

Số: 44 /2018/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 27 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

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

Thực hiện Quyết định số 2342/QĐ-BTTTT ngày 18 tháng 12 năm 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 884/TTr-STTTT ngày 29 tháng 5 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận, cụ thể như sau:

1. Điều 6 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 6. Nội dung tiêu chí đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin;
2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan;
3. Dịch vụ công trực tuyến;
4. Nhân lực cho ứng dụng công nghệ thông tin;
5. Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng công nghệ thông tin.

Chi tiết nội dung tiêu chí đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin dành cho các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được quy định tại Phụ lục I và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố được quy định tại Phụ lục II.”

2. Bổ sung Điều e Khoản 4 Điều 7 như sau:

“e) Thực hiện xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin theo 2 nhóm

- Nhóm 1: Xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin dành cho cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Nhóm 2: Xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin dành cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.”

3. Sửa đổi, bổ sung Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo Quyết định.

Điều 2. Bãi bỏ Khoản 3 Điều 7 của Quy định tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận và Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

2. Những nội dung không sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2013 của UBND tỉnh Ninh Thuận ban hành Quy định tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ~~12~~ tháng ~~7~~ năm 2018.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Vụ pháp chế (Bộ Thông tin và Truyền thông);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND huyện, thành phố;
- Trung tâm TTCTB tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, NC-TH;
- Lưu: VT, KT. Nam

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH




Lê Văn Bình



PHỤ LỤC I

Tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin dành cho các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận năm ...
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~44~~ 44/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Hướng dẫn chung:

- Mốc thời gian lấy số liệu thống kê được tính đến hết ngày/.../.....
- Những trường hợp không có được số liệu chính xác, có thể sử dụng số ước tính gần đúng nhất có thể.
- Trong phiếu điều tra này, các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh đều được gọi chung là cơ quan.

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ quan:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:
4. Người thực hiện báo cáo:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ:
- Điện thoại cố định: Điện thoại di động: Email:
5. Tổng số đơn vị trực thuộc:
6. Tổng số cán bộ công chức, viên chức:
- Tổng số cán bộ công chức:
- Tổng số cán bộ viên chức:
7. Tổng số thủ tục hành chính:
8. Tổng số máy tính:
- + Tại cơ quan:
 - Số máy chủ:.....
 - Số máy để bàn:
 - Số máy tính xách tay:.....
- + Tại các đơn vị trực thuộc:
 - Số máy chủ:
 - Số máy để bàn:.....
 - Số máy tính xách tay:.....

II. CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHI CHÚ
1	HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT		150		
1.1	Tỷ lệ cán bộ, công chức được trang bị máy tính:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
1.2	Mạng nội bộ		20		
1.2.1	Mạng máy chủ /máy trạm	+ 20 Điểm	20		
1.2.2	Mạng ngang hàng	+ 10 Điểm	10		
1.3	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet :...	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
1.4	Có mạng không dây (Wifi, Wimax)	+ 10 Điểm	10		
1.5	Có kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng	+10 Điểm	10		
1.6	Tỷ lệ máy tính cài đặt phần mềm diệt virus:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
1.7	Mạng nội bộ có áp dụng các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin		50		
1.7.1	Tường lửa (phần cứng, phần mềm)	+ 10 Điểm	10		
1.7.2	Sử dụng mật khẩu cho truy cập không dây	+ 10 Điểm	10		
1.7.3	Sao lưu dự phòng (Tủ băng, đĩa/SAN/NAS)	+ 10 Điểm	10		
1.7.4	Hệ thống an toàn chống cháy nổ hệ thống CNTT	+ 10 Điểm	10		
1.7.5	Áp dụng các biện pháp khác, đề nghị ghi rõ:.....	+ 10 Điểm	10		
2	ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN		500		
Hệ thống Thư điện tử công vụ			80		
2.1	Tỷ lệ CBCCVC được cấp hộp thư điện tử công vụ:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
2.2	Tỷ lệ CBCCVC thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc (truy cập nhiều hơn 01 lần/ngày):	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
2.3	Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử trong nội bộ cơ quan:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
2.4	Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử với bên ngoài cơ quan:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV)			165		
2.5	Có sử dụng phần mềm QLVB&HSCV	+ 30 Điểm	30		
2.6	Dùng phần mềm QLVB&HSCV để lưu trữ văn bản đi, đến, lập lịch công tác	+ 30 Điểm	30		
2.7	Dùng phần mềm QLVB&HSCV để điều hành, xử lý công việc qua mạng	+ 50 Điểm	50		
2.8	Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng phần mềm trong giải quyết công việc:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
2.9	Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan:	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	35		
	Trong đó:	- Ghi rõ số lượng văn bản điện tử được số hóa, tổng số văn bản của cơ quan. - Không có số liệu đầy đủ sẽ			

