc cả hai tiêu chuẩn
		HTTP v1.1	Hypertext Transfer Protocol version 1.1	
		HTTP v2.0	Hypertext Transfer Protocol version 2.0	Khuyến nghị áp dụng
		WebDAV	Web-based Distributed Authoring and Versioning	Khuyến nghị áp dụng
1.3	Truyền, phát luồng âm thanh/ hình ảnh	RTSP	Real-time Streaming Protocol	Khuyến nghị áp dụng
		RTP	Real-time Transport Protocol	Khuyến nghị áp dụng
		RTCP	Real-time Control Protocol	Khuyến nghị áp dụng
1.4	Truy cập và chia sẻ dữ liệu	OData v4	Open Data Protocol version 4.0	Khuyến nghị áp dụng
1.5	Truyền thư điện tử	SMTP/ MIME	Simple Mail Transfer Protocol/Multipurpose Internet Mail Extensions	Bắt buộc áp dụng
1.6	Cung cấp dịch vụ truy cập hộp thư	POP3	Post Office Protocol version 3	Bắt buộc áp dụng cả hai tiêu chuẩn đối với máy
		IMAP 4rev1	Internet Message Access Protocol	

	điện tử		version 4 revision 1	chủ
1.7	Truy cập thư mục	LDAP v3	Lightweight Directory Access Protocol version 3	Bắt buộc áp dụng
1.8	Dịch vụ tên miền	DNS	Domain Name System	Bắt buộc áp dụng
1.9	Giao vận mạng có kết nối	TCP	Transmission Control Protocol	Bắt buộc áp dụng
1.10	Giao vận mạng không kết nối	UDP	User Datagram Protocol	Bắt buộc áp dụng
1.11	Liên mạng LAN/WAN	IPv4	Internet Protocol version 4	Bắt buộc áp dụng
		IPv6	Internet Protocol version 6	Bắt buộc áp dụng đối với các thiết bị có kết nối Internet
1.12	Mạng cục bộ không dây	IEEE 802.11g	Institute of Electrical and Electronics Engineers Standard (IEEE) 802.11g	Bắt buộc áp dụng
		IEEE 802.11n	Institute of Electrical and Electronics Engineers Standard (IEEE) 802.11n	Khuyến nghị áp dụng
1.13	Truy cập Internet với thiết bị không dây	WAP v2.0	Wireless Application Protocol version 2.0	Bắt buộc áp dụng
1.14	Dịch vụ Web dạng	SOAP v1.2	Simple Object Access Protocol version 1.2	Bắt buộc áp dụng một,

	SOAP	WSDL V2.0	Web Services Description Language version 2.0	hai hoặc cả ba tiêu chuẩn
		UDDI v3	Universal Description, Discovery and Integration version 3	
1.15	Dịch vụ Web dạng RESTful	RESTful web service	Representational state transfer	Khuyến nghị áp dụng
1.16	Dịch vụ đặc tả Web	WS BPEL v2.0	Web Services Business Process Execution Language Version 2.0	Khuyến nghị áp dụng
		WS-I Simple SOAP Binding Profile Version 1.0	Simple SOAP Binding Profile Version 1.0	Khuyến nghị áp dụng
		WS-Federation v1.2	Web Services Federation Language Version 1.2	Khuyến nghị áp dụng
		WS-Addressing v1.0	Web Services Addressing 1.0	Khuyến nghị áp dụng
		WS-Coordination Version 1.2	Web Services Coordination Version 1.2	Khuyến nghị áp dụng
		WS-Policy v1.2	Web Services Coordination Version 1.2	Khuyến nghị áp dụng
		OASIS Web Services Business Activity Version 1.2	Web Services Business Activity Version 1.2	Khuyến nghị áp dụng
		WS-Discovery Version 1.1	Web Services Dynamic Discovery Version 1.1	Khuyến nghị áp dụng

		WS-MetadataExchange	Web Services Metadata Exchange	Khuyến nghị áp dụng
1.17	Dịch vụ đồng bộ thời gian	NTPv3	Network Time Protocol version 3	Bắt buộc áp dụng một trong hai tiêu chuẩn
		NTPv4	Network Time Protocol version 4	
2	**Tiêu chuẩn về tích hợp dữ liệu**			
2.1	Ngôn ngữ định dạng văn bản	XML v1.0 (5th Edition)	Extensible Markup Language version 1.0 (5th Edition)	Bắt buộc áp dụng một trong hai tiêu chuẩn
		XML v1.1 (2nd Edition)	Extensible Markup Language version 1.1	
2.2	Ngôn ngữ định dạng văn bản cho giao dịch điện tử	ISO/TS 15000:2014	Electronic Business Extensible Markup Language (ebXML)	Bắt buộc áp dụng
2.3	Định nghĩa các lược đồ trong tài liệu XML	XML Schema V1.1	XML Schema version 1.1	Bắt buộc áp dụng
2.4	Biến đổi dữ liệu	XSL	Extensible Stylesheet Language	Bắt buộc áp dụng phiên bản mới nhất
2.5	Mô hình hóa đối tượng	UML v2.5	Unified Modelling Language version 2.5	Khuyến nghị áp dụng
2.6	Mô tả tài nguyên dữ liệu	RDF	Resource Description Framework	Khuyến nghị áp dụng
		OWL	Web Ontology Language	Khuyến nghị áp dụng
2.7	Trình diễn	UTF-8	8-bit Universal	Bắt buộc

	bộ kí tự		Character Set (UCS)/Unicode Transformation Format	áp dụng
2.8	Khuôn thức trao đổi thông tin địa lý	GML v3.3	Geography Markup Language version 3.3	Bắt buộc áp dụng
2.9	Truy cập và cập nhật các thông tin địa lý	WMS v1.3.0	OpenGIS Web Map Service version 1.3.0	Bắt buộc áp dụng
		WFS v1.1.0	Web Feature Service version 1.1.0	Bắt buộc áp dụng
2.10	Trao đổi dữ liệu đặc tả tài liệu XML	XMI v2.4.2	XML Metadata Interchange version 2.4.2	Khuyến nghị áp dụng
2.11	Sổ đăng ký siêu dữ liệu (MDR)	ISO/IEC 11179:2015	Sổ đăng ký siêu dữ liệu (Metadata registries - MDR)	Khuyến nghị áp dụng
2.12	Bộ phần tử siêu dữ liệu Dublin Core	ISO 15836-1:2017	Bộ phần tử siêu dữ liệu Dublin Core	Khuyến nghị áp dụng (*)[1])
2.13	Định dạng trao đổi dữ liệu mô tả đối tượng dạng kịch bản JavaScript	JSON RFC 7159	JavaScript Object Notation	Khuyến nghị áp dụng
2.14	Ngôn ngữ mô hình quy trình nghiệp vụ	BPMN 2.0	Business Process Model and Notation version 2.0	Khuyến nghị áp dụng

(*) Đối với các đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT thì vẫn áp dụng quy định của Thông tư số 24/2011/TT-BTTTT.

3	**Tiêu chuẩn về truy cập thông tin**			
3.1	Chuẩn nội dung Web	HTML v4.01	Hypertext Markup Language version 4.01	Bắt buộc áp dụng
		WCAG 2.0	W3C Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0	Khuyến nghị áp dụng
		HTML 5	Hypertext Markup Language version 5	Khuyến nghị áp dụng
3.2	Chuẩn nội dung Web mở rộng	XHTML v1.1	Extensible Hypertext Markup Language version 1.1	Bắt buộc áp dụng
3.3	Giao diện người dùng	CSS2	Cascading Style Sheets Language Level 2	Bắt buộc áp dụng một trong ba tiêu chuẩn
		CSS3	Cascading Style Sheets Language Level 3	
		XSL	Extensible Stylesheet Language version	
3.4	Văn bản	(.txt)	Định dạng Plain Text (.txt): Dành cho các tài liệu cơ bản không có cấu trúc	Bắt buộc áp dụng
		(.rtf) v1.8, v1.9.1	Định dạng Rich Text (.rtf) phiên bản 1.8, 1.9.1: Dành cho các tài liệu có thể trao đổi giữa các nền khác nhau	Bắt buộc áp dụng
		(.docx)	Định dạng văn bản Word mở rộng của Microsoft (.docx)	Khuyến nghị áp dụng
		(.pdf) v1.4, v1.5,	Định dạng Portable	Bắt buộc áp

		v1.6, v1.7	Document (.pdf) phiên bản 1.4, 1.5, 1.6, 1.7: Dành cho các tài liệu chỉ đọc	dụng một, hai hoặc cả ba tiêu chuẩn
		(.doc)	Định dạng văn bản Word của Microsoft (.doc)	
		(.odt) v1.2	Định dạng Open Document Text (.odt) phiên bản 1.2	
3.5	Bảng tính	(.csv)	Định dạng Comma eparated Variable/Delimited (.csv): Dành cho các bảng tính cần trao đổi giữa các ứng dụng khác nhau	Bắt buộc áp dụng
		(.xlsx)	Định dạng bảng tính Excel mở rộng của Microsoft (.xlsx)	Khuyến nghị áp dụng
		(.xls)	Định dạng bảng tính Excel của Microsoft (.xls)	Bắt buộc áp dụng một hoặc cả hai tiêu chuẩn
		(.ods) v1.2	Định dạng Open Document Spreadsheets (.ods) phiên bản 1.2	
3.6	Trình diễn	(.htm)	Định dạng Hypertext Document (.htm): cho các trình bày được trao đổi thông qua các loại trình duyệt khác nhau	Bắt buộc áp dụng
		(.pptx)	Định dạng PowerPoint mở rộng của Microsoft (.pptx)	Khuyến nghị áp dụng
		(.pdf)	Định dạng Portable	Bắt buộc áp

