

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng
công nghệ thông tin tại các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 5 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 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 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3379/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2016-2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 60/TTr-STTTT ngày 12 tháng 9 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp hạng ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1454/QĐ-UBND ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 2693/QĐ-UBND ngày 23/11/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành bảng đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ quan Nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành./.

Nơi nhận: *Hàng*

- Bộ TTTT;
- TTTU+TT.HĐND tỉnh;
- CT+các PCT.UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP;
- Lưu: VT, VP.UBND tỉnh.

13



Nguyễn Thanh Ngọc

QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng
công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh.
3. Quy định này không áp dụng đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước tỉnh nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, góp phần xây dựng mục tiêu đưa Tây Ninh phát triển mạnh về công nghệ thông tin.
2. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo các cơ quan theo dõi, phát hiện kịp thời để chỉ đạo, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý và điều hành.
3. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng, cán bộ, công chức để đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảm bảo chính xác, minh bạch, khách quan, công khai, dân chủ và công bằng trong việc đánh giá, xếp hạng.
2. Phản ánh đúng tình hình thực tế kết quả ứng dụng công nghệ thông tin

cụ thể của từng cơ quan, đơn vị.

3. Quá trình đánh giá, xếp hạng phải tuân thủ các nội dung của quy định này.

Chương II

NỘI DUNG, TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

Điều 5. Nội dung đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Việc đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ các nội dung bao gồm:

- a) Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin.
- b) Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan, đơn vị.
- c) Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp.
- d) Nguồn nhân lực công nghệ thông tin.
- đ) Đào tạo, bồi dưỡng về công nghệ thông tin
- e) Chính sách, đầu tư, tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan, đơn vị.

2. Chi tiết các chỉ tiêu đánh giá, xếp hạng được quy định cụ thể:

- a) Các cơ quan thuộc Khoản 1 Điều 2 sử dụng Phụ lục 1.
- b) Các cơ quan thuộc Khoản 2 Điều 2 sử dụng Phụ lục 2.
- c) Đánh giá cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị sử dụng Phụ lục 3.

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

1. Các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức tự đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trên cơ sở phụ lục kèm theo Quyết định này, gửi công văn đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá kèm tài liệu kiểm chứng liên quan đến Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 30 tháng 11 hằng năm. Sau thời gian quy định, Sở Thông tin và Truyền thông có quyền từ chối thẩm định và không đánh giá, xếp hạng cơ quan, đơn vị trễ hạn (thời gian tính theo dấu bưu điện hoặc thời gian tiếp nhận trên hệ thống liên thông văn bản điện tử).

2. Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành thẩm định kết quả tự đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố. Sau khi có kết quả thẩm định, Sở Thông tin và Truyền thông báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin

1. Tổng điểm làm căn cứ xếp hạng là 100 điểm.
2. Cơ quan, đơn vị có tổng số điểm từ 80 điểm trở lên được xếp hạng tốt.
3. Cơ quan, đơn vị có tổng số điểm trong khoảng từ 70 đến dưới 80 điểm được xếp hạng khá.
4. Cơ quan, đơn vị có tổng số điểm trong khoảng từ 60 đến dưới 70 điểm được xếp hạng trung bình.
5. Cơ quan, đơn vị có tổng số điểm dưới 60 điểm được xếp hạng yếu.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Triển khai, theo dõi, đôn đốc các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện Quyết định này.
2. Chủ trì tổ chức đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố theo quy định.
3. Kinh phí tổ chức thẩm định sử dụng từ nguồn vốn sự nghiệp khoa học công nghệ tỉnh.
4. Hằng năm, trên cơ sở kết quả thẩm định, Sở Thông tin và Truyền thông có tham mưu, đề xuất đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và xem xét thi đua, khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

Điều 9. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

1. Tổ chức triển khai, thực hiện Quyết định trong nội bộ cơ quan, đơn vị và chỉ đạo thực hiện đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng quy định.
2. Căn cứ kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin để quyết định khen thưởng theo thẩm quyền.

