

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 400/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 17 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ
thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

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

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2342/QĐ-BTTTT ngày 18/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông phê duyệt Phương pháp đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2948/QĐ-BNV ngày 28/12/2017 của Bộ Nội vụ về việc 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”;

Căn cứ Kế hoạch hành động số 141/KH-UBND ngày 16/7/2019 của UBND tỉnh về 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 2025;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 06/TTr-STTTT ngày 21/01/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1085/QĐ-UBND ngày 23/7/2012 về việc ban hành Quy định đánh giá chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:400/QĐ-UBND ngày 17/3/2021
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc theo dõi, đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

1. Các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi là sở, ngành).

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh (sau đây gọi là đơn vị cấp huyện).

Điều 3. Mục đích, ý nghĩa

1. Nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Cung cấp thông tin hằng năm về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh. Qua đó, giúp UBND tỉnh, lãnh đạo của các cơ quan, đơn vị theo dõi, phát hiện và chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý và điều hành góp phần đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cải cách hành chính của tỉnh.

3. Đánh giá việc ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc và giảm chi phí trong hoạt động công vụ nhằm phục vụ cho người dân và doanh nghiệp được tốt hơn.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan phải bảo đảm tính khoa học, công khai, chính xác, khách quan phản ánh được thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan tại thời điểm đánh giá.

2. Cho phép các cơ quan có thể tự kiểm tra kết quả đánh giá mức độ ứng dụng CNTT thông qua việc công khai phương pháp, cách tính điểm đối với các nội dung đánh giá.

Chương II**QUY ĐỊNH CỤ THỂ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG****Điều 5. Phương pháp, tiêu chí và cách tính điểm đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin**

1 Nội dung đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm

a) Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin.

b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan.

c) Cổng/Trang thông tin điện tử (cung cấp, cập nhật thông tin; các chức năng hỗ trợ trên cổng/trang thông tin điện tử)

d) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

đ) Nhân lực cho ứng dụng công nghệ thông tin.

e) Môi trường tổ chức và chính sách.

2. Cách tính điểm

a) Cách tính điểm đối với từng hạng mục như sau:

TT	Hạng mục đánh giá	Điểm tối đa	
		Cơ quan có DVC trực tuyến	Cơ quan không có DVC trực tuyến và đơn vị trực thuộc không có kết nối liên thông
1	Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin	100	100
2	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nội bộ của cơ quan	360	360
3	Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp	230	180 (*)
4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	130	(*)
5	Nhân lực cho ứng dụng công nghệ thông tin	80	80
6	Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng công nghệ thông tin	100	100
Tổng điểm		1.000	820

(*) Không tính điểm hạng mục “Cung cấp dịch vụ công trực tuyến” đối với cơ quan không có dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trở lên và không tính điểm hạng mục “đơn vị trực thuộc không có kết nối liên thông”.

b) Cách tính điểm chi tiết từng hạng mục cho các cơ quan được trình bày Phụ lục 01, 02 và 03 kèm theo Quyết định này.

3. Các trường hợp không được tính điểm (điểm bằng 0):

- Không khai báo đủ số liệu, thông tin theo quy định.

- Số liệu, thông tin khai báo không đúng với thực tế.

Điều 6. Trình tự, thời gian thực hiện đánh giá xếp hạng**1. Trình tự thực hiện đánh giá, xếp hạng**

a) Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Hội tin học Phú Yên thực hiện đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Phú Yên.

b) Hội tin học Phú Yên gửi văn bản và mẫu phiếu đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin đến các cơ quan, đơn vị.

c) Các cơ quan, đơn vị tự đánh giá, chấm điểm vào các phiếu đánh giá, có kèm theo minh chứng, giải thích và gửi về Hội tin học tỉnh Phú Yên.

d) Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị, Hội tin học tiến hành thẩm tra, xác minh số liệu.

e) Sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh số liệu, Hội tin học tiến hành tổng hợp số liệu, lập dự thảo đánh giá xếp loại mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước. Hội tin học gửi dự thảo đến các cơ quan, đơn vị để lấy ý kiến, các ý kiến này được Hội tin học lập báo cáo tổng hợp giải trình, tiếp thu và hoàn thiện dự thảo kết quả đánh giá gửi Sở Thông tin và Truyền thông. Sau khi xem xét, Sở Thông tin và Truyền thông trình UBND tỉnh công bố kết quả đánh giá xếp loại mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Phú Yên.