			Document (.pdf): cho các trình bày lưu dưới dạng chỉ đọc	dụng một, hai hoặc cả ba tiêu chuẩn
		(.ppt)	Định dạng PowerPoint (.ppt) của Microsoft	
		(.odp) v1.2	Định dạng Open Document Presentation (.odp) phiên bản 1.2	
3.7	Ảnh đồ họa	JPEG	Joint Photographic Expert Group (.jpg)	Bắt buộc áp dụng một, hai, ba hoặc cả bốn tiêu chuẩn
		GIF v89a	Graphic Interchange (.gif) version 89a	
		TIFF	Tag Image File (.tif)	
		PNG	Portable Network Graphics (.png)	
3.8	Ảnh gắn với toạ độ địa lý	GEO TIFF	Tagged Image File Format for GIS applications	Bắt buộc áp dụng
3.9	Phim ảnh, âm thanh	MPEG-1	Moving Picture Experts Group-1	Khuyến nghị áp dụng
		MPEG-2	Moving Picture Experts Group-2	Khuyến nghị áp dụng
		MPEG-4	Moving Picture Experts Group-4	Khuyến nghị áp dụng
		MP3	MPEG-1 Audio Layer 3	Khuyến nghị áp dụng
		AAC	Advanced Audio Coding	Khuyến nghị áp dụng
3.10	Luồng phim ảnh, âm thanh	(.asf), (.wma), (.wmv)	Các định dạng của Microsoft Windows Media Player (.asf), (.wma), (.wmv)	Khuyến nghị áp dụng

		(.ra), (.rm), (.ram), (.rmm)	Các định dạng Real Audio/Real Video (.ra), (.rm), (.ram), (.rmm)	Khuyến nghị áp dụng
		(.avi), (.mov), (.qt)	Các định dạng Apple Quicktime (.avi), (.mov), (.qt)	Khuyến nghị áp dụng
3.11	Hoạt họa	GIF v89a	Graphic Interchange (.gif) version 89a	Khuyến nghị áp dụng
		(.swf)	Định dạng Macromedia Flash (.swf)	Khuyến nghị áp dụng
		(.swf)	Định dạng Macromedia Shockwave (.swf)	Khuyến nghị áp dụng
		(.avi), (.qt), (.mov)	Các định dạng Apple Quicktime (.avi), (.qt), (.mov)	Khuyến nghị áp dụng
3.12	Chuẩn nội dung cho thiết bị di động	WML v2.0	Wireless Markup Language version 2.0	Bắt buộc áp dụng
3.13	Bộ ký tự và mã hóa	ASCII	American Standard Code for Information Interchange	Bắt buộc áp dụng
3.14	Bộ ký tự và mã hóa cho tiếng Việt	TCVN 6909:2001	TCVN 6909:2001 "Công nghệ thông tin - Bộ mã ký tự tiếng Việt 16-bit"	Bắt buộc áp dụng
3.15	Nén dữ liệu	Zip	Zip (.zip)	Bắt buộc áp dụng một hoặc cả hai tiêu chuẩn
		.gz v4.3	GNU Zip (.gz) version 4.3	
3.16	Ngôn ngữ kịch bản	ECMA 262	ECMAScript version 6 (6th Edition)	Bắt buộc áp dụng

	phía trình khách			
3.17	Chia sẻ nội dung Web	RSS v1.0	RDF Site Summary version 1.0	Bắt buộc áp dụng một trong hai tiêu chuẩn
		RSS v2.0	Really Simple Syndication version 2.0	
		ATOM v1.0	ATOM version 1.0	Khuyến nghị áp dụng
3.18	Chuẩn kết nối ứng dụng cổng thông tin điện tử	JSR 168	Java Specification Requests 168 (Portlet Specification)	Bắt buộc áp dụng
		JSR 286	Java Specification Requests 286 (Portlet Specification)	Khuyến nghị áp dụng
		WSRP v1.0	Web Services for Remote Portlets version 1.0	Bắt buộc áp dụng
		WSRP v2.0	Web Services for Remote Portlets version 2.0	Khuyến nghị áp dụng
4	**Tiêu chuẩn về an toàn thông tin**			
4.1	An toàn thư điện tử	S/MIME v3.2	Secure Multi-purpose Internet Mail Extensions version 3.2	Bắt buộc áp dụng
		OpenPGP	OpenPGP	Khuyến nghị áp dụng
4.2	An toàn tầng giao vận	SSH v2.0	Secure Shell version 2.0	Bắt buộc áp dụng
		TLS v1.2	Transport Layer Security version 1.2	Bắt buộc áp dụng
4.3	An toàn truyền tệp	HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure	Bắt buộc áp dụng

	tin	FTPS	File Transfer Protocol Secure	Khuyến nghị áp dụng
		SFTP	SSH File Transfer Protocol	Khuyến nghị áp dụng
4.4	An toàn truyền thư điện tử	SMTPS	Simple Mail Transfer Protocol Secure	Bắt buộc áp dụng
4.5	An toàn dịch vụ truy cập hộp thư	POP3S	Post Office Protocol version 3 Secure	Bắt buộc áp dụng một hoặc cả hai tiêu chuẩn
		IMAPS	Internet Message Access Protocol Secure	
4.6	An toàn dịch vụ DNS	DNSSEC	Domain Name System Security Extenssions	Khuyến nghị áp dụng
4.7	An toàn tầng mạng	IPsec - IP ESP	Internet Protocol security với IP ESP	Bắt buộc áp dụng
4.8	An toàn thông tin cho mạng không dây	WPA2	Wi-fi Protected Access 2	Bắt buộc áp dụng
4.9	Giải thuật mã hóa	TCVN 7816:2007	Công nghệ thông tin. Kỹ thuật mật mã thuật toán mã dữ liệu AES	Khuyến nghị áp dụng
		3DES	Triple Data Encryption Standard	Khuyến nghị áp dụng
		PKCS #1 V2.2	RSA Cryptography Standard - version 2.2	Khuyến nghị áp dụng

3.3 Thiết kế kỹ thuật cần đáp ứng của phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang:

3.3.1 Tên phần mềm:

- Tên phần mềm: Phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang

3.3.2 Các thông số chủ yếu:

a) Các quy trình nghiệp vụ cần được tin học hóa:

- Quản lý tiếp nhận văn bản
- Xử lý số Công báo
- Xử lý văn bản
- Duyệt số công báo.
- Công bố Công báo lên website trang công báo

b) Các đối tượng tham gia vào quy trình nghiệp vụ và mối liên hệ giữa chúng:

- Người dùng bên ngoài: Truy cập trang công báo để xem và sử dụng các chức năng của trang công báo
- Chuyên viên: quản lý nội dung và xuất bản cuốn công báo lên trang công báo
- Lãnh đạo: duyệt xuất bản nội dung cuốn công báo
- Quản trị hệ thống: Quản trị người dùng, tham số kết nối hệ thống công báo.

c) Danh sách các yêu cầu người sử dụng:

TT	Danh sách yêu cầu
1	**Trang công báo**
	- Sắp xếp trang chủ thể hiện các nội dung: danh mục công báo theo năm, văn bản mới, văn bản pháp luật tỉnh, tìm kiếm văn bản, tìm kiếm số công báo
	- Thể hiện giao diện cho người dùng bên ngoài truy cập xem công báo mới nhất, các văn bản mới nhất
	- Người dùng có thể tìm kiếm số công báo, hiển thị mục lục công báo
	- Người dùng có thể xem thông tin chi tiết văn bản trong công báo
2	**Quản lý nội dung và xuất bản**
	- Chỉ cho phép người có quyền đăng nhập phần mềm để sử dụng
	- Quản lý hiệu lực văn bản
	- Quản lý tiếp nhận văn bản
	- Xử lý số Công báo
	- Xử lý văn bản
	- Duyệt số công báo. Công bố Công báo lên website

	- Quản lý người dùng và phân quyền
	- Quản lý các danh mục lĩnh vực, cơ quan ban hành, loại văn bản
	- Quản trị nội dung, nhật ký, mẫu cuốn công báo
	- Quản lý nhật ký truy cập
	- Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV)

3.3.3 Các yêu cầu phi chức năng:

a) Yêu cầu cần đáp ứng đối với cơ sở dữ liệu

- Cơ sở dữ liệu phải có khả năng lưu trữ với dung lượng lớn, trong thời gian lâu dài.

- Có khả năng lưu trữ được nhiều định dạng dữ liệu khác nhau như dữ liệu có cấu trúc, dữ liệu phi cấu trúc dưới dạng tệp gắn kèm (dữ liệu tệp văn bản, dữ liệu phim, ảnh, âm thanh).

- Cho phép tìm kiếm toàn văn (full text search) trong toàn bộ CSDL.

- Chuẩn hóa dữ liệu để lưu trữ theo chuẩn ký tự Unicode.

b) Yêu cầu về an toàn thông tin

- Đáp ứng khả năng an toàn, bảo mật theo nhiều mức: mức mạng, mức xác thực người sử dụng, mức CSDL.

c) Yêu cầu đáp ứng về thời gian xử lý, độ phức tạp xử lý của các chức năng phần mềm

- Các chức năng phần mềm cần xử lý và đáp ứng nhanh các yêu cầu của người sử dụng.

- Tốc độ truy xuất nhanh, đáp ứng được nhiều truy cập đồng thời, đảm bảo hệ thống hoạt động tốt.

d) Các yêu cầu về cài đặt, hạ tầng, đường truyền, an toàn vận hành và khai thác sử dụng:

***) Yêu cầu, kỹ thuật hạ tầng tại Văn phòng UBND tỉnh:**

- Kiến trúc tổ chức hệ thống thiết bị: Sử dụng chung với hệ thống máy chủ tại Văn phòng UBND tỉnh để triển khai.

- Kiến trúc hệ thống: tuân thủ theo Kiến trúc chính quyền điện tử của tỉnh Kiên Giang.

- Đường truyền số liệu: Sử dụng đường truyền cáp quang tốc độ cao tối thiểu 30Mbs.

***) Yêu cầu, kỹ thuật hạ tầng tại các đơn vị:**

- Máy vi tính: mỗi cá nhân tham gia sử dụng phần mềm phải được trang bị 01 bộ máy vi tính, cấu hình đề nghị như sau:

+ Bộ vi xử lý: tối thiểu 1.8Ghz.

