

Số:897/2015/QĐ-UBND

Hương Trà, ngày tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã và UBND các phường, xã trên địa bàn thị xã Hương Trà

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban Nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03/12/2004;

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 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 các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2209/QĐ-UBND, ngày 23 tháng 11 năm 2012 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung thuộc Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 04/11/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về đánh giá Chỉ số sẵn sàng ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã Hương Trà,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thị xã và UBND các phường, xã.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 7 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thị xã; UBND các phường, xã và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Tỉnh;
- VP UBND tỉnh, Sở TTTT;
- Thường trực HĐND TX;
- CT, PCT UBND TX;
- LĐVP+ CVCNTT;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Ty

QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin
trong các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND
thị xã và UBND các phường, xã trên địa bàn thị xã Hương Trà**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày /10/2015
của UBND thị xã Hương Trà*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cách thức, tiêu chí và thang điểm đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã; UBND các phường, xã trên địa bàn thị xã Hương Trà .

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã; UBND các phường, xã trên địa bàn thị xã Hương Trà (gọi tắt là cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã).

Điều 3. Mục đích của việc đánh giá, xếp hạng

1. Mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã trên địa bàn thị xã sẽ được đánh giá và công bố hằng năm là cơ sở để đánh giá hiện trạng, sự quan tâm của lãnh đạo các đơn vị trong việc ứng dụng và phát triển CNTT của các đơn vị.

2. Kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã là cơ sở để UBND thị xã hoạch định các chính sách phát triển CNTT đồng bộ hơn, hiện đại hóa cơ sở hạ tầng thông tin, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

Chương II CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung và biểu mẫu báo cáo

1. Nội dung báo cáo bao gồm các nhóm chỉ tiêu thành phần sau: hạ tầng kỹ thuật CNTT; ứng dụng CNTT; cung cấp thông tin lên trang thông tin điện tử (TTĐT) của thị xã; Trang TTĐT của các đơn vị; nhân lực CNTT; môi trường tổ chức, chính sách và đầu tư cho CNTT.

2. Các biểu mẫu báo cáo bao gồm:

a) Các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã:

báo cáo theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Quy định này.

b) UBND các phường, xã: báo cáo theo mẫu quy định tại Phụ lục II của Quy định này.

Điều 5. Các thang điểm đánh giá

1. Thang điểm dành cho các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thị xã được đánh giá theo Phụ lục III của Quy định này.

2. Thang điểm của UBND các phường, xã được đánh giá theo Phụ lục IV của Quy định này.

Điều 6. Kỳ hạn báo cáo và thời hạn gửi báo cáo

1. Kỳ hạn báo cáo là 01 năm, tính từ ngày 01 tháng 12 của năm trước năm báo cáo đến ngày 01 tháng 12 của năm báo cáo.

2. Thời hạn gửi báo cáo: Các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã thuộc đối tượng áp dụng tại Quy định này gửi báo cáo về UBND thị xã (Qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã) trước ngày 10 tháng 12 hàng năm.

Điều 7. Hình thức báo cáo

1. Báo cáo được thực hiện dưới 3 hình thức: bằng văn bản giấy, qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc và bằng văn bản điện tử qua hộp thư điện tử của UBND thị xã : huongtra@thuathienhue.gov.vn.

2. Báo cáo bằng văn bản phải có chữ ký, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị, số điện thoại cố định, di động, hộp thư điện tử của người lập biểu để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, xử lý dữ liệu.

3. Báo cáo bằng văn bản điện tử thực hiện bằng cách gửi thư điện tử kèm tệp dữ liệu báo cáo. Đơn vị báo cáo phải sử dụng hộp thư công vụ (@thuathienhue.gov.vn) của đơn vị mình để gửi báo cáo, không được sử dụng các hộp thư đăng ký miễn phí trên mạng để gửi báo cáo.

Chương III

ĐÁNH GIÁ VÀ CÔNG BỐ XẾP HẠNG

Điều 8. Thành lập Hội đồng đánh giá mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã

1. Văn phòng HĐND và UBND thị xã chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ, tham mưu UBND thị xã thành lập Hội đồng đánh giá mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã (gọi tắt là Hội đồng đánh giá).

2. Hội đồng đánh giá có trách nhiệm thẩm tra kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã; tham mưu UBND thị xã Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp hạng trước ngày trước ngày 30 tháng 12 hàng năm.

Điều 9. Thu thập, xử lý số liệu và báo cáo đánh giá và xếp hạng

1. Hàng năm, các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã báo cáo tình hình hình ứng dụng CNTT trong cơ quan, gửi về UBND thị xã (qua Văn phòng

HĐND và UBND thị xã) theo thời hạn gửi báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy định này.

2. Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã, UBND thị xã giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐND và UBND thị xã tổng hợp số liệu; Hội đồng đánh giá của thị xã sẽ tổ chức đánh giá, xếp hạng và báo cáo UBND thị xã trước ngày 28 tháng 12 hàng năm.

3. Việc xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã được tính trên cơ sở tổng số điểm của các tiêu chí và xác định theo thứ tự từ cao đến thấp.

Điều 10. Công bố kết quả xếp hạng

Sau khi có quyết định của Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã. UBND thị xã giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐND và UBND thị xã tổ chức công bố kết quả xếp hạng.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan báo cáo

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, UBND các phường, xã được quy định tại Điều 2 của Quy định này có trách nhiệm tổ chức thực hiện báo cáo đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan các nội dung báo cáo theo biểu mẫu quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Quy định này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung báo cáo.

2. Gửi báo cáo đúng thời hạn.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan

1. Phòng Nội vụ căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã; UBND các phường, xã để làm cơ sở đánh giá thi đua cuối năm

2. Phòng Tài chính kế hoạch bố trí kinh phí