Điều 10. Hội đồng thi đua khen thưởng

Rà soát, bổ sung quy chế, quy định về thi đua khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân phù hợp với kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin hàng năm.

Điều 11. Điều khoản sửa đổi, bổ sung quy định

1. Hằng năm, căn cứ quy định pháp luật, tình hình thực tiễn, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp cơ quan liên quan xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung tiêu chí, điểm số đánh giá để triển khai phù hợp tình hình thực tế trên địa bàn tỉnh.

2. Trong trường hợp triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) để hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện.

Trên đây là quy định việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

K.T. CHỦ TỊCH ^{đang}
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Ngọc

Phụ lục 1
BẢNG ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
TẠI SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH

Tên cơ quan:

Tổng số cán bộ công chức:

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
I	HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT		7	
1	Trang bị máy tính làm việc: Tỷ lệ = Tổng số máy tính/Tổng số CBCC (CBCC khối Văn phòng không tính HĐ 68)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
2	Máy tính kết nối nội bộ LAN: Tỷ lệ = Tổng số máy tính/Tổng số máy tính được kết nối mạng LAN (máy tính thuộc khối Văn phòng không tính máy tính soạn thảo văn bản mật)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
3	Máy tính kết nối mạng Internet: Tỷ lệ = Tổng số máy tính/Tổng số máy tính được kết nối mạng Internet (máy tính thuộc khối Văn phòng không tính máy tính soạn thảo văn bản mật)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
4	Tỷ lệ máy tính được cài đặt phần mềm phòng chống vi-rút	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
II	ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC		37	
1	Sử dụng thư điện tử công vụ Tây Ninh (tayninh.gov.vn) theo Quyết định 52/2009/QĐ-UBND ngày 01/10/2009 của UBND tỉnh		4	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
1,1	Đăng ký cung cấp thư điện tử công vụ Tây Ninh Tỷ lệ = Số CBCC được cấp, sử dụng hộp thư điện tử công vụ Tây Ninh để trao đổi công việc/ Tổng CBCC (CBCC khối Văn phòng không tính HĐ 68)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	2	
1,2	Sử dụng thư điện tử công vụ trao đổi công việc (cụ thể trên văn bản hành chính trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Đơn vị, CBCC không sử dụng thư điện tử công vụ Tây Ninh để trao đổi công việc thì mỗi trường hợp trừ 0.5 điểm	2	
2	Sử dụng Hệ thống quản lý văn bản vào quản lý, điều hành theo đúng quy định tại Quyết định 59/2014/QĐ-UBND ngày 22/10/2014 của UBND tỉnh)		21	Căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
2,1	Thực hiện đúng quy định đối với văn thư	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	3	
2,2	Thực hiện đúng quy định đối với CBCC	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	3	
2,3	Thực hiện đúng quy định đối với lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo phòng và tương đương	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	3	
2,4	100% Văn bản đến (trừ văn bản mật) có ý kiến chỉ đạo, phân công xử lý trên hệ thống phần mềm	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
2,5	100% Văn bản đi (trừ văn bản mật) được trao đổi, xử lý trên hệ thống phần mềm	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
2,6	Triển khai phần mềm đến các đơn vị trực thuộc	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	2	Cơ quan không có đơn vị trực thuộc thì được điểm tối đa
2,7	Thực hiện liên thông văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan trên hệ thống quản lý văn bản	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	3	
2,8	Thực hiện liên thông văn bản điện tử đến cơ quan khác (có tập tin mềm đính kèm) trong cùng hệ thống quản lý văn bản	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	3	
3	Sử dụng chữ ký số chứng thực văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản theo quy định theo Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh		8	Căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
3,1	Thực hiện đăng ký cấp chứng thư số khi có biến động nhân sự	- Kịp thời = điểm tối đa - Không thực hiện kịp thời = 0 điểm	2	
3,2	Thực hiện thu hồi chứng thư số khi có biến động nhân sự	- Kịp thời theo hướng dẫn của Sở TTTT (310/STTTT-CNTT ngày 04/5/2017) = điểm tối đa - Không thực hiện kịp thời theo hướng dẫn của Sở TTTT (310/STTTT-CNTT ngày 04/5/2017) = 0 điểm	2	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
3,3	Tỷ lệ lãnh đạo đơn vị sử dụng chữ ký số chứng thực văn bản (dựa trên số lượng token chữ ký số đã được cung cấp)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% lãnh đạo đơn vị sử dụng chữ ký số = 0 điểm	2	
3,4	Tỷ lệ các văn bản điện tử được ứng dụng chữ ký số chứng thực và liên thông trên hệ thống quản lý văn bản	- Tỷ lệ từ 50% trở lên = điểm tối đa - Tỷ lệ từ dưới 50% = 0 điểm	2	
4	Sử dụng Hệ thống Hộp không giấy		2	
4,1	Sử dụng phần mềm, tải tài liệu và đóng góp ý kiến kịp thời, đúng quy định	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
5	Sử dụng Hệ thống thông tin Kinh tế - Xã hội		2	
5,1	Sử dụng phần mềm, cập nhật thông tin kịp thời, đúng quy định	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
III	ỨNG DỤNG CNTT PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP		39	
1	Cổng thông tin Hỏi đáp trực tuyến tỉnh		5	Căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
1,1	Trả lời đúng hạn câu hỏi trên hệ thống và không có câu hỏi quá hạn mà đơn vị chưa trả lời	- Tỷ lệ đạt 90% đến 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 60% đến dưới 90% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 60% = 0 điểm	3	
1,2	Thực hiện trả lời 100% câu hỏi trên hệ thống hỏi đáp trực tuyến (kể cả đúng hạn và quá hạn)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm Nếu trên hệ thống ghi nhận tồn tại câu hỏi quá hạn mà không trả lời thì mỗi câu hỏi trừ 0.5 điểm	2	
2	Sử dụng Hệ thống Một cửa điện tử		7	căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
2,1	Giải quyết TTHC đúng hạn trên hệ thống một cửa điện tử	- Tỷ lệ đạt 90% -100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 60% đến dưới 90% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 60% = 0 điểm	5	
2,2	Duy trì vận hành hệ thống một cửa điện tử đảm bảo liên tục, không bị gián đoạn (trừ trường hợp bị sự cố liên quan hệ thống và có thông báo cho Sở TTTT)	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
3	Cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử đơn vị theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ		25	Căn cứ điểm số tại Phụ lục 3 (bảng đánh giá cổng/trang TTĐT)
4	Dịch vụ công trực tuyến (thực hiện theo CV số 1994/UBND-NC ngày 01/8/2017 của UBND tỉnh)		2	
4,1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	- Tỷ lệ đạt 40% -100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 20% đến dưới 40% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 20% = 0 điểm	1	Số TTHC được xác định theo danh mục TTHC ban hành theo CV số 2779/VPCP-KGVX ngày 22/4/2016 của VPCP
4,2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	- Tỷ lệ đạt 40% -100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 20% đến dưới 40% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 20% = 0 điểm	1	Số TTHC được xác định theo danh mục TTHC ban hành theo CV số 2779/VPCP-KGVX ngày 22/4/2016 của VPCP
IV	NHÂN LỰC CNTT		3	
1	Phân công nhân sự phụ trách CNTT tại đơn vị theo Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	Cung cấp văn bản liên quan làm tài liệu kiểm chứng