+ Bộ nhớ (RAM): tối thiểu 1GB.

+ Dung lượng lưu trữ: 50 GB.

+ Hệ điều hành: Linux hoặc Windows.

- Đường truyền Internet: các máy tính phải được kết nối Internet tốc độ cao, bảo đảm dung lượng và tốc độ để truy cập hệ thống, nên sử dụng đường truyền cáp quang chuyên dụng.

***) Biện pháp an toàn vận hành:**

- Quản trị hệ thống:

+ Định kỳ sao lưu dữ liệu thường xuyên.

+ Cập nhật các bản vá lỗi của phần mềm và hệ điều hành.

+ Kiểm tra và diệt virus.

- Người dùng:

+ Quản lý và thay đổi mật khẩu của mình, mật khẩu phải đủ mạnh. Tránh cung cấp mật khẩu cho người khác.

+ Diệt virus máy trạm.

e) Các ràng buộc đối với hệ thống gồm ràng buộc về môi trường, sự phụ thuộc vào hệ thống nền tảng:

- Đáp ứng khả năng cài đặt và vận hành tốt trên nhiều môi trường hệ điều hành nền cơ bản như hệ điều hành MS Windows Server, Linux,...

- Đáp ứng mô hình Web-based, cài đặt hệ thống phần mềm và các CSDL trên máy chủ. Người dùng truy cập và khai thác phần mềm thông qua các trình duyệt web.

f) Yêu cầu về tính sẵn sàng với IP6

- Phần mềm hoạt động trên môi trường Internet vì vậy cần đáp ứng tính sẵn sàng với IP6.

g) Yêu cầu về trao đổi, tích hợp

- Cung cấp các dữ liệu đầu ra theo chuẩn XML hoặc JSON để phục vụ công tác lập báo cáo theo quy định hiện hành, theo quy định nội bộ của đơn vị, đồng thời cung cấp dữ liệu theo các khuôn dạng thống nhất phục vụ quy trình trao đổi thông tin với các hệ thống khác.

- Cấu trúc dữ liệu của tệp XML được xác định tùy thuộc vào nhu cầu trao đổi thông tin của các hệ thống.

- Thủ tục trao đổi thông tin với các hệ thống thông tin khác cần có sự thỏa thuận và thống nhất trước khi tiến hành kết nối các hệ thống.

- Đảm bảo nguyên tắc cung cấp dữ liệu đầu ra cho các hệ thống thông tin khác và chấp nhận đầu vào từ các hệ thống thông tin khác theo chuẩn XML hoặc JSON để phục vụ quá trình trao đổi thông tin.

h) Yêu cầu về mỹ thuật, kỹ thuật cần đạt được của giao diện chương trình

- Phần mềm có giao diện đẹp, thân thiện với người dùng, dễ sử dụng đối với tất cả người dùng có trình độ tin học văn phòng tối thiểu chứng chỉ A trở lên.

- Tương thích với các trình duyệt thông dụng hiện nay: Internet Explorer, Firefox, Opera, ...

- Hỗ trợ hiển thị tiếng Việt theo chuẩn Unicode.

- Tuân thủ các quy định về chuẩn nội dung web, các định dạng văn bản, các định dạng hình ảnh theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT, Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 và Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT, ngày 15/12/2017.

i) Các yêu cầu về năng lực của cán bộ tham gia xây dựng, phát triển, nâng cấp, mở rộng phần mềm:

- Cán bộ tham gia xây dựng, phát triển, nâng cấp, mở rộng phần mềm là cử nhân tốt nghiệp đại học CNTT trên 03 năm kinh nghiệm lập trình ứng dụng Web, sử dụng thành thạo một trong các ngôn ngữ Java, PHP, .NET hoặc tương đương.

j) Yêu cầu về môi trường cho phát triển, nâng cấp phần mềm:

- Có áp dụng qui trình phát triển phần mềm theo mẫu RUP và có hiểu biết về RUP

- Có kinh nghiệm về ứng dụng tương tự (application experiences).

- Có kinh nghiệm về hướng đối tượng (Object Oriented).

- Có khả năng lãnh đạo Nhóm.

- Tính chất năng động: Cao.

- Độ ổn định của các yêu cầu: Cao

k) Yêu cầu về độ phức tạp kỹ thuật-công nghệ của phần mềm:

- Tính chất đáp ứng tức thời hoặc yêu cầu đảm bảo thông lượng: nhanh

- Hiệu quả sử dụng trực tuyến: thiết kế hướng tới tăng hiệu quả làm việc của người sử dụng

- Độ phức tạp của xử lý bên trong: thuật toán xử lý không phức tạp

- Mã nguồn phải tái sử dụng được: yêu cầu phải thiết kế và viết mã theo quy chuẩn để sau đó có thể tái sử dụng.

- Dễ cài đặt: mức độ yêu cầu về cài đặt càng dễ dàng

- Dễ sử dụng: Người sử dụng dễ dàng tiếp cận đối với các tính năng mà hệ thống cung cấp

- Khả năng dễ chuyển đổi.

- Khả năng dễ thay đổi.

- Sử dụng đồng thời.

l) Các yêu cầu phi chức năng khác:

- Yêu cầu phi chức năng cho công cụ tìm kiếm, thống kê, báo cáo phải chính xác.

Yêu cầu phi chức năng cho lưu trữ của hệ thống đáp ứng danh mục tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

3.3.4 Phân tích và mô tả tính năng phần mềm:

TT	Tên use-case	Tên tác nhân chính	Mô tả trường hợp sử dụng
A	**Trang công báo**		
1	Trang chủ	Người dùng bên ngoài	Công báo: Hiển thị mục lục số công báo mới nhất
			Văn bản mới
			Văn bản pháp luật tỉnh
			Văn bản theo lĩnh vực
			Xem chi tiết văn bản
			Xem công báo
			Tìm kiếm văn bản, số công báo
			Xem thông tin thuộc tính văn bản
			Xem sơ đồ văn bản
2	Giới thiệu	Người dùng bên ngoài	Giới thiệu chung về trang công báo
3	Mục lục	Người dùng bên ngoài	Tìm kiếm số công báo
			Hiển thị mục lục công báo theo năm, tháng
4	Tra cứu văn bản	Người dùng bên ngoài	Tra cứu nhanh theo từ khóa
			Tra cứu chi tiết theo số ký hiệu, trích yếu, nội dung kết hợp giới hạn phạm vi tìm kiếm theo năm, ngày, loại văn bản, cơ quan ban hành
			Hiển thị kết quả tra cứu
			Sắp xếp kết quả tra cứu theo

			ngày giảm/tăng dần
			Hiển thị danh sách văn bản theo cơ quan ban hành
			Hiển thị danh sách văn bản theo lĩnh vực
5	Các tiện ích	Người dùng bên ngoài	Quản lý liên kết website
			Góp ý
			Kết xuất Công báo (XML)
			RSS văn bản
B	**Phần mềm quản lý nội dung và xuất bản**		
6	Truy cập hệ thống	Chuyên viên Lãnh đạo Quản trị hệ thống	Đăng nhập hệ thống
			Thoát khỏi hệ thống
			Thay đổi mật khẩu
7	Quản lý hiệu lực văn bản	Chuyên viên	Tìm kiếm văn bản cần xử lý hiệu lực
			Xem nội dung văn bản
			Thiết lập bắt đầu hiệu lực mới của văn bản
			Tạm dừng hiệu lực của văn bản
			Chấm dứt hiệu lực của văn bản
			Thay thế văn bản đã đã ban hành bằng văn bản khác
			Sửa đổi quy định trong văn bản đã ban hành
8	Quản lý tiếp nhận văn bản	Chuyên viên	Cung cấp dịch vụ (web service) tiếp nhận văn bản từ phần mềm quản lý văn bản (VIC) và hồ sơ công việc của UBND tỉnh, UBND các huyện, các Sở
			Tiếp nhận dữ liệu công báo từ tập tin XML được trích xuất từ Website Công báo khác
			Xem nội dung văn bản
			Tìm kiếm văn bản
			Theo dõi nhật ký tiếp nhận văn bản
9	Xử lý số Công báo	Chuyên viên	Tạo số Công báo mới
			Xếp văn bản vào số Công báo đang biên tập
			Xem nội dung toàn văn Công báo
			Trình lãnh đạo duyệt in số Công