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
	Số văn bản điện tử: Tổng số văn bản:	không tính điểm mục này.			
Hệ thống Một cửa điện tử (Tin học hóa việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa)			80		
2.10	Có sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong tiếp nhận và xử lý hồ sơ	+ 30 Điểm	30		
2.11	Cung cấp thông tin về các thủ tục hành chính Địa chỉ đăng tải:	- Không có địa chỉ đăng tải sẽ không tính điểm mục này	20		
2.11.1	Cung cấp đầy đủ	+ 20 Điểm	20		
2.11.2	Chưa cung cấp hoặc cung cấp chưa đầy đủ	- 20 Điểm	-20		
2.12	Tỷ lệ Hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm/Tổng số Hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa:..... Trong đó: Số hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm: Tổng số hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa:	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa - Ghi rõ số lượng hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm, số lượng hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa. - Không có số liệu đầy đủ sẽ không tính điểm mục này.	30		
Trang thông tin điện tử			130		
2.13	Có Ban biên tập trang thông tin điện tử: (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 10 Điểm	10		
2.14	Có Quy chế cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử: (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 10 Điểm	10		
2.15	Thông tin giới thiệu		30		
2.15.1	-Thông tin giới thiệu: sơ đồ cơ cấu tổ chức; chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của từng phòng/ban thuộc Sở, ban, ngành hoặc tương đương; tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 2 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.15.2	- Thông tin giới thiệu: Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin)	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 2 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.15.3	- Thông tin giới thiệu: Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức)	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 2 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.16	Thông tin chỉ đạo điều hành		20		
2.16.1	- Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân	- Cung cấp: điểm tối đa. - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.16.2	- Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	- Cung cấp đầy đủ hàng	10		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
		<i>tuần: điểm tối đa.</i> - Cung cấp đầy đủ hàng tháng: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.			
2.17	Thông tin tuyên truyền		20		
2.17.1	- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Có cung cấp nhưng không cập nhật: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.17.2	-Tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Có cung cấp nhưng không cập nhật: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.18	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu)	- Thông tin cập nhật đều hàng tháng trong vòng 12 tháng: điểm tối đa. - Thông tin cập nhật đều hàng Quý trong vòng 12 tháng: 8 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 6 tháng trong vòng 12 tháng: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.19	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	- Cập nhật thường xuyên và đầy đủ thông tin trong vòng 3 ngày: điểm tối đa. - Cập nhật thường xuyên và không đầy đủ: sau 03 ngày trừ 0,5 điểm; sau 5 ngày trừ 1 điểm; sau 1 tuần từ 2 điểm; sau 10 ngày trừ 3 điểm; sau 15 ngày trừ 5 điểm; sau 1 tháng trừ 8 điểm) - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.20	Xin ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	- Cung cấp đầy đủ (trong đó có nêu rõ thời hạn xin ý kiến): điểm tối đa. - Không đầy đủ: 5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.21	Cung cấp đầy đủ thủ tục hành chính	- Có đầy đủ: điểm tối đa - Không đầy đủ hoặc không cung cấp: 0 điểm	5		
2.22	Có thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	+ 5 Điểm	5		
Ứng dụng Chứng thư số			20		
2.23	Đã sử dụng Đơn vị cấp: Số lượng:	+ 20 Điểm - Ghi rõ đơn vị cấp, số lượng, ứng dụng triển khai	20		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHI CHÚ
	Dùng cho ứng dụng:	chứng thư số của cơ quan. - Không cung cấp đầy đủ nội dung sẽ không tính điểm mục này.			
Ứng dụng các phần mềm khác			25		
2.24	Phần mềm Quản lý nhân sự	+ 5 Điểm	5		
2.25	Phần mềm Quản lý kế toán - tài chính	+ 5 Điểm	5		
2.26	Phần mềm Quản lý tài sản	+ 5 Điểm	5		
2.27	Các phần mềm khác (liệt kê tên phần mềm):.....	- 1 ứng dụng tại một, một số phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được: 1 điểm - 1 ứng dụng triển khai cho toàn cơ quan được: 5 điểm - Tối đa không quá 10 điểm	10		
3	DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN		100		
3.1	Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1,2 Địa chỉ đăng tải:	- Không cung cấp địa chỉ đăng tải không tính điểm mục này	10		
3.1.1	Cung cấp, cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính và các biểu mẫu	+ 10 điểm	10		
3.1.2	Chưa cung cấp hoặc cập nhật chưa đầy đủ các thủ tục hành chính và các biểu mẫu	- 10 điểm	- 10		
3.2	Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 Địa chỉ truy cập:	- Không cung cấp địa chỉ đăng tải không tính điểm mục này - Không có số liệu sẽ không tính điểm mục này.	50		
3.2.1	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ trực tuyến:	Điểm = ((Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ trực tuyến) / (Tổng số dịch vụ hành chính công của cơ quan)) x Điểm tối đa	30		
3.2.2	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến:	Điểm = ((Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến) / (Tổng số dịch vụ hành chính công của cơ quan)) x Điểm tối đa	20		
3.3	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn:	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	40		
4	NHÂN LỰC CHO ỨNG DỤNG CNTT		90		
4.1	Có nhân sự với trình độ chuyên môn về CNTT thực hiện nhiệm vụ CNTT	+ 40 Điểm	40		
4.2	Trình độ chuyên môn của nhân sự thực hiện nhiệm vụ CNTT		30		
	Đại học chuyên ngành CNTT trở lên	+ 30 Điểm	30		
	Cao đẳng chuyên ngành CNTT	+ 10 Điểm	10		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
4.3	Tham gia các khóa tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức CNTT của tỉnh trong năm		10		
4.3.1	<i>Tham gia đầy đủ</i>	+ 10 Điểm	10		
4.3.2	<i>Tham gia chưa đầy đủ</i>	- 10 Điểm	-10		
4.4	Tự tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ CNTT cho cán bộ, công chức trong năm hoặc cử cán bộ đi học, tham gia các khóa chuyên ngành CNTT Số lượng:..... (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 10 Điểm - Không có số liệu sẽ không tính điểm mục này.	10		
5	CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH VÀ CÁC QUY ĐỊNH CHO ỨNG DỤNG CNTT		160		
5.1	Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm hoặc đưa nội dung ứng dụng CNTT vào Kế hoạch công tác trong năm của cơ quan: (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 30 Điểm	30		
5.2	Ban hành Quy định về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin: (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 20 Điểm	20		
5.3	Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính tại cơ quan có nội dung ứng dụng CNTT: (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 20 Điểm	20		
5.4	Ban hành các văn bản khác liên quan đến ứng dụng CNTT (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 20 Điểm	20		
5.5	Lãnh đạo phụ trách CNTT tại cơ quan		30		
5.5.1	<i>Người đứng đầu cơ quan</i>	+ 30 Điểm	30		
5.5.2	<i>Cấp phó của người đứng đầu cơ quan</i>	+ 10 Điểm	10		
5.6	Báo cáo tình hình ứng dụng CNTT tại cơ quan vào kết quả công tác năm, chương trình, dự án... (Số văn bản:Ngày ban hành:.....)	+ 10 Điểm	10		
5.7	Có bố trí kinh phí chi ngân sách nhà nước cho CNTT trong năm Tổng kinh phí:đồng, Trong đó: - Kinh phí đầu tư hạ tầng CNTT: - Kinh phí đầu tư phần mềm: - Kinh phí đầu tư ATTT:	+ 30 Điểm	30		
TỔNG CỘNG			1.000		