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
2	Tỷ lệ CCBC (không tính HĐ 68) có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
V	ĐÀO TẠO		2	
1	Cử CBCC tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng CNTT, an toàn an ninh thông tin	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2	CBCC được triệu tập tham gia đầy đủ thời gian đào tạo, bồi dưỡng về CNTT	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
VI	CHÍNH SÁCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN		12	
1	Ban hành văn bản về công tác, kế hoạch ứng dụng CNTT của đơn vị hàng năm	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
2	Ban hành quy chế, quy định, văn bản chỉ đạo nhằm đẩy mạnh ứng dụng CNTT của đơn vị		8	Cung cấp văn bản liên quan làm tài liệu kiểm chứng
2,1	Phân công lãnh đạo phụ trách CNTT là lãnh đạo đơn vị	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,2	Sử dụng văn phòng điện tử	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,3	Sử dụng chữ ký số	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,4	Vận hành hệ thống một cửa điện tử	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,5	Vận hành hệ thống hỏi đáp trực tuyến	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,6	Quản lý, vận hành cổng/trang thông tin điện tử	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,7	Sử dụng hệ thống họp không giấy	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,8	Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
3	Sử dụng đúng quy định các hệ thống thông tin và hạ tầng đã triển khai, trang bị	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
4	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, đột xuất, cung cấp thông tin phiếu điều tra đúng thời gian quy định và đầy đủ (gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông)	Đúng thời gian quy định = điểm tối đa Không đúng thời gian quy định = 0 điểm	1	
Tổng cộng:			100	