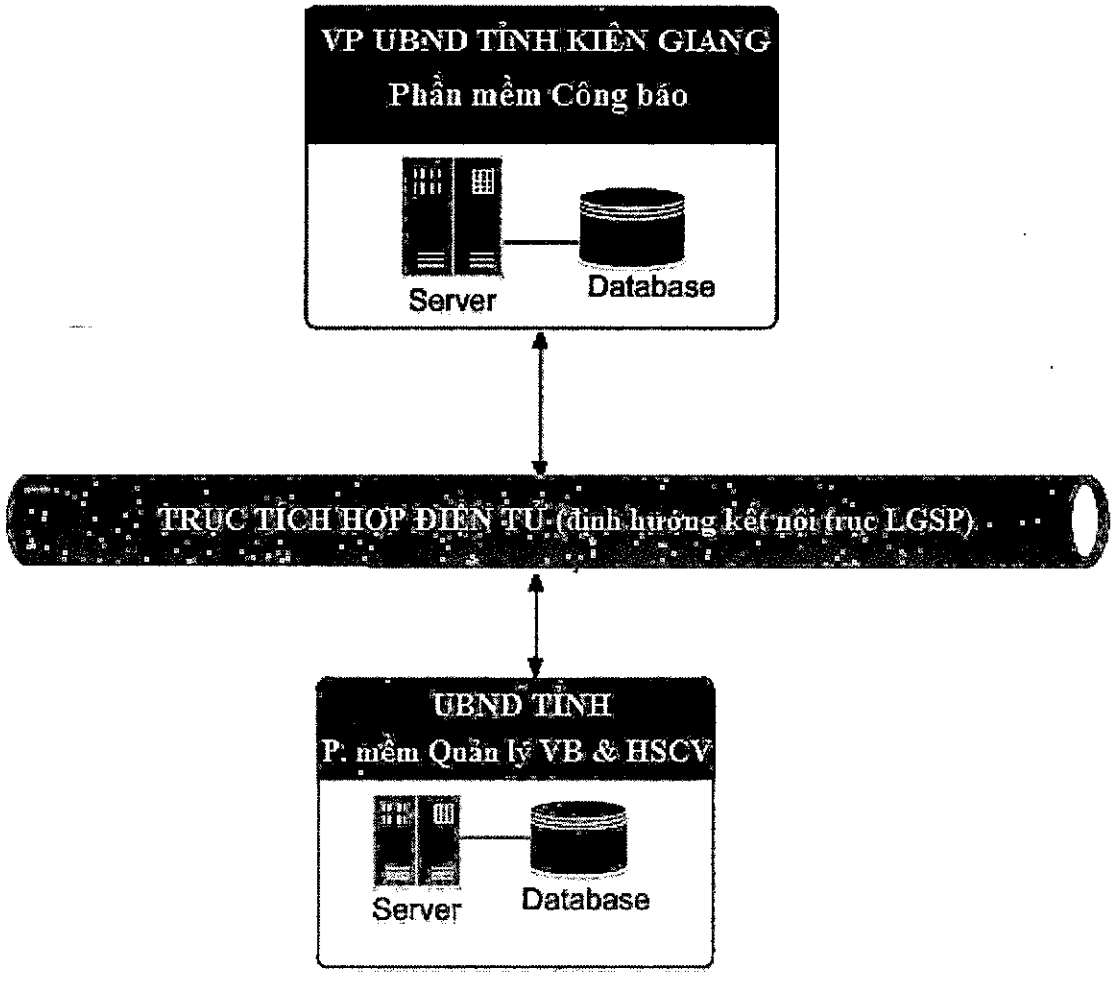
			báo
			Xem yêu cầu hiệu chỉnh số Công báo của lãnh đạo
			Xóa số Công báo
10	Xử lý văn bản	Chuyên viên	Cập nhật thông tin văn bản đang biên tập
			Sửa nội dung văn bản
			Tính số trang văn bản
			Gắn kết văn bản liên quan
			Kết xuất số công báo ra Web, tập tin World
			Ký số văn bản, ký số công báo (trên web)
11	Duyệt số công báo. Công bố Công báo lên website	Lãnh đạo, Chuyên viên	Xem nội dung Công báo
			Duyệt xuất bản
			Kết xuất Sổ Công báo dành cho nhà in
			Yêu cầu hiệu chỉnh Công báo
			Đăng số công báo lên Website
			Rút số Công báo khỏi Website
12	Quản lý người dùng và phân quyền	Quản trị hệ thống	Tạo tài khoản người dùng mới
			Sửa thông tin tài khoản của người dùng
			Đổi mật khẩu của người dùng
			Xóa tài khoản của người dùng
			Tạo vai trò sử dụng mới
			Sửa thông tin vai trò sử dụng
			Xóa vai trò sử dụng
			Thiết lập tham số hệ thống
13	Quản lý các danh mục lĩnh vực, cơ quan ban hành, loại văn bản	Quản trị hệ thống	Thêm lĩnh vực mới
			Sửa thông tin lĩnh vực
			Xóa thông tin lĩnh vực
14	Quản trị nội dung, nhật ký, mẫu cuốn công báo	Quản trị hệ thống	Quản lý các nội dung xuất hiện trên trang chủ như: Footer, giới thiệu, tin tức ....
			Quản lý thay đổi nội dung mẫu cuốn công báo
15	Quản lý nhật ký truy cập	Quản trị hệ thống	Xem nhật ký truy cập
16	Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ		

	công việc (QLVB&HSCV)		
	Xây dựng các mô đun kết nối và liên thông văn bản được tích hợp vào phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV) của UBND tỉnh, UBND các huyện, các Sở để gởi văn bản điện tử về hệ thống Công báo.	Chuyên viên của phần mềm (QLVB&HSCV)	Lọc, xác định danh sách văn bản cần chuyển công báo
		Hệ thống	Kết nối và chuyển liên thông văn bản điện tử vào hệ thống công báo
		Chuyên viên của phần mềm (QLVB&HSCV)	Theo dõi nhật ký kết nối và liên thông văn bản

3.3.5 Dịch vụ kỹ thuật kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa phần mềm công báo điện tử và phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc định hướng kết nối vào nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) trong tương lai:

a) Mô hình kết nối

Mô hình tổng thể giải pháp kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm quản lý văn và hồ sơ công việc vào phần mềm Công báo điện tử sau:



Trục tích hợp điện tử liên thông là hệ thống trung gian kết nối phần mềm Công báo điện tử với các phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của các đơn vị trong phạm vi nội bộ quản lý. Trục tích hợp điện tử liên thông làm nhiệm vụ: Cung cấp dịch vụ để kết nối liên thông cho các đơn vị và thực hiện tự động trung chuyển gói tin văn bản từ các phần mềm quản lý văn bản của đơn vị về phần mềm Công báo điện tử.

Các đơn vị kết nối trục tích hợp điện tử liên thông sẽ được cấp một mã định danh để tham gia kết nối vào hệ thống liên thông văn bản và thực hiện việc gửi văn bản điện tử về hệ thống công báo điện tử.

Mỗi phần mềm quản lý văn bản liên thông đều phải:

- Tích hợp Adapter (bộ mã nguồn APIs được lập trình sẵn) để kết nối với Trục liên thông làm nhiệm vụ gửi văn bản điện tử, trạng thái xử lý được đóng gói thành các gói tin liên thông theo chuẩn tại Thông tư số 10/2016/TTT-BTTTT ngày 01/04/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông về 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.
- Gói tin văn bản: bao gồm các thông tin về Tên loại, số, ký hiệu, trích yếu văn bản, cơ quan ban hành, ngày ban hành, ngày nhận văn bản, số trang của văn bản, … và file đính kèm của văn bản.

b) Các nội dung thực hiện kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu:

- Cài đặt, thiết lập cấu hình hệ thống, tên miền hoàn chỉnh cho hệ thống Công báo điện tử
- Xây dựng, cài đặt Adapter kết nối trục tích hợp điện tử liên thông cho phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của UBND tỉnh, UBND các huyện, các Sở của tỉnh Kiên Giang cho phép: Lọc, xác định danh sách văn bản cần chuyển công báo; Kết nối và chuyển liên thông văn bản điện tử vào hệ thống công báo; Theo dõi nhật ký kết nối và liên thông văn bản.
- Thực hiện khai báo địa chỉ dịch vụ máy chủ trục liên thông trong phần mềm Quản lý văn bản kết nối đến trục (adapter liên thông)
- Kiểm tra khai báo từ khóa xác thực
- Kiểm tra kết nối phần mềm với trục, thực hiện kiểm thử gửi nhận văn bản điện tử và trạng thái phản hồi tình trạng nhận văn bản
- Lập tài liệu hướng dẫn sử dụng.

Cấu trúc tham số truyền đi của dịch vụ (Web service) kết nối liên thông:

Tham số	**Kiểu dữ liệu**	**Mô tả**
organCode	String	Mã định danh nơi gởi
organName	String	Tên đơn vị gửi
code	String	Số, ký hiệu văn bản
codeNumber	String	Số văn bản. Ví dụ: 01, 02, 01/2019
codeNotation	String	Ký hiệu văn bản. Ví dụ:

		NQ-CP, CT-TTg, NĐ-CP
promulgationInfo	String	Thông tin ban hành
place	String	Nơi ban hành
promulgationDate	String	Ngày tháng năm ban hành, kiểu tring format dạng yyyy-MM-dd
docTypeID	String	Loại văn bản. 2: Văn bản hành chính. 1: Văn bản quy phạm pháp luật
typeName	String	Tên loại văn bản.
typeCode	String	Mã loại văn bản
subject	String	Trích yếu nội dung của văn bản
content	String	Nội dung của văn bản cần ban hành
pageAmount	String	Số trang của văn bản.
appendixes	String	Thông tin về các phụ lục đi kèm văn bản
responseForOrganId	String	ID của cơ quan, tổ chức ban hành văn bản được phản hồi/phúc đáp/thu hồi
responseForCode	String	Số, kí hiệu văn bản được phản hồi Ví dụ: 01/NQ-CP, 02/CT-TTg, 01/2010/NĐ-CP…
responseForPromulgationDate	String	Ngày, tháng, năm ban hành của văn bản được phản hồi. format dạng yyyy-MM-dd
danhsachdonvinhan	Array	Danh sách đơn vị nhận
- code	String	Mã định danh đơn vị nhận
- name	String	Tên đơn vị nhận
danhsachtaptin	Array	Danh sách tập tin đính kèm
- fileName	String	Tên tập tin
- fileURL	String	Đường dẫn chưa tập tin trên trục

Kết quả trả về:

- Status :
  - 0 : Thất bại.
  - 1: Thành công.
- Message: Nội dung thông báo gửi văn bản thành công hay thất bại;

DocID: mã hồ sơ trên trục liên thông.

Việc trích xuất dữ liệu (liên thông, kết nối) định hướng kết nối vào nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) tuân thủ theo Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Kiên Giang (do Sở Thông tin và Truyền thông quản lý, hướng dẫn kỹ thuật khi triển khai chi tiết).

3.4 Dịch vụ kỹ thuật cập nhật, cài đặt, kiểm tra phần mềm

a) Nội dung công việc:

- Biên soạn tài liệu kỹ thuật.

- Đóng gói chương trình phần mềm cài đặt.

- Kiểm tra hạ tầng máy chủ: dung lượng ổ cứng, bộ nhớ, bộ vi xử lý, hệ điều hành, đường truyền.

- Sao lưu cơ sở dữ liệu phần mềm đang sử dụng.

- Cài đặt phần mềm: cài đặt thử nghiệm, cài đặt chính thức, chuyển đổi cơ sở dữ liệu.