2. Thời gian thực hiện

a) Thời gian các cơ quan, đơn vị tự đánh giá, chấm điểm mức độ ứng dụng công nghệ thông tin được thực hiện vào Quý I của năm sau của năm đánh giá.

b) Số liệu báo cáo được tính từ ngày 1/1 đến ngày 31/12 của năm đánh giá. Các đơn vị gửi báo cáo về Hội tin học tỉnh trước ngày 10/1 của năm sau năm đánh giá.

c) Hội tin học thẩm định, xác minh, hoàn thiện báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 31/1 của năm sau năm đánh giá.

d) Sở Thông tin và Truyền thông trình UBND tỉnh kết quả đánh giá xếp loại mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Phú Yên và Tỉnh công bố kết quả vào tháng 02 của năm sau năm đánh giá.

Điều 7. Thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Hội tin học thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng các cơ quan đơn vị.

2. Cơ sở đánh giá, xếp hạng dựa trên

a) Các Nghị quyết, Chương trình, Kế hoạch, Đề án, Dự án ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh; các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- b) Kết quả tự đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các đơn vị.
- c) Kết quả kiểm tra thực tế về mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị.
- d) Số liệu thu thập trên các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh.
- đ) Các tài liệu, văn bản kiểm chứng.

Điều 8. Xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Việc xếp hạng đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị được tính trên cơ sở tổng số điểm của các tiêu chí và xác định theo thứ tự từ cao xuống thấp.

2. Thực hiện xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin theo 02 nhóm:

a) Xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin cấp tỉnh:

- Cơ quan, đơn vị không bao gồm dịch vụ công trực tuyến.
- Cơ quan, đơn vị có dịch vụ công trực tuyến.

b) Xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin cấp huyện.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chủ trì, tham mưu UBND tỉnh công bố mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan đơn vị trong tháng 2 năm sau năm đánh giá.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức việc đánh giá mức độ ứng dụng CNTT của các cơ quan, đơn vị định kỳ hàng năm; theo dõi, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, tổ chức thực hiện quy định này.

3. Xây dựng, hiệu chỉnh, trình bổ sung, sửa đổi các tiêu chí đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với tình hình thực tiễn, đáp ứng yêu cầu từng giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh đảm bảo nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước của tỉnh.

4. Xây dựng dự toán kinh phí đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh trong dự toán ngân sách hàng năm của Sở Thông tin và Truyền thông.

5. Phối hợp các cơ quan báo chí phổ biến, tuyên truyền kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin hằng năm theo Quy định này.

6. Hàng năm, tổ chức hội nghị hướng dẫn triển khai Quyết định này, công bố kết quả đánh giá.

Điều 10. Sở Tài chính phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cân đối kinh phí hàng năm hoạt động đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin.

Điều 11. Hội tin học Phú Yên

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị.

2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng, hiệu chỉnh, trình bổ sung, sửa đổi các tiêu chí đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện

1. Thực hiện tự đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị một cách trung thực, đúng hạn gửi về Hội tin học trước ngày 10/1 của năm sau năm đánh giá.

2. Tạo điều kiện, phối hợp đầy đủ với Sở Thông tin và Truyền thông; Hội tin học Tỉnh trong quá trình đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị, cá nhân liên quan phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

Phụ lục 01
NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC
TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị:

2. Tổng số cán bộ công chức :người

Ghi chú:

- Đối với các Sở, ngành: là tổng số CBCC cơ quan, không tính các đơn vị sự nghiệp và cán bộ hợp đồng.

- Đối với cấp huyện: bao gồm CBCC văn phòng UBND cấp huyện và các phòng ban thuộc UBND cấp huyện, không tính CBCC các cơ quan Đảng, tổ chức chính trị xã hội, các trường học, bệnh viện đóng trên địa bàn và cán bộ hợp đồng.

3. Địa chỉ:.....

4. Số điện thoại:

B. CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ					
TT	Tiêu chí	Cách tính điểm	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng (Cung cấp số liệu sau):
I. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN			100		
1	Tỷ lệ máy tính/ tổng số CBCC của đơn vị	Điểm = (tổng số máy tính/tổng số CBCC)* điểm tối đa	10		- Tổng số máy tính:cái - Tổng số Cán bộ, công chức:..... người
2	Tỷ lệ máy tính có kết nối mạng cục bộ (LAN)/tổng số máy tính của đơn vị (Lưu ý: Trừ máy tính soạn thảo, lưu trữ văn bản mật)	Điểm = (tổng số máy tính có kết nối mạng cục bộ/tổng số máy tính)* điểm tối đa	10		- Tổng số máy tính có kết nối mạng LAN:cái