PHỤ LỤC II

Liên hệ đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ
ứng dụng công nghệ thông tin dành cho Ủy ban nhân dân
các huyện, thành phố tỉnh Ninh Thuận năm ...
(Ban hành kèm theo Quyết định số AA/2018/QĐ-UBND
ngày 2 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Hướng dẫn chung:

- Mốc thời gian lấy số liệu thống kê được tính đến hết ngày/.../.....
- Những trường hợp không có được số liệu chính xác, có thể sử dụng số ước tính gần đúng nhất có thể.
- Trong phiếu điều tra này, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố đều được gọi chung là huyện.

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên huyện:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:
4. Người thực hiện báo cáo:
 - Đơn vị công tác:
 - Chức vụ:
 - Điện thoại cố định: Điện thoại di động: Email:
5. Tổng số đơn vị trực thuộc:
6. Tổng số cán bộ công chức, viên chức:
 - + Tại huyện:
 - Tổng số cán bộ công chức:
 - Tổng số cán bộ viên chức:
 - + Tại xã, phường, thị trấn:
 - Tổng số cán bộ công chức:
 - Tổng số cán bộ viên chức:
7. Tổng số thủ tục hành chính:
 - + Tại huyện:
 - + Tại xã, phường, thị trấn:
8. Tổng số máy tính:
 - + Tại huyện:
 - Số máy chủ:

- Số máy để bàn:
- Số máy tính xách tay:
- + Tại xã, phường, thị trấn:
 - Số máy chủ:
 - Số máy để bàn:
 - Số máy tính xách tay:

II. CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHI CHÚ
1	HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT		150		
1.1	Tỷ lệ cán bộ, công chức được trang bị máy tính:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
1.2	Mạng nội bộ		20		
1.2.1	Mạng máy chủ /máy trạm	+ 20 Điểm	20		
1.2.2	Mạng ngang hàng	+ 10 Điểm	10		
1.3	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet :.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
1.4	Có mạng không dây (Wifi, Wimax...)	+ 10 Điểm	10		
1.5	Có kết nối với mạng truyền số liệu chuyên dùng	+10 Điểm	10		
1.6	Tỷ lệ máy tính cài đặt phần mềm diệt virus:...	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
1.7	Mạng nội bộ có áp dụng các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin		50		
1.7.1	Tường lửa (phần cứng, phần mềm)	+ 10 Điểm	10		
1.7.2	Sử dụng mật khẩu cho truy cập không dây	+ 10 Điểm	10		
1.7.3	Sao lưu dữ phòng (Tủ băng, đĩa/SAN/NAS)	+ 10 Điểm	10		
1.7.4	Hệ thống an toàn chống cháy nổ hệ thống CNTT	+ 10 Điểm	10		
1.7.5	Áp dụng các biện pháp khác, đề nghị ghi rõ:.....	+ 10 Điểm	10		
2	ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HUYỆN		400		
	Hệ thống Thư điện tử công vụ		65		
2.1	Tỷ lệ CBCCVC được cấp hộp thư điện tử công vụ:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	15		
2.2	Tỷ lệ CBCCVC thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc (truy cập nhiều hơn 01 lần/ngày):	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	20		
2.3	Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử trong nội bộ huyện:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	15		
2.4	Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử với bên ngoài huyện:.....	$Điểm = Tỷ lệ \times Điểm\ tối\ đa$	15		
	Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc (QLVB&HSCV)		130		
2.5	Có sử dụng phần mềm QLVB&HSCV	+ 20 Điểm	20		
2.6	Dùng phần mềm QLVB&HSCV để lưu trữ văn bản đi, đến, lập lịch công tác	+ 20 Điểm	20		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
2.7	Dùng phần mềm QLVB&HSCV để điều hành, xử lý công việc qua mạng	+ 40 Điểm	40		
2.8	Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng phần mềm trong giải quyết công việc:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
2.9	Tỉ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ huyện: Trong đó: Số văn bản điện tử: Tổng số văn bản:	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa - Ghi rõ số lượng văn bản điện tử được số hóa, tổng số văn bản của huyện. - Không có số liệu đầy đủ sẽ không tính điểm mục này.	30		
Hệ thống Một cửa điện tử (Tin học hóa việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa)			50		
2.10	Có sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong tiếp nhận và xử lý hồ sơ	+ 20 Điểm	20		
2.11	Cung cấp thông tin về các thủ tục hành chính Địa chỉ đăng tải:	- Không có địa chỉ đăng tải sẽ không tính điểm mục này	10		
2.11.1	Cung cấp đầy đủ	+ 10 Điểm	10		
2.11.2	Chưa cung cấp hoặc cung cấp chưa đầy đủ	- 10 Điểm	-10		
2.12	Tỷ lệ Hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm/Tổng số Hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa:..... Trong đó: Số hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm:..... Tổng số hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa:	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa - Ghi rõ số lượng hồ sơ tiếp nhận trên phần mềm, số lượng hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa. - Không có số liệu đầy đủ sẽ không tính điểm mục này.	20		
Trang thông tin điện tử			110		
2.13	Có Ban biên tập trang thông tin điện tử: (Số văn bản:.....Ngày ban hành:.....)	+ 5 Điểm	5		
2.14	Có Quy chế cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử: (Số văn bản:.....Ngày ban hành:.....)	+ 5 Điểm	5		
2.15	Thông tin giới thiệu		15		
2.15.1	- Thông tin giới thiệu: Thông tin về địa lý, điều kiện tự nhiên, dân số, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng, diện tích của tỉnh/ thành phố	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 1 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
2.15.2	- Thông tin giới thiệu: Thông tin giao dịch chính thức của huyện (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin)	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 1 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	5		
2.15.3	- Thông tin giới thiệu: Thông tin về	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa.	5		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHI CHÚ
	<i>lãnh đạo của tỉnh/thành phố (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị)</i>	- Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 1 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.			
2.16	Thông tin chỉ đạo điều hành		20		
2.16.1	- Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân	- Cung cấp: điểm tối đa. - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.16.2	- Lịch làm việc của lãnh đạo huyện	- Cung cấp đầy đủ hàng tuần: điểm tối đa. - Cung cấp đầy đủ hàng tháng: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.17	Thông tin tuyên truyền		20		