- Kiểm tra, thiết lập người sử dụng.

- Kiểm tra vận hành phần mềm sau nâng cấp.

b) Phạm vi, địa điểm:

- Phạm vi cài đặt, khai báo: Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang.

- Địa điểm: Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang.

3.5 Tập huấn sử dụng phần mềm:

a) Thiết kế nội dung, công việc thực hiện:

- Quy trình luân chuyển và xử lý nghiệp vụ.

- Các chức năng thao tác cơ bản của phần mềm.

- Quy tắt cập nhật dữ liệu, xử lý dữ liệu.

- Quy tắt xử lý thông tin và khai thác thông tin.

- Tìm kiếm, báo cáo và tổng hợp trên các mẫu biểu.

- Cài đặt và xử lý lỗi kỹ thuật.

- Khai thác thông tin.

- Thực hành trực tiếp trên máy tính.

- Thực hành trên số liệu thực tế.

- Chuyển giao mô hình thực tế.

b) Thiết kế tiêu chuẩn kỹ thuật đáp ứng

- Hiểu biết đầy đủ về tất cả các chức năng của phần mềm có liên quan.

- Sử dụng thành thạo phần mềm.

- Biết cách tuân thủ các qui tắc sử dụng.

- Biết cách sử dụng hướng dẫn trực tuyến.

c) Phạm vi, thành phần:

- Phạm vi: 01 lớp tập trung. Số lượng: tối đa 10 người/lớp.

- Thành phần: Cán bộ phụ trách Công báo.

3.6 Tập huấn quản trị kỹ thuật phần mềm:

a) Thiết kế nội dung, công việc thực hiện:

- Mô hình nghiệp vụ.

- Sơ đồ dòng lưu chuyển dữ liệu.

- Các chức năng sử dụng của các phân hệ.

- Chức năng thiết lập mẫu báo cáo.

- Kết nối và vận hành kỹ thuật giữa các phân hệ.

- Tài liệu phân tích thiết kế.

- Mô hình cài đặt vật lý của cơ sở dữ liệu.

- Cách thức quản trị mã nguồn.

- Kỹ thuật quản trị hệ thống phần mềm.

- Chuyển giao tài liệu, mã nguồn (source code) cho chủ đầu tư.

b) Thiết kế tiêu chuẩn kỹ thuật đáp ứng:

- Nắm vững các hồ sơ liên quan đến hệ thống phần mềm.

- Nắm vững tổ chức cơ sở dữ liệu.

- Nắm vững các qui trình quản lý, qui trình vận hành của phần mềm.

- Có thể hỗ trợ được cho người sử dụng cuối.

- Có thể quản trị được các yêu cầu thay đổi hay các yêu cầu mới đối với từng phân hệ hay toàn bộ hệ thống.

- Trình độ Trung cấp tin học trở lên.

c) Phạm vi, thành phần:

- Phạm vi: 01 lớp. Số lượng: tối đa 04 cán bộ.

- Thành phần: Cán bộ quản trị IT của Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang.

3.7 Điều kiện cung cấp vật tư, thiết bị, dịch vụ hạ tầng kỹ thuật. Biện pháp an toàn vận hành, phòng chống cháy nổ

a) Điều kiện cung cấp vật tư, thiết bị, dịch vụ hạ tầng kỹ thuật

Hàng hóa phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu: có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, bao gói hoặc chứa đựng trong các phương tiện phù hợp.

Đơn vị cung cấp phải có đủ nhân lực có trình độ lắp đặt, cài đặt và vận hành thiết bị đạt yêu cầu.

b) Biện pháp an toàn vận hành, phòng chống cháy nổ

Do đây là dự án đầu tư lắp đặt công trình công nghệ thông tin ảnh hưởng không nhiều đến công tác phòng chống cháy nổ. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện thi công đơn vị thi công cũng như chủ đầu tư cần phải phối hợp chặt chẽ và thực hiện nghiêm ngặt các qui định về phòng chống cháy nổ. Đảm bảo không để xảy ra hiện tượng cháy nổ trong quá trình thi công, máy móc thiết bị, tài sản của đơn vị thi công và các khu vực xung quanh công trình;

Trong quá trình lắp đặt, đấu nối thiết bị phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy trình, quy phạm thi công của ngành Thông tin và Truyền thông và của nhà nước ban hành về an toàn lao động;

Đơn vị thi công phải có phương án an toàn lao động cho công nhân để đảm bảo an toàn cho người và thiết bị trong quá trình thi công;

Phải trang bị các dụng cụ bảo hộ cần thiết như: Găng tay, ủng bằng cao su, khẩu trang... khi thi công những công việc có liên quan đến truyền dẫn tín hiệu điện, cấp điện hoặc điện ắc quy;

Khi làm việc trên cao phải có thang hoặc ghế đỡ và dây treo an toàn;

Thao tác lắp đặt, vận hành, chạy thử thiết bị phải tuân thủ đúng theo quy trình đã được hướng dẫn của nhà sản xuất, qui phạm đã được hướng dẫn.

c) Bảo đảm an ninh quốc phòng:

Trong quá trình vận hành triển khai chủ đầu tư cần lưu ý đến việc bảo mật thông tin, phá hoại hệ thống. Tránh mất cắp dữ liệu, tránh sự tấn công của tin tặc. Đảm bảo các phương án dự phòng, thực hiện các quy định, quy chế an toàn bảo mật thông tin. Xây dựng các phương án dự phòng cho hệ thống quản lý văn bản điện tử.

3.8 Yêu cầu về bảo hành

- Bảo trì định kỳ theo lịch.

- Bảo hành sản phẩm khi có sự cố kỹ thuật.

- Khắc phục sự cố kỹ thuật trong quá trình sử dụng sản phẩm trong thời gian tối đa 24 giờ sau khi có yêu cầu; sửa chữa, thay thế sản phẩm tối đa 48 giờ.

- Hiệu chỉnh, nâng cấp, sửa chữa phần mềm theo yêu cầu sử dụng.

- Hình thức: Bảo hành, bảo trì tận nơi.

- Thời gian: 12 tháng.

4. Dự toán triển khai các hạng mục

4.1 Căn cứ pháp lý lập dự toán:

Nghị định 38/2019/NĐ-CP ngày 09/05/2019 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Thông tư số 219/2013/TT-BTC ngày 31/12/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng và Nghị định số 209/2013/NĐ-CP ngày 18/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Thuế giá trị gia tăng;

Thông tư liên tịch 43/2008/TTLT-BTC-BTTTT ngày 26/5/2008 của Bộ Tài chính và Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí chi ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Thông tư số 03/2020/TT-BTTTT ngày 24/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT, ngày 11/10/2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc về việc sửa đổi, bổ sung quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của bộ trưởng bộ thông tin và truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

Công văn số 2589/BTTTT-UDCNTT ngày 24/08/2011 của Bộ TTTT về hướng dẫn xác định giá trị phần mềm nội bộ;

4.2 Bảng tổng hợp dự toán:

TT	Khoản mục chi phí	Ký hiệu	Cách tính	Giá trị trước thuế	Thuế VAT	Giá trị sau thuế	Ghi chú
I	**Chi phí thiết bị**	**Gtb**	pm	**541.053.000**	**0**	**541.053.000**	
1	Phần mềm, dịch vụ kỹ thuật phần mềm	pm		541.053.000		541.053.000	
II	**Chi phí quản lý dự án**	**Gqlda**	pm *1,855%	**10.036.533**	**1.003.653**	**11.040.186**	Bảng số 1 - Quyết định 1688/QĐ-BTTTT, ngày 11/10/2019
III	**Chi phí tư vấn**	**Gtv**	**tv1+...+tv6**	**39.795.118**	**3.979.512**	**43.774.630**	
1	Chi phí lập Đề cương và dự toán chi tiết	tv1	pm *3,640%*1,2	23.633.195	2.363.320	25.996.515	Bảng số 2 - Quyết định 1688/QĐ-BTTTT, ngày 11/10/2019
2	Chi phí giám sát thi công	tv2	pm*2,063%	11.161.923	1.116.192	12.278.116	Bảng số 9 - Quyết định 1688/QĐ-BTTTT, ngày 11/10/2019
3	Chi phí lập hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm thiết bị	tv3	pm*0,405%; tối thiểu 05 triệu đồng (chưa bao gồm Thuế GTGT)	5.000.000	500.000	5.500.000	Bảng số 8 - Quyết định 1688/QĐ-BTTTT, ngày 11/10/2019
IV	**Chi phí khác**	**Gk**	**k1+k2**	**3.932.184**	**200.000**	**4.132.184**	
1	Chi phí thẩm định HSMT và KQLCNT	tv4	0,05% x Gtb; tối thiểu 01 triệu đồng + 0,05% x Gtb; tối thiểu 01 triệu đồng	2.000.000	200.000	2.200.000	Mục 3.b Điều 9 và Mục 5 Điều 9 - Nghị định 63/2014/NĐ-CP
2	Chi phí thẩm định giá	k2	tạm tính	1.932.184		1.932.184	Thanh theo HĐ thực tế
Tổng cộng		**Z**	**Gtb+Gqlda+Gtv+Gk**	**594.816.835**	**5.183.165**	**600.000.000**	
TỔNG: Sáu trăm triệu đồng						**600.000.000**	

4.3 Bảng tổng hợp chi phí hiệu chỉnh, triển khai phần mềm:

TT	NỘI DUNG/HẠNG MỤC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
1	Xây dựng, triển khai phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang: - Xây dựng phần mềm công báo điện tử tỉnh - Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc - Cài đặt, kiểm tra phần mềm - Tập huấn sử dụng phần mềm - Tập huấn quản trị phần mềm - Bảo hành, bảo trì	Bộ	1	541.053.000	541.053.000	Bảng diễn giải phụ lục 01
Tổng: Năm trăm bốn mươi mốt triệu, không trăm năm mươi ba ngàn đồng					**541.053.000**	

5. Dự kiến tiến độ thực hiện

- Lập đề cương và dự toán chi tiết: Quý II/2020.