Lưu ý:

Nội dung không cung cấp được tài liệu chứng minh theo yêu cầu sẽ chấm 0 (không) điểm

Người tổng hợp
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Tây Ninh, ngày tháng năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2
BẢNG ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
TẠI UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ

Tên cơ quan:

Tổng số cán bộ công chức:

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
I	HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT		5	
1	Trang bị máy tính làm việc: Tỷ lệ = Tổng số máy tính/Tổng số CBCC (CBCC khối Văn phòng không tính HD 68)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
2	Máy tính kết nối nội bộ LAN: Tỷ lệ = Tổng số máy tính/Tổng số máy tính được kết nối mạng LAN (máy tính thuộc khối Văn phòng không tính máy tính soạn thảo văn bản mật)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	1	
3	Máy tính kết nối mạng Internet: Tỷ lệ = Tổng số máy tính/Tổng số máy tính được kết nối mạng Internet (máy tính thuộc khối Văn phòng không tính máy tính soạn thảo văn bản mật)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	1	
4	Tỷ lệ máy tính được cài đặt phần mềm phòng chống vi-rút	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
II	ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC		35	
1	Sử dụng thư điện tử công vụ Tây Ninh (tayninh.gov.vn) theo Quyết định 52/2009/QĐ-UBND ngày 01/10/2009 của UBND tỉnh		3	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
1,1	Đăng ký cung cấp thư điện tử công vụ Tây Ninh Tỷ lệ = Số CBCC được cấp, sử dụng hộp thư điện tử công vụ Tây Ninh để trao đổi công việc/ Tổng CBCC (CBCC khối Văn phòng không tính HĐ 68)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
1,2	Sử dụng thư điện tử công vụ trao đổi công việc (cụ thể trên văn bản hành chính trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Đơn vị, CBCC không sử dụng thư điện tử công vụ Tây Ninh để trao đổi công việc thì mỗi trường hợp trừ 0.5 điểm	2	
2	Sử dụng Hệ thống quản lý văn bản vào quản lý, điều hành theo đúng quy định tại Quyết định 59/2014/QĐ-UBND ngày 22/10/2014 của UBND tỉnh)		16	Căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
2,1	Thực hiện đúng quy định đối với văn thư	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
2,2	Thực hiện đúng quy định đối với CBCC	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
2,3	Thực hiện đúng quy định đối với lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo phòng và tương đương	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
2,4	100% Văn bản đến (trừ văn bản mật) có ý kiến chỉ đạo, phân công xử lý trên hệ thống phần mềm	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
2,5	100% Văn bản đi (trừ văn bản mật) được trao đổi, xử lý trên hệ thống phần mềm	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
2,6	Thực hiện liên thông văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản trong các cơ quan trên địa bàn huyện	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	2	
2,7	Triển khai phần mềm đến cấp xã	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	2	
2,8	Thực hiện liên thông văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản từ xã đến huyện	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	1	
2,9	Thực hiện liên thông văn bản điện tử đến cơ quan khác (có tập tin mềm đính kèm) trong cùng hệ thống quản lý văn bản	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 80% đến dưới 100% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	1	
3	Sử dụng chữ ký số chứng thực văn bản điện tử trên hệ thống quản lý văn bản theo quy định theo Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh		10	Căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
3,1	Thực hiện đăng ký cấp chứng thư số khi có biến động nhân sự	- Kịp thời = điểm tối đa - Không thực hiện kịp thời = 0 điểm	2	
3,2	Thực hiện thu hồi chứng thư số khi có biến động nhân sự	- Kịp thời = điểm tối đa - Không thực hiện kịp thời = 0 điểm	2	
3,3	Tỷ lệ lãnh đạo đơn vị cấp huyện sử dụng chữ ký số chứng thực văn bản (dựa trên số lượng token chữ ký số đã được cung cấp)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% lãnh đạo đơn vị sử dụng chữ ký số = 0 điểm	2	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
3,4	Tỷ lệ các văn bản điện tử được ứng dụng chữ ký số chứng thực và liên thông trên hệ thống quản lý văn bản	- Tỷ lệ từ 50% trở lên = điểm tối đa - Tỷ lệ từ dưới 50% = 0 điểm	2	
3,5	Sử dụng chữ ký số chứng thực văn bản điện tử tại đơn vị cấp xã	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% lãnh đạo đơn vị sử dụng chữ ký số = 0 điểm	2	
4	Sử dụng Hệ hống Hộp không giấy		2	
4,1	Sử dụng phần mềm, cập nhật thông tin và tài liệu hộp kịp thời, đúng quy định	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
5	Sử dụng Hệ thống Quản lý khiếu nại tố cáo		2	
5,1	Sử dụng phần mềm, cập nhật thông tin khiếu nại tố cáo theo quy định	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
6	Sử dụng Hệ thống thông tin Kinh tế xã hội		2	
6,1	Sử dụng phần mềm, cập nhật thông tin kịp thời, đúng quy định	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	2	
III	ỨNG DỤNG CNTT PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP		44	
1	Cổng thông tin Hỏi đáp trực tuyến tỉnh		4	Căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