3	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet bằng thông rộng/tổng số máy tính của đơn vị (Lưu ý: Trừ máy tính soạn thảo, lưu trữ văn bản mật)	Điểm = (tổng số máy tính có kết nối Internet bằng rộng/tổng số máy tính)* điểm tối đa	10		- Tổng số máy tính có kết nối Internet bằng rộng:.....cái
4	Tỷ lệ máy tính có cài đặt phần mềm diệt virus/ tổng số máy của đơn vị	Điểm = (Tổng máy tính cài đặt phần mềm diệt virus/tổng máy tính đơn vị)* điểm tối đa	10		-Tổng máy tính cài đặt phần mềm diệt virus của đơn vị :.....cái
5	Có Giải pháp đảm bảo an toàn dữ liệu, sao lưu dự phòng	Có ổ đĩa gắn ngoài, máy chủ quản lý file, chia sẻ online,...	20		Ghi rõ tên giải pháp
6	Có triển khai giải pháp đảm bảo bảo mật, an toàn thông tin cho hệ thống mạng nội bộ	Có tường lửa firewall, quản lý truy cập tài nguyên mạng nội bộ và kết nối internet, giám sát mạng, ...	20		Ghi rõ tên giải pháp
7	Cán bộ chuyên trách về CNTT tham gia đào tạo, tập huấn chuyên sâu hàng năm về an toàn, an ninh thông tin	Tham gia đầy đủ:10 điểm. Tham gia nhưng chưa đầy đủ: 5 điểm. Không tham gia: 0 điểm	10		- Tổng số cán bộ tham gia đào tạo, tập huấn chuyên sâu hàng năm về an toàn, an ninh thông tin:...người
8	Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và quy định của cơ quan về an toàn thông tin cho các cán bộ, công chức, viên chức	Có: 10 điểm. Không: 0 điểm	10		Có văn bản của đơn vị hoặc có tổ chức hội nghị, trên Trang thông tin điện tử.....
II. ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG NỘI BỘ CƠ QUAN			360		

1	Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc		150		
1.1	Tỷ lệ văn bản đến được cập nhật, đưa vào phần mềm (trừ văn bản mật).	Điểm = (Tổng số văn bản đến cập nhật vào phần mềm/tổng số văn bản đến của cơ quan, đơn vị)* điểm tối đa	30		- Tổng số văn bản đến cập nhật vào phần mềm:..... - Tổng số văn bản đến của đơn vị:.....
1.2	Tỷ lệ văn bản đi được phát hành qua phần mềm (trừ văn bản mật).	Điểm = (Tổng số văn bản đi phát hành qua phần mềm/tổng số văn bản đi của cơ quan, đơn vị)* điểm tối đa	30		- Tổng số văn bản đi phát hành qua phần mềm:..... - Tổng số văn bản đi của đơn vị:.....
1.3	Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ đơn vị	Điểm = (tổng số văn bản chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng/tổng số văn bản của đơn vị)* điểm tối đa	30		- Tổng số văn bản chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng:..... - Tổng số văn bản của đơn vị:.....
1.4	Tỷ lệ văn bản đi gửi liên thông trên phần mềm	Điểm = (Tổng số văn bản đi gửi liên thông trên phần mềm/tổng số văn bản đi của cơ quan, đơn vị)*điểm tối đa	30		- Tổng số văn bản đi gửi liên thông trên phần mềm:..... - Tổng số văn bản đi của đơn vị:.....
1.5	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc có kết nối liên thông văn bản điện tử	Điểm = (số đơn vị trực thuộc có kết nối liên thông văn bản điện tử/ tổng số đơn vị trực thuộc)*điểm tối đa	30		- Tổng số đơn vị trực thuộc có kết nối liên thông văn bản điện tử:..... - Tổng số đơn vị trực thuộc của đơn vị:.....