- Thẩm định và phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết: Quý III/2020.

- Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu: Quý III/2020.

- Tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý IV/2020.

- Tổ chức triển khai: Quý IV/2020.

6. Phương án tổ chức quản lý thực hiện, đưa vào vận hành khai thác:

*) Văn phòng UBND tỉnh:

- Thành lập Tổ quản lý dự án phối hợp với đơn vị tư vấn triển khai, thực hiện (Tổ quản lý dự án do Văn phòng ra quyết định thành lập).

- Các đơn vị thụ hưởng (phòng ban chuyên môn thuộc Chủ đầu tư):

+ Tham gia tập huấn sử dụng phần mềm.

+ Cung cấp dữ liệu để đơn vị nhà thầu chuyển đổi, chuẩn hóa, tạo lập dữ liệu ban đầu.

+ Tiếp nhận sản phẩm, đưa vào vận hành khai thác sử dụng.

- Sở Thông tin và Truyền thông: Thẩm định, phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết.

- Sở Tài chính: Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

7. Kết luận và Kiến nghị

Theo nội dung góp ý của Hội đồng thẩm định các chương trình, dự án, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Kiên Giang theo Quyết định số 2070/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 tại Công văn số 852/CV-HĐTĐ ngày 09/11/2020, về việc bổ sung nội dung chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống công báo điện tử hiện tại sang hệ thống công báo điện tử mới; Văn phòng UBND tỉnh đã phối hợp với đơn vị tư vấn dự toán kinh phí chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống phần mềm Công báo điện tử hiện tại sang hệ thống phần mềm Công báo mới là 229.990.000 đồng (đính kèm dự toán tại Phụ lục 02). Văn phòng UBND tỉnh kiến nghị Sở Thông tin và Truyền thông bố trí kinh phí thực hiện nội dung này trong năm 2021.

Theo chủ trương của UBND tỉnh về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện Chính quyền điện tử theo Nghị quyết 36a/NQ-CP và Kế hoạch số 176/KH-UBND ngày 27/12/2019 tại các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Kiên Giang, đây là hạng mục hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin có mục tiêu cụ thể và mang tính cấp thiết trong việc triển khai, thực hiện ứng dụng trong năm 2020.

Vì vậy, kiến nghị các cơ quan chức năng sớm thẩm định và phê duyệt đề cương và dự toán của hạng mục./.

PHỤ LỤC 01

Chi phí Xây dựng, triển khai phần mềm công báo điện tử tỉnh Kiên Giang

1. Chi phí phát triển phần mềm:

STT	KHOẢN MỤC CHI PHÍ	CÁCH TÍNH	GIÁ TRỊ	KÝ HIỆU
1	Giá trị phần mềm	1.4 x E x P x H	309.349.743	G
2	Chi phí chung	G x 65%	201.077.333	C
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	(G + C) x 6%	30.625.625	TL
4	Chi phí phần mềm	G + C + TL	541.052.701	Gpm
	Tổng cộng	**Gpm**	**541.052.701**	
Tổng cộng (Làm tròn): Năm trăm bốn mươi mốt triệu, không trăm năm mươi ba ngàn đồng			**541.053.000**	

2. Bảng định giá phần mềm nội bộ:

STT	HẠNG MỤC	DIỄN GIẢI	GIÁ TRỊ
I	**Tính điểm trường hợp sử dụng (Use-case)**		
1	Điểm Actor (TAW)		9,00
2	Điểm Use-case (TBF)		130,00
3	Tính điểm UUCP	UUCP = TAW +TBF	139,00
4	Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)	TCF = 0,6 + (0,01 x TFW)	0,89
5	Hệ số phức tạp về môi trường (EF)	EF = 1,4 + (-0,03 x EFW)	0,98
6	Tính điểm AUCP	AUCP = UUCP x TCF x EF	121,24
II	**Nội suy thời gian lao động (P)**	P = người/giờ/AUCP	32,00
III	**Giá trị nỗ lực thực tế (E)**	E = 10/6 x AUCP	202,06
IV	**Mức lương lao động bình quân (H)**	H = người/giờ	34.174
V	**Giá trị phần mềm nội bộ (G)**	G = 1,4 x E x P x H	**309.349.743**

Ghi chú:

- Mức lương lao động bình quân (H) được tính theo như sau:

Hạng mục	Ký hiệu	Cách tính	KS bậc 4	Căn cứ
Hệ số	hs		3,33	204/2004/NĐ- CP; Nhân công là kỹ sư/cử nhân tương đương các cấp bậc của viên chức loại A1 - Bảng 3
Lương cơ sở	lcs		1.490.000	Nghị định 38/2019/NĐ-CP

Lương cơ bản	lcb	= lcs * hs	4.961.700	
Lương phụ	lp	12% * lcb	595.404	mục 4.1.3. 2589/BTTTT-UDCNTT, ngày 24/8/2011
Lương khoán trực tiếp	lk	4% * lcb	198.468	
Bảo hiểm xã hội	bhxh	17,5% * (lcb+lk+lp)	1.007.225	Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017
Bảo hiểm y tế	bhyt	3% * (lcb+lk+lp)	172.667	
Bảo hiểm thất nghiệp	bhtn	1% * (lcb+lk+lp)	57.556	
Chi phí công đoàn	cđ	2% * (lcb+lk+lp)	115.111	
Tổng lương/tháng	lt	=lcb+lk+lp+bhxh +bhyt+bhtn+cđ	7.108.131	
Đơn giá nhân công/ngày	ln	= lt / 26 ngày	273.390	01 tháng làm việc 26 ngày
Đơn giá giờ công	lg	= ln / 8 giờ	**34.174**	01 ngày làm việc 8 giờ

3. Bảng chuyển đổi yêu cầu chức năng sang trường hợp sử dụng Usercase:

TT	Tên use-case	Tên tác nhân chính	Mô tả trường hợp sử dụng	Mức độ cần thiết	Phân loại
A	**Trang công báo**				
1	Trang chủ	Người dùng bên ngoài	Công báo: Hiển thị mục lục số công báo mới nhất	B	Phức tạp
			Văn bản mới		
			Văn bản pháp luật tỉnh		
			Văn bản theo lĩnh vực		
			Xem chi tiết văn bản		
			Xem công báo		
			Tìm kiếm văn bản, số công báo		
			Xem thông tin thuộc tính văn bản		
			Xem sơ đồ văn bản		
2	Giới thiệu	Người dùng bên ngoài	Giới thiệu chung về trang công báo	B	Đơn giản
3	Mục lục	Người dùng bên ngoài	Tìm kiếm số công báo	B	Đơn giản
			Hiển thị mục lục công báo theo năm, tháng		

4	Tra cứu văn bản	Người dùng bên ngoài	Tra cứu nhanh theo từ khóa	B	Trung bình
			Tra cứu chi tiết theo số ký hiệu, trích yếu, nội dung kết hợp giới hạn phạm vi tìm kiếm theo năm, ngày, loại văn bản, cơ quan ban hành		
			Hiển thị kết quả tra cứu		
			Sắp xếp kết quả tra cứu theo ngày giảm/tăng dần		
			Hiển thị danh sách văn bản theo cơ quan ban hành		
			Hiển thị danh sách văn bản theo lĩnh vực		
5	Các tiện ích	Người dùng bên ngoài	Quản lý liên kết website	B	Đơn giản
			Góp ý		
			Kết xuất Công báo (XML)		
			RSS văn bản		
B	**Phần mềm quản lý nội dung và xuất bản**				
6	Truy cập hệ thống	Chuyên viên Lãnh đạo Quản trị hệ thống	Đăng nhập hệ thống	B	Đơn giản
			Thoát khỏi hệ thống		
			Thay đổi mật khẩu		
7	Quản lý hiệu lực văn bản	Chuyên viên	Tìm kiếm văn bản cần xử lý hiệu lực	B	Trung bình
			Xem nội dung văn bản		
			Thiết lập bắt đầu hiệu lực mới của văn bản		
			Tạm dừng hiệu lực của văn bản		
			Chấm dứt hiệu lực của văn bản		
			Thay thế văn bản đã đã ban hành bằng văn bản khác		
			Sửa đổi quy định trong văn bản đã ban hành		

8	Quản lý tiếp nhận văn bản	Chuyên viên	Cung cấp dịch vụ (web service) tiếp nhận văn bản từ phần mềm quản lý văn bản (VIC) và hồ sơ công việc của UBND tỉnh, UBND các huyện, các Sở	B	Trung bình
			Tiếp nhận dữ liệu công báo từ tập tin XML được trích xuất từ Website Công báo khác		
			Xem nội dung văn bản		
			Tìm kiếm văn bản		
			Theo dõi nhật ký tiếp nhận văn bản		
9	Xử lý số Công báo	Chuyên viên	Tạo số Công báo mới	B	Trung bình
			Xếp văn bản vào số Công báo đang biên tập		
			Xem nội dung toàn văn Công báo		
			Trình lãnh đạo duyệt in số Công báo		
			Xem yêu cầu hiệu chỉnh số Công báo của lãnh đạo		
			Xóa số Công báo		
10	Xử lý văn bản	Chuyên viên	Cập nhật thông tin văn bản đang biên tập	B	Trung bình
			Sửa nội dung văn bản		
			Tính số trang văn bản		
			Gắn kết văn bản liên quan		
			Kết xuất số công báo ra Web, tập tin World		
			Ký số văn bản, ký số công báo (trên web)		
11	Duyệt số công báo.	Lãnh đạo, Chuyên	Xem nội dung Công	B	Trung