1,1	Trả lời đúng hạn câu hỏi trên hệ thống và không có câu hỏi quá hạn mà đơn vị chưa trả lời	- Tỷ lệ đạt 90% đến 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 60% đến dưới 90% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 60% = 0 điểm	2	
1,2	Thực hiện trả lời 100% câu hỏi trên hệ thống hỏi đáp trực tuyến (kể cả đúng hạn và quá hạn)	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm Nếu trên hệ thống ghi nhận tồn tại câu hỏi quá hạn mà không trả lời thì mỗi câu hỏi trừ 0.5 điểm	2	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
2	Sử dụng Hệ thống Một cửa điện tử		13	căn cứ số liệu thực tế trên hệ thống
2,1	Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử	- Tỷ lệ đạt 100% lĩnh vực tiếp nhận thực hiện trên hệ thống phần mềm = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% lĩnh vực tiếp nhận thực hiện trên hệ thống phần mềm = 0 điểm	2	
2,2	Giải quyết TTHC đúng hạn trên hệ thống một cửa điện tử	- Tỷ lệ đạt 80% -100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 80% = 0 điểm	5	
2,3	Duy trì vận hành hệ thống một cửa điện tử đảm bảo liên tục, không bị gián đoạn (trừ trường hợp bị sự cố liên quan hệ thống và có thông báo cho Sở TTTT)	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,4	Tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định trên hệ thống một cửa điện tử đảm bảo đúng danh mục hồ sơ trên hệ thống (không phát sinh thủ tục, số lượng)	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,5	Triển khai liên thông hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính với cơ quan thuế (liên thông thuế)	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,6	Kiot tra cứu thông tin đảm bảo hoạt động và thực hiện được tra cứu theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,7	Ứng dụng hệ thống phần mềm một cửa điện tử tại cấp xã đảm bảo duy trì, không gián đoạn hệ thống một cửa điện tử	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm Mỗi UBND cấp xã không ứng dụng phần mềm một cửa điện tử hoặc vận hành gián đoạn hệ thống một cửa trừ 0.5 điểm	2	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
3	Cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử đơn vị theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP của Chính phủ		25	Căn cứ điểm số tại Phụ lục 3 (bảng đánh giá công/trang TTĐT)
4	Dịch vụ công trực tuyến (thực hiện theo CV số 1994/UBND-NC ngày 01/8/2017 của UBND tỉnh)		2	
4,1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	- Tỷ lệ đạt 40% -100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 20% đến dưới 40% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 20% = 0 điểm	1	Số TTHC được xác định theo danh mục TTHC ban hành theo CV số 2779/VPCP-KGVX ngày 22/4/2016 của VPCP
4,2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	- Tỷ lệ đạt 40% -100% = điểm tối đa - Tỷ lệ từ 20% đến dưới 40% = $\frac{1}{2}$ x điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 20% = 0 điểm	1	Số TTHC được xác định theo danh mục TTHC ban hành theo CV số 2779/VPCP-KGVX ngày 22/4/2016 của VPCP
IV	NHÂN LỰC CNTT		2	
1	Phân công nhân sự phụ trách CNTT tại đơn vị theo Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 09/3/2016 của UBND tỉnh	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	Cung cấp văn bản liên quan làm tài liệu kiểm chứng
2	Tỷ lệ CCBC (không tính HD 68) có chứng chỉ tin học cơ bản trở lên	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
V	ĐÀO TẠO		2	
1	Cử CBCC tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng CNTT, an toàn an ninh thông tin	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2	CBCC được triệu tập tham gia đầy đủ thời gian đào tạo, bồi dưỡng về CNTT	- Tỷ lệ đạt 100% = điểm tối đa - Tỷ lệ dưới 100% = 0 điểm	1	
VI	CHÍNH SÁCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN		12	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
1	Ban hành văn bản về công tác, kế hoạch ứng dụng CNTT của đơn vị hàng năm	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2	Ban hành quy chế, quy định, văn bản chỉ đạo nhằm đẩy mạnh ứng dụng CNTT của đơn vị		9	Cung cấp văn bản liên quan làm tài liệu kiểm chứng
2,1	Phân công lãnh đạo phụ trách CNTT là lãnh đạo đơn vị	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,2	Sử dụng văn phòng điện tử	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,3	Sử dụng chữ ký số	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,4	Vận hành hệ thống một cửa điện tử	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,5	Vận hành hệ thống hỏi đáp trực tuyến	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,6	Quản lý, vận hành cổng/trang thông tin điện tử	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,7	Sử dụng hệ thống họp không giấy	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,8	Sử dụng phần mềm quản lý khiếu nại tố cáo	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
2,9	Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại đơn vị	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
3	Sử dụng đúng quy định các hệ thống thông tin và hạ tầng đã triển khai, trang bị	Có = điểm tối đa Không = 0 điểm	1	
4	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, đột xuất, cung cấp thông tin phiếu điều tra đúng thời gian quy định và đầy đủ (gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông)	Đúng thời gian quy định = điểm tối đa Không đúng thời gian quy định = 0 điểm	1	
Tổng cộng:			100	