2.17.1	- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Có cung cấp nhưng không cập nhật: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.17.2	-Tuyên truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Có cung cấp nhưng không cập nhật: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.18	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật: Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu)	- Thông tin cập nhật đều hàng tháng trong vòng 12 tháng: điểm tối đa. - Thông tin cập nhật đều hàng Quý trong vòng 12 tháng: 8 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 6 tháng trong vòng 12 tháng: 5 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.19	Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của huyện	- Cập nhật thường xuyên và đầy đủ thông tin trong vòng 3 ngày: điểm tối đa. - Cập nhật thường xuyên và không đầy đủ: sau 03 ngày trừ 0,5 điểm; sau 5 ngày trừ 1 điểm; sau 1 tuần trừ 2 điểm; sau 10 ngày trừ 3 điểm; sau 15 ngày trừ 5 điểm; sau 1 tháng trừ 8 điểm) - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.20	Xin ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	- Cung cấp đầy đủ (trong đó có nêu rõ thời hạn xin ý kiến): điểm tối đa. - Không đầy đủ: 5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm.	10		
2.21	Cung cấp đầy đủ thủ tục hành chính	- Có đầy đủ: điểm tối đa	10		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
		- Không đầy đủ hoặc không cung cấp: 0 điểm			
2.22	Có thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	+ 5 Điểm	5		
Ứng dụng Chứng thư số			20		
2.23	Đã sử dụng Đơn vị cấp: Số lượng: Dùng cho ứng dụng:	+ 20 Điểm - Ghi rõ đơn vị cấp, số lượng, ứng dụng triển khai chứng thư số của huyện. - Không cung cấp đầy đủ nội dung sẽ không tính điểm mục này.	20		
Ứng dụng các phần mềm khác			25		
2.24	Phần mềm Quản lý nhân sự	+ 5 Điểm	5		
2.25	Phần mềm Quản lý kế toán - tài chính	+ 5 Điểm	5		
2.26	Phần mềm Quản lý tài sản	+ 5 Điểm	5		
2.27	Các phần mềm khác (liệt kê tên phần mềm):.....	- 1 ứng dụng tại một, một số phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được: 1 điểm - 1 ứng dụng triển khai cho toàn huyện được: 5 điểm Tối đa không quá 10 điểm	10		
3	ỨNG DỤNG CNTT TẠI UBND CẤP XÃ TRỰC THUỘC		170		
3.1	Tỷ lệ xã, phường, thị trấn có mạng nội bộ:...	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.2	Tỷ lệ xã, phường, thị trấn có kết nối internet:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.3	Tỷ lệ máy tính được trang bị cho cán bộ, công chức các xã, phường, thị trấn:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.4	Tỷ lệ máy tính ở các xã, phường, thị trấn cài đặt phần mềm diệt virus:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.5	Tỷ lệ xã, phường, thị trấn được cấp phát hộp thư điện tử công vụ tỉnh Ninh Thuận:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.6	Tỷ lệ xã, phường, thị trấn thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc (truy cập nhiều hơn 01 lần/ngày):.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.7	Tỷ lệ xã phường, thị trấn đã triển khai sử dụng phần mềm QLVB&HSCV:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	20		
3.8	Tỷ lệ xã phường, thị trấn đã triển khai sử dụng chứng thư số:.....	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	10		
3.9	Các phần mềm sử dụng phục vụ công tác ở các xã, phường, thị trấn (liệt kê tên các phần mềm):.....	+ 5 điểm cho mỗi phần mềm. Tổng điểm không quá 20 điểm	20		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
4	DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN		100		
4.1	Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1,2 Địa chỉ đăng tải:	- Không cung cấp địa chỉ đăng tải không tính điểm mục này	20		
4.1.1	Cung cấp, cập nhật đầy đủ các thủ tục hành chính và các biểu mẫu	+ 20 điểm	20		
4.1.2	Chưa cung cấp hoặc cập nhật chưa đầy đủ các thủ tục hành chính và các biểu mẫu	-20 điểm	-20		
4.2	Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 Địa chỉ truy cập:	- Không cung cấp địa chỉ đăng tải không tính điểm mục này - Không có số liệu sẽ không tính điểm mục này	50		
4.2.1	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ trực tuyến:	Điểm = ((Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 có phát sinh hồ sơ trực tuyến)/(Tổng số dịch vụ hành chính công của huyện)) x Điểm tối đa	30		
4.2.2	Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến:	Điểm = ((Số dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến)/(Tổng số dịch vụ hành chính công của huyện)) x Điểm tối đa	20		
4.3	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn:	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	30		
5	NHÂN LỰC CHO ỨNG DỤNG CNTT		70		
5.1	Có nhân sự với trình độ chuyên môn về CNTT thực hiện nhiệm vụ CNTT	+ 30 Điểm	30		
5.2	Trình độ chuyên môn của nhân sự thực hiện nhiệm vụ CNTT		20		
5.2.1	Đại học chuyên ngành CNTT trở lên	+ 20 Điểm	20		
5.2.2	Cao đẳng chuyên ngành CNTT	+ 10 Điểm	10		
5.3	Tham gia các khóa tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức CNTT của tỉnh trong năm		10		
5.3.1	Tham gia đầy đủ	+ 10 Điểm	10		
5.3.2	Tham gia chưa đầy đủ	- 10 Điểm	-10		
5.4	Tự tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ CNTT cho cán bộ, công chức trong năm hoặc cử cán bộ đi học, tham gia các khóa chuyên ngành CNTT Số lượng:	+ 10 Điểm - Không có số liệu sẽ không tính điểm mục này.	10		
6	CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH VÀ CÁC QUY ĐỊNH CHO ỨNG DỤNG CNTT		110		
6.1	Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm hoặc đưa nội dung ứng	+ 15 Điểm	15		