2	Thư điện tử công vụ		60		
2.1	Đơn vị có triển khai sử dụng hộp thư điện tử công vụ làm địa chỉ chính thức để giao dịch trên mạng	- Có sử dụng hộp thư điện tử công vụ làm địa chỉ chính thức để giao dịch qua mạng: 20 điểm - Không sử dụng: 0 điểm	20		Cung cấp địa chỉ thư của đơn vị và tần suất giao dịch thư điện tử, thông báo tiếp nhận thông tin từ thư điện tử:.....
2.2	Tỷ lệ CBCC được cấp hộp thư điện tử công vụ của tỉnh/ tổng số CBCC đơn vị	Điểm = (tổng số CBCC được cấp hộp thư công vụ của tỉnh/tổng số CBCC đơn vị)* điểm tối đa	20		-Tổng số CBCC được cấp hộp thư công vụ:.....
2.3	Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ của tỉnh để trao đổi trong công việc	Điểm = (tổng số CBCC thường xuyên sử dụng thư/tổng số CBCC đơn vị)* điểm tối đa	20		-Tổng số CBCC thường xuyên sử dụng thư:
3	Triển khai ứng dụng chữ ký số		60		
3.1	Tỷ lệ văn bản đi được ký số	Điểm = (Số văn bản điện tử đi được ký số/số văn bản điện tử đi của cơ quan)* điểm tối đa	30		-Số văn bản điện tử đi được ký số: -Số văn bản điện tử đi của cơ quan:.....
3.2	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành trong năm	- Có chữ ký của cơ quan và lãnh đạo cơ quan: 30 điểm. - Thiếu chữ ký cơ quan hoặc lãnh đạo cơ quan: 20 điểm. - Chưa sử dụng chữ ký điện tử: 0 điểm	30		

4	Các hệ thống thông tin chuyên ngành (trừ các phần mềm thương mại, ứng dụng văn phòng, các phần mềm tiện ích)		60		
4.1	Hệ thống thông tin chuyên ngành triển khai đến các đơn vị trực thuộc	Mỗi phần mềm: 10 điểm Điểm tối đa: 30 điểm	30		- Tên hệ thống thông tin chuyên ngành:.....
4.2	Hệ thống thông tin chuyên ngành chỉ ứng dụng trong nội bộ cơ quan	Mỗi phần mềm: 5 điểm Điểm tối đa: 30 điểm	30		- Tên hệ thống thông tin chuyên ngành:.....
5	Kết nối, chia sẻ dữ liệu		30		
	Số lượng các dịch vụ chia sẻ dữ liệu (data services) được chia sẻ từ các CSDL chuyên ngành của đơn vị	Mỗi services: 5 điểm Tối đa: 30 điểm	30		Liệt kê các dịch vụ dữ liệu chia sẻ
III. ỨNG DỤNG CNTT PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP			230		
1	Cổng/trang thông tin điện tử (TTĐT)		130		
1.1	Cung cấp thông tin lên Cổng/trang thông tin điện tử (TTĐT)		110		
1.1.1	Thông tin giới thiệu		15		

	Thông tin về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, sơ đồ tổ chức của cơ quan và của đơn vị trực thuộc	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
	Thông tin giới thiệu: Thông tin về lãnh đạo của đơn vị (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị)	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử)	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
1.1.2	Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	5		
1.1.3	Thông tin chỉ đạo điều hành		15		
	Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		

	Thông tin chỉ đạo, điều hành: Ý kiến xử lý phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức cá nhân	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
	Thông tin chỉ đạo điều hành: lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
1.1.4	Thông tin tuyên truyền		10		
	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung	- Có cung cấp thông tin về công tác Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật: 5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
	Tuyên truyền về chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	- Có cung cấp thông tin về chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị: Điểm tối đa. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
1.1.5	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	- Cung cấp đầy đủ: Điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		

1.1.6	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan		10		
	Nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về	- Cung cấp đầy đủ: Điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
	Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	5		
1.1.7	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công (<i>Tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực chuyên môn, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, loại hình tài trợ, nhà tài trợ, tình trạng dự án</i>)	- Cung cấp đầy đủ thông tin: điểm tối đa - Không cung cấp: 0 điểm	5		
1.1.8	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân		10		
	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	- Cung cấp đầy đủ: Điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		

	Cung cấp các thông tin và chức năng; toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý.	- Cung cấp đầy đủ: Điểm tối đa. - Không đầy đủ: 2,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
1.1.9	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	5		
1.1.10	Thông tin về dịch vụ công trực tuyến	Thông báo đầy đủ danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện và nêu rõ mức độ của dịch vụ.	5		
1.1.11	Công khai ngân sách	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	5		
1.1.12	Thông tin, báo cáo thống kê.	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	5		
1.1.13	Thông tin về danh mục chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	5		
1.1.14	Cung cấp các chức năng hỗ trợ		10		
	Có liên kết tới Trang/Cổng thông tin điện tử của các cơ quan chuyên môn và các đơn vị trực thuộc	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	2		

	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	2		
	Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin.	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	2		
	Chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân, đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung.	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	2		
	Hỗ trợ truy cập thông qua thiết bị di động.	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm	2		
1.2	Tần suất cập nhật thông tin	- Số tin, bài cập nhật ≥ 15 tin, bài/tháng: 2 điểm - Số tin, bài cập nhật từ 10 đến < 15 : 1,5 điểm - Số tin, bài cập nhật từ 5 đến < 10 : 1 điểm - Số tin bài < 5 : 0 điểm.	2		
2	Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử		100		