Lưu ý:

Nội dung không cung cấp được tài liệu chứng minh theo yêu cầu sẽ chấm 0 (không) điểm

Người tổng hợp
(ký tên, ghi rõ họ và tên)

Tây Ninh, ngày tháng năm 20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3
BẢNG ĐÁNH GIÁ CÔNG/TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ĐƠN VỊ

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
1	Thông tin giới thiệu			
1,1	Thông tin giới thiệu chung: +Sở,ban, ngành: cung cấp thông tin sơ đồ cơ cấu tổ chức; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng phòng/ban và đơn vị trực thuộc;tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo. + UBND huyện/tp: cung cấp thông tin về tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính từ cấp huyện đến cấp phường, xã , điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; tiểu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ. - Không cung cấp: 0 điểm.	1	
1,2	Thông tin về lãnh đạo: Cung cấp thông tin họ và tên; chức vụ; điện thoại; địa chỉ thư điện tử chính thức; nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp hoặc không cập nhật khi có thay đổi: 0 điểm.	1	Cập nhật khi có sự thay đổi
1,3	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan: Cung cấp thông tin 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 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp hoặc không cập nhật khi có thay đổi: 0 điểm.	1	Cập nhật khi có sự thay đổi
1,4	Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền: Cung cấp thông tin 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 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp hoặc không cập nhật khi có thay đổi: 0 điểm.	1	Cập nhật khi có sự thay đổi
2	Thông tin chỉ đạo điều hành			
2,1	Ý kiến chỉ đạo điều hành của thủ trưởng cơ quan (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: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Cập nhật thường xuyên (biên độ trễ thời gian cập nhật: 02 ngày)
2,2	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: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 15 ngày
2,3	Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan	- Có Mục Khen thưởng, Xử phạt riêng: 1 điểm - Cung cấp đầy đủ, thông tin cập nhật đều hàng tháng: 1 điểm. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp/không cập nhật trong vòng 12 tháng: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 01 tháng
2,4	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	- Cung cấp đầy đủ hàng tuần: 2 điểm. - Cung cấp đầy đủ hàng tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 02 ngày
3	Thông tin tuyên truyền			
3,1	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật 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: 0,25 - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 10 ngày