	Công bố Công báo lên website	viên	báo Duyệt xuất bản Kết xuất Số Công báo dành cho nhà in Yêu cầu hiệu chỉnh Công báo Đăng số công báo lên Website Rút số Công báo khỏi Website		bình
12	Quản lý người dùng và phân quyền	Quản trị hệ thống	Tạo tài khoản người dùng mới Sửa thông tin tài khoản của người dùng Đổi mật khẩu của người dùng Xóa tài khoản của người dùng Tạo vai trò sử dụng mới Sửa thông tin vai trò sử dụng Xóa vai trò sử dụng Thiết lập tham số hệ thống	B	Phức tạp
13	Quản lý các danh mục lĩnh vực, cơ quan ban hành, loại văn bản	Quản trị hệ thống	Thêm lĩnh vực mới Sửa thông tin lĩnh vực Xóa thông tin lĩnh vực	B	Đơn giản
14	Quản trị nội dung, nhật ký, mẫu cuốn công báo	Quản trị hệ thống	Quản lý các nội dung xuất hiện trên trang chủ như: Footer, giới thiệu, tin tức …. Quản lý thay đổi nội dung mẫu cuốn công báo	B	Đơn giản
15	Quản lý nhật ký truy cập	Quản trị hệ thống	Xem nhật ký truy cập	B	Đơn giản
16	Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc				

	(QLVB&HSCV)				
	Xây dựng các mô đun kết nối và liên thông văn bản được tích hợp vào phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV) của UBND tỉnh, UBND các huyện, các Sở để gởi văn bản điện tử về hệ thống Công báo.	Chuyên viên của phần mềm (QLVB&HSCV)	Lọc, xác định danh sách văn bản cần chuyển công báo	B	Đơn giản
		Hệ thống	Kết nối và chuyển liên thông văn bản điện tử vào hệ thống công báo		
		Chuyên viên của phần mềm (QLVB&HSCV)	Theo dõi nhật ký kết nối và liên thông văn bản		

4. Bảng trọng số Actors:

STT	LOẠI ACTOR	MÔ TẢ	SỐ TÁC NHÂN	TRỌNG SỐ	ĐIỂM TỪNG LOẠI TÁC NHÂN
1	Đơn giản	Thuộc loại giao diện chương trình	0	1	0
2	Trung Bình	Giao diện tương tác hoặc phục vụ một giao thức hoạt động	0	2	0
3	Phức tạp	Giao diện đồ họa (Quản trị, Chuyên viên, Người dùng bên ngoài)	3	3	9
	Cộng (1+2+3)	**TAW**			**9**

5. Bảng điểm các trường hợp sử dụng:

STT	LOẠI	SỐ TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG	TRỌNG SỐ	HỆ SỐ BMT	ĐIỂM CỦA TỪNG LOẠI TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG
1	**B**				**130**
	Đơn giản	8	5	1	40
	Trung bình	6	10	1	60
	Phức tạp	2	15	1	30
2	**M**				**0**
	Đơn giản	0	5	1,2	0
	Trung bình	0	10	1,2	0
	Phức tạp	0	15	1,2	0

3	**T**				**0**
	Đơn giản	0	5	1,5	0
	Trung bình	0	10	1,5	0
	Phức tạp	0	15	1,5	0
	Cộng 1+2+3 - TBF	**16**			**130**

6. Bảng hệ số KT-CN:

STT	CÁC HỆ SỐ	TRỌNG SỐ	GIÁ TRỊ XẾP HẠNG	KẾT QUẢ
I	**HỆ SỐ KT-CN (TFW)**			**29**
1	Hệ thống phân tán (Distributed System)	2	0	0
2	Tính chất đáp ứng tức thời hoặc yêu cầu đảm bảo thông lượng (response throughput performance objectives)	1	4	4
3	Hiệu quả sử dụng trực tuyến (end user efficiency online)	1	4	4
4	Độ phức tạp của xử lý bên trong (complex internal processing)	1	2	2
5	Mã nguồn phải tái sử dụng được (Code must be reuseable)	1	3	3
6	Dễ cài đặt (Easy to install)	0,5	4	2
7	Dễ sử dụng (Easy to use)	0,5	4	2
8	Khả năng chuyển đổi (Portable)	2	3	6
9	Khả năng dễ thay đổi (Easy to change)	1	3	3
10	Sử dụng đồng thời (Concurrent)	1	3	3
11	Có các tính năng bảo mật đặc biệt	1	0	0
12	Cung cấp truy nhập trực tiếp tới các phần mềm third party	1	0	0
13	Yêu cầu phương tiện đào tạo đặc biệt cho người sử dụng	1	0	0
II	**Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)**			**0,89**

7. Đánh giá hệ số tác động môi trường:

STT	CÁC HỆ SỐ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG	TRỌNG SỐ	GIÁ TRỊ XẾP HẠNG	KẾT QUẢ	ĐỘ ỔN ĐỊNH
I	**Hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc (EFW)**			**14**	
1	**Đánh giá cho từng thành viên**				
1,1	Có áp dụng qui trình phát triển PM theo mẫu RUP và có hiểu biết về RUP	1,5	1	1,5	0,1

1,2	Có kinh nghiệm về ứng dụng tương tự (application experiences)	0,5	2	1	0,05
1,3	Có kinh nghiệm về hướng đối tượng (Object Oriented)	1	2	2	0,1
1,4	Có khả năng lãnh đạo Nhóm	0,5	3	1,5	0,1
1,5	Tính chất năng động	1	2	2	0,1
2	**Đánh giá chung cho Dự án**				
2,1	Độ ổn định của các yêu cầu	2	3	6	1
2,2	Có sử dụng các nhân viên làm Part-time	-1	0	0	0
2,3	Dùng ngôn ngữ lập trình loại khó	-1	0	0	0
II	**Hệ số phức tạp về môi trường (EF)**			**0,98**	
III	**Độ ổn định kinh nghiệm (ES)**				**1,45**
IV	**Nội suy thời gian lao động (P)**				**32**

PHỤ LỤC 02

Chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống công báo điện tử hiện tại sang hệ thống công báo điện tử mới

1. Hiện trạng và giải pháp Giải pháp chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống công báo điện tử hiện tại sang hệ thống công báo điện tử mới:

- Hiện trạng dữ liệu công báo điện tử lưu trữ từ tháng 4 năm 2006 đến tháng 10 năm 2020: Dữ liệu có cấu trúc lưu trữ trong các bảng dữ liệu hệ quản trị CSDL SQL Server Express 2005, tổng số cuốn công báo: 347 cuốn, tổng số văn bản: 3269 văn bản, dung lượng lưu trữ: khoảng 60.3 GB.

- Giải pháp:

+ Đơn vị thi công tự xây dựng công cụ chuyển đổi dữ liệu để chuyển đổi dữ liệu cấu trúc từ hệ thống SQL Server hiện tại sang hệ thống CSDL mới đảm bảo tính đủ, đúng của dữ liệu sau khi chuyển đổi.

+ Việc chuyển đổi số liệu đòi hỏi phải có sự tham gia rất chặt chẽ của chuyên viên, phòng ban nghiệp vụ, cán bộ phụ trách tin học của đơn vị trực tiếp quản lý số liệu.

- Các bước thực hiện:

+ Thu thập dữ liệu: thu thập các dữ liệu, tài liệu được dự kiến đưa vào trong CSDL phục vụ mục đích quản lý và khai thác.

+ Đánh giá và phân loại dữ liệu: Sắp xếp dữ liệu theo các tiêu chí phân loại phụ thuộc vào mục tiêu xây dựng cơ sở dữ liệu.

+ Chuẩn hóa dữ liệu: Thực hiện chuyển đổi dữ liệu dạng số sang dạng có cùng cấu trúc thiết kế với CSDL.

+ Làm sạch dữ liệu: Lọc và làm sạch các dữ liệu không còn giá trị khai thác trước khi chuyển đổi.

+ Cập nhật danh mục: Cập nhật danh mục hệ thống, bổ sung dữ liệu vào danh mục nếu chưa có sẵn.

+ Xây dựng công cụ chuyển đổi, chỉnh sửa, bổ sung dữ liệu: Thực hiện xây dựng công cụ, chuyển đổi dữ liệu vào phần mềm, chỉnh sửa, bổ sung nếu xảy ra sự cố, lỗi.

+ Kiểm tra dữ liệu: Kiểm tra đảm bảo dữ liệu được nhập đã đầy đủ, chính xác, phù hợp với yêu cầu xây dựng CSDL.

2. Dự toán chi phí chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống công báo điện tử hiện tại sang hệ thống công báo điện tử mới:

Stt	Nội dung chi phí	Cách tính	Giá trị (đồng)	Ký hiệu	Ghi chú
I	CHI PHÍ TRỰC TIẾP	nc	84.477.510	T	Bảng 3.2, Phụ lục 03 - Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24/02/2020
1	Chi phí nhân công		84.477.510	nc	Bảng diễn giải chi phí nhân công (*)

II	CHI PHÍ CHUNG	nc * 65%	54.910.382	C	Tỷ lệ chi phí chung 65% theo Bảng 4.3 mục 3 phụ lục 04 - Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT
III	THU NHẬP CHỊU THUẾ TÍNH TRƯỚC	(T+C)*6%	90.602.129	TL	Tỷ lệ thu nhập chịu thuế tính trước được tính bằng 6% của chi phí trực tiếp và chi phí chung trong đơn giá tại mục 3 phụ lục 04 - Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT
IV	THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG	Không áp dụng			
	Chi phí sau thuế	**T+C+TL**	**229.990.021**		
	Tổng cộng (làm tròn)		**229.990.000**		

(*) Bảng chi phí nhân công chuyển đổi dữ liệu:

STT	Tên công việc	Nhân công	Ngày công	Đơn giá (Đồng)	Thành tiền (Đồng)
1	Thu thập dữ liệu	2	3	273.390	1.640.340
2	Đánh giá và phân loại dữ liệu	3	4	273.390	3.280.680
3	Chuẩn hóa dữ liệu	3	5	273.390	4.100.850
4	Làm sạch dữ liệu	3	3	273.390	2.460.510
5	Cập nhật danh mục	3	4	273.390	3.280.680
6	Xây dựng công cụ chuyển đổi, chỉnh sửa, bổ sung dữ liệu	5	45	273.390	61.512.750
7	Kiểm tra dữ liệu	3	10	273.390	8.201.700
Tổng cộng					**84.477.510**

Ghi chú: Việc xây dựng công cụ được tính theo chi phí ngày công. Đơn giá (Đồng) áp dụng theo Đơn giá nhân công 01 ngày kỹ sư bậc 4 tương đương 273.390 đồng/ngày.