TT	TIÊU CHÍ	PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ	CHỈ CHÚ
	dụng CNTT vào Kế hoạch công tác trong năm của huyện: (Số văn bản:Ngày ban hành:)				
6.2	Ban hành Quy định về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin: (Số văn bản:Ngày ban hành:)	+ 15 Điểm	15		
6.3	Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính tại huyện có nội dung ứng dụng CNTT: (Số văn bản:Ngày ban hành:)	+ 15 Điểm	15		
6.4	Ban hành các văn bản khác liên quan đến ứng dụng CNTT (Số văn bản:Ngày ban hành:)	+ 20 Điểm	20		
6.5	Lãnh đạo phụ trách CNTT tại huyện		15		
6.5.1	Người đứng đầu huyện	+ 15 Điểm	15		
6.5.2	Cấp phó của người đứng đầu huyện	+ 5 Điểm	5		
6.6	Báo cáo tình hình ứng dụng CNTT tại huyện vào kết quả công tác năm, chương trình, dự án (Số văn bản:Ngày ban hành:)	+ 10 Điểm	10		
6.7	Có bố trí kinh phí chi ngân sách nhà nước cho CNTT trong năm Tổng kinh phí:đồng, Trong đó: - Kinh phí đầu tư hạ tầng CNTT: - Kinh phí đầu tư phần mềm: - Kinh phí đầu tư ATTT:	+ 20 Điểm	20		
TỔNG CỘNG			1.000		