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
4	Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	- Không nhất thiết phải có đủ cả Chiến lược, Quy hoạch, Kế hoạch. - Điểm tối đa đạt được khi: Mỗi lĩnh vực quản lý của cơ quan đều có nội dung và phải cung cấp văn bản đầy đủ. - Nếu chỉ đưa tin sẽ không được tối đa		
4,1	Cung cấp thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển +Sở, ban, ngành: cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương. + UBND huyện/tp: cung cấp thông tin chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội bao gồm Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư; Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên; Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải.	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 10 ngày
5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính có liên quan			
5,1	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: 2 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 6 tháng trong vòng 12 tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 02 ngày làm việc
5,2	Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản	- Có phân loại theo lĩnh vực: 1 điểm. - Có phân loại theo ngày ban hành: 0,5 điểm - Có phân loại theo cơ quan ban hành: 0,5 điểm - Có phân loại theo hình thức văn bản (Luật, Nghị định, Thông tư,...): 1 điểm	1	
5,3	Cho phép tải về văn bản quy phạm pháp luật	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm.	1	
5,4	Công cụ tìm kiếm riêng cho các văn bản quy phạm pháp luật	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm.	1	
6	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư			
6,1	Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất	- Có phân loại loại từng hạng mục dự án (dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đã hoàn tất): 1 điểm - Có cập nhật danh sách các dự án trong vòng 12 tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm.	1	Biên độ trễ thời gian cập nhật là 10 ngày
6,2	Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: 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	- Mỗi dự án có đầy đủ thông tin và được cập nhật trong vòng 12 tháng: 2 điểm - Mỗi dự án có đầy đủ thông tin nhưng không được cập nhật trong vòng 12 tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm. * Điểm trừ: thiếu một tiêu chí trừ 0,25 điểm	1	
7	Thông tin về dịch vụ công trực tuyến			
7,1	Công khai 100% TTHC đạt mức độ 2	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm.	1	

STT	Nội dung	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
7,2	Nêu rõ quy trình, thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	1	
7,3	Đối với dịch vụ hành chính công trực tuyến: có nêu rõ mức độ của dịch vụ hành chính công trực tuyến	- Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm.	1	
7,4	Các dịch vụ công trực tuyến được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm.	1	
7,5	Nêu rõ việc tiếp nhận và trả kết quả qua đường bưu chính đối với dịch vụ hành chính công có tiếp nhận và trả kết quả qua đường bưu chính	- Có: điểm tối đa - Không: 0 điểm.	1	
8	Tích hợp thông tin			
8,1	Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác có liên quan	- Có tích hợp: điểm tối đa - Không có: 0 điểm	1	
9	Xin ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật			
9,1	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	- Cung cấp đầy đủ (trong đó có nêu rõ thời hạn xin ý kiến): điểm tối đa. - Không cung cấp: 0 điểm.	1	
9,2	Đăng tải nội dung trả lời, tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chức cá nhân đối với các văn bản xin ý kiến	- Cung cấp đầy đủ (mỗi ý kiến góp ý đều có trả lời tiếp thu, giải thích bảo lưu): điểm tối đa. - Không cung cấp: 0 điểm.	1	
10	Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân			
10,1	Có liên kết đến Cổng thông tin hỏi đáp trực tuyến tình thực hiện trả lời những vấn đề có liên quan chung	- Có: điểm tối đa. - Không: 0 điểm	1	
Tổng cộng			25	