Hạng mục	Ký hiệu	Cách tính	KS bậc 4	Căn cứ
Hệ số	hs		3,33	204/2004/NĐ- CP; Nhân công là kỹ sư/cử nhân tương đương các cấp bậc của viên chức loại A1 - Bảng 3
Lương cơ sở	lcs		1.490.000	Nghị định 38/2019/NĐ-CP
Lương cơ bản	lcb	= lcs * hs	4.961.700	

Lương phụ	lp	12% * lcb	595.404	mục 4.1.3. 2589/BTTTT-UDCNTT, ngày 24/8/2011
Lương khoán trực tiếp	lk	4% * lcb	198.468	
Bảo hiểm xã hội	bhxh	17,5% * (lcb+lk+lp)	1.007.225	Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017
Bảo hiểm y tế	bhyt	3% * (lcb+lk+lp)	172.667	
Bảo hiểm thất nghiệp	bhtn	1% * (lcb+lk+lp)	57.556	
Chi phí công đoàn	cđ	2% * (lcb+lk+lp)	115.111	
Tổng lương/tháng	lt	=lcb+lk+lp+bhxh +bhyt+bhtn+cđ	7.108.131	
Đơn giá nhân công/ngày	ln	= lt / 26 ngày	273.390	01 tháng làm việc 26 ngày
Đơn giá giờ công	lg	= ln / 8 giờ	**34.174**	01 ngày làm việc 8 giờ

PHỤ LỤC 03

Chi phí Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV)

(Ghi chú: Làm rõ theo ý kiến của đơn vị thẩm định tại báo cáo số 179/BC-STTTT ngày 11/9/2020)

1. Chi phí hiệu chỉnh phần mềm:

STT	KHOẢN MỤC CHI PHÍ	CÁCH TÍNH	GIÁ TRỊ	KÝ HIỆU
1	Giá trị phần mềm	1.4 x E x P x H	22.255.377	G
2	Chi phí chung	G x 65%	14.465.995	C
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	(G + C) x 6%	2.203.282	TL
4	Chi phí phần mềm	G + C + TL	38.924.655	Gpm
	Tổng cộng	**Gpm**	**38.924.655**	
Tổng cộng (Làm tròn): Ba mươi tám triệu, chín trăm hai mươi lăm ngàn đồng			**38.925.000**	

2. Bảng định giá phần mềm nội bộ:

STT	HẠNG MỤC	DIỄN GIẢI	GIÁ TRỊ
I	**Tính điểm trường hợp sử dụng (Use-case)**		
1	Điểm Actor (TAW)		5,00
2	Điểm Use-case (TBF)		5,00
3	Tính điểm UUCP	UUCP = TAW +TBF	10,00
4	Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)	TCF = 0,6 + (0,01 x TFW)	0,89
5	Hệ số phức tạp về môi trường (EF)	EF = 1,4 + (-0,03 x EFW)	0,98
6	Tính điểm AUCP	AUCP = UUCP x TCF x EF	8,72
II	**Nội suy thời gian lao động (P)**	P = người/giờ/AUCP	32,00
III	**Giá trị nỗ lực thực tế (E)**	E = 10/6 x AUCP	14,54
IV	**Mức lương lao động bình quân (H)**	H = người/giờ	34.174
V	**Giá trị phần mềm nội bộ (G)**	G = 1,4 x E x P x H	**22.255.377**

Ghi chú:

- Mức lương lao động bình quân (H) được tính theo như sau:

Hạng mục	Ký hiệu	Cách tính	KS bậc 4	Căn cứ
Hệ số	hs		3,33	204/2004/NĐ- CP; Nhân công là kỹ sư/cử nhân tương đương các cấp bậc của viên chức loại A1 - Bảng 3

Lương cơ sở	lcs		1.490.000	Nghị định 38/2019/NĐ-CP
Lương cơ bản	lcb	= lcs * hs	4.961.700	
Lương phụ	lp	12% * lcb	595.404	mục 4.1.3. 2589/BTTTT-ƯDCNTT, ngày 24/8/2011
Lương khoán trực tiếp	lk	4% * lcb	198.468	
Bảo hiểm xã hội	bhxh	17,5% * (lcb+lk+lp)	1.007.225	Quyết định 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017
Bảo hiểm y tế	bhyt	3% * (lcb+lk+lp)	172.667	
Bảo hiểm thất nghiệp	bhtn	1% * (lcb+lk+lp)	57.556	
Chi phí công đoàn	cđ	2% * (lcb+lk+lp)	115.111	
Tổng lương/tháng	lt	=lcb+lk+lp+bhxh +bhyt+bhtn+cđ	7.108.131	
Đơn giá nhân công/ngày	ln	= lt / 26 ngày	273.390	01 tháng làm việc 26 ngày
Đơn giá giờ công	lg	= ln / 8 giờ	**34.174**	01 ngày làm việc 8 giờ

3. Bảng chuyển đổi yêu cầu chức năng sang trường hợp sử dụng Usercase:

TT	Tên use-case	Tên tác nhân chính	Mô tả trường hợp sử dụng	Mức độ cần thiết	Phân loại
1	Hiệu chỉnh kết nối và liên thông văn bản điện tử từ phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV)				
	Xây dựng các mô đun kết nối và liên thông văn bản được tích hợp vào phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV) của UBND tỉnh, UBND các huyện, các Sở để gởi văn bản điện tử về hệ thống Công báo.	Chuyên viên của phần mềm (QLVB&HSCV)	Lọc, xác định danh sách văn bản cần chuyển công báo	B	Đơn giản
		Hệ thống	Kết nối và chuyển liên thông văn bản điện tử vào hệ thống công báo		
		Chuyên viên của phần mềm (QLVB&HSCV)	Theo dõi nhật ký kết nối và liên thông văn bản		

4. Bảng trọng số Actors:

STT	LOẠI ACTOR	MÔ TẢ	SỐ TÁC NHÂN	TRỌNG SỐ	ĐIỂM TỪNG LOẠI TÁC NHÂN
1	Đơn giản	Thuộc loại giao diện chương trình	0	1	0
2	Trung Bình	Giao diện tương tác hoặc phục vụ một giao thức hoạt động	1	2	2
3	Phức tạp	Giao diện đồ họa (Chuyên viên)	1	3	3
	Cộng (1+2+3)	**TAW**			**5**

5. Bảng điểm các trường hợp sử dụng:

STT	LOẠI	SỐ TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG	TRỌNG SỐ	HỆ SỐ BMT	ĐIỂM CỦA TỪNG LOẠI TRƯỜNG HỢP SỬ DỤNG
1	**B**				**5**
	Đơn giản	1	5	1	5
	Trung bình	0	10	1	0
	Phức tạp	0	15	1	0
2	**M**				**0**
	Đơn giản	0	5	1,2	0
	Trung bình	0	10	1,2	0
	Phức tạp	0	15	1,2	0
3	**T**				**0**
	Đơn giản	0	5	1,5	0
	Trung bình	0	10	1,5	0
	Phức tạp	0	15	1,5	0
	Cộng 1+2+3 - TBF	**1**			**5**

6. Bảng hệ số KT-CN:

STT	CÁC HỆ SỐ	TRỌNG SỐ	GIÁ TRỊ XẾP HẠNG	KẾT QUẢ
I	**HỆ SỐ KT-CN (TFW)**			**29**
1	Hệ thống phân tán (Distributed System)	2	0	0
2	Tính chất đáp ứng tức thời hoặc yêu cầu đảm bảo thông lượng (response throughput performance objectives)	1	4	4
3	Hiệu quả sử dụng trực tuyến (end user efficiency online)	1	4	4

4	Độ phức tạp của xử lý bên trong (complex internal processing)	1	2	2
5	Mã nguồn phải tái sử dụng được (Code must be reuseable)	1	3	3
6	Dễ cài đặt (Easy to install)	0,5	4	2
7	Dễ sử dụng (Easy to use)	0,5	4	2
8	Khả năng chuyển đổi (Portable)	2	3	6
9	Khả năng dễ thay đổi (Easy to change)	1	3	3
10	Sử dụng đồng thời (Concurrent)	1	3	3
11	Có các tính năng bảo mật đặc biệt	1	0	0
12	Cung cấp truy nhập trực tiếp tới các phần mềm third party	1	0	0
13	Yêu cầu phương tiện đào tạo đặc biệt cho người sử dụng	1	0	0
II	**Hệ số phức tạp về KT-CN (TCF)**			**0,89**

7. Đánh giá hệ số tác động môi trường:

STT	CÁC HỆ SỐ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG	TRỌNG SỐ	GIÁ TRỊ XẾP HẠNG	KẾT QUẢ	ĐỘ ỔN ĐỊNH
I	**Hệ số tác động môi trường và nhóm làm việc (EFW)**			**14**	
1	**Đánh giá cho từng thành viên**				
1,1	Có áp dụng qui trình phát triển PM theo mẫu RUP và có hiểu biết về RUP	1,5	1	1,5	0,1
1,2	Có kinh nghiệm về ứng dụng tương tự (application experiences)	0,5	2	1	0,05
1,3	Có kinh nghiệm về hướng đối tượng (Object Oriented)	1	2	2	0,1
1,4	Có khả năng lãnh đạo Nhóm	0,5	3	1,5	0,1
1,5	Tính chất năng động	1	2	2	0,1
2	**Đánh giá chung cho Dự án**				
2,1	Độ ổn định của các yêu cầu	2	3	6	1
2,2	Có sử dụng các nhân viên làm Part-time	-1	0	0	0
2,3	Dùng ngôn ngữ lập trình loại khó	-1	0	0	0
II	**Hệ số phức tạp về môi trường (EF)**			**0,98**	
III	**Độ ổn định kinh nghiệm (ES)**				**1,45**
IV	**Nội suy thời gian lao động (P)**				**32**