2.1	Tỷ lệ thủ tục hành chính được cấu hình, cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử	Điểm = (tổng số thủ tục hành chính được cấu hình, cập nhật hồ sơ trên phần mềm, /tổng số thủ tục hành chính của đơn vị)*điểm tối đa	50		-Tổng số thủ tục hành chính được cấu hình, cập nhật hồ sơ trên phần mềm:..... -Tổng số thủ tục hành chính của đơn vị:.....
2.2	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc có kết nối liên thông (đối với huyện là cấp xã)	Điểm = (tổng số đơn vị có kết nối liên thông/tổng số đơn vị trực thuộc cơ quan)*điểm tối đa	50		-Tổng số đơn vị có kết nối liên thông:..... -Tổng số đơn vị trực thuộc cơ quan:.....
IV	CUNG CẤP VÀ XỬ LÝ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN		130		
1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	Điểm= (Số TTHC có phát sinh hồ sơ mức 3/Số TTHC đã triển khai DVC mức 3)*điểm tối đa	50		- Cung cấp đầy đủ số liệu theo danh mục Dịch vụ công trực tuyến mức 3,4(theo phụ lục 2,3 đính kèm). - Số TTHC có phát sinh hồ sơ mức 3:.....

2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	Điểm =(Tổng số TTHC được xử lý trực tuyến mức 3/ Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm của các dịch vụ công được triển khai cung cấp trực tuyến mức độ 3)* điểm tối đa	40		-Tổng số TTHC được xử lý trực tuyến mức 3:..... -Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm của các dịch vụ công được triển khai cung cấp trực tuyến mức độ 3:.....
3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	Điểm =(Tổng số TTHC được xử lý trực tuyến mức 4/ Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm của các dịch vụ công được triển khai cung cấp trực tuyến mức độ 4)* điểm tối đa	40		-Tổng số TTHC được xử lý trực tuyến mức 4:..... -Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm của các dịch vụ công được triển khai cung cấp trực tuyến mức độ 4:.....
V. NGUỒN NHÂN LỰC CNTT			80		
1	Có cán bộ chuyên trách CNTT	- Có: 30 điểm - Không: 0 điểm	30		- Tổng số cán bộ chuyên trách CNTT:.....
2	Tỷ lệ CBCCVC được đào tạo, bồi dưỡng CNTT hằng năm	Điểm = (Số lượng CBCCVC được đào tạo, bồi dưỡng/tổng số CBCCVC của đơn vị)* điểm tối đa.	50		- Số lượng CBCCVC được đào tạo, bồi dưỡng CNTT:.....

VI. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH			100		
1	Xây dựng kế hoạch phát triển ứng dụng CNTT hàng năm của đơn vị.	- Có: 20 điểm - Không: 0 điểm	20		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phát triển ứng dụng CNTT	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
3	Ban hành Quy chế hoạt động Trang thông tin điện tử.	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
4	Quy định về trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
5	Quy định về sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
6	Quy chế quản lý, sử dụng chứng thư số và chữ ký số	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
7	Quy chế quản lý, vận hành hệ thống một cửa điện tử	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
8	Quy chế/Quy định hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công trực tuyến	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)

9	Quy định đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng CNTT	- Có: 10 điểm - Không: 0 điểm	10		(Nếu có đề nghị cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản)
	Tổng cộng		1000		

Thông tin về người cung cấp thông tin:

- Họ và tên người cung cấp thông tin:
- Bộ phận công tác:
- Chức vụ:
- Điện thoại liên lạc:
- E-mail:.....

Phú Yên, ngày tháng năm

Người cung cấp thông tin
(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 02
DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3

TT	Nhóm dịch vụ	Tên dịch vụ	Địa chỉ đăng tải dịch vụ	Hiệu quả sử dụng		Ghi chú
				Số lượng hồ sơ trực tuyến đã giải quyết trong năm	Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận dưới cả hình thức trực tuyến và không trực tuyến trong năm	
1						
2						
3						
...						

Phụ lục 03
DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

TT	Nhóm dịch vụ	Tên dịch vụ	Địa chỉ đăng tải dịch vụ	Hiệu quả sử dụng		Hình thức thanh toán
				Số lượng hồ sơ trực tuyến đã giải quyết trong năm	Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận dưới cả hình thức trực tuyến và không trực tuyến trong năm	(Ghi rõ: Chuyển khoản, thẻ, hình thức khác nếu có)
1						
2						
3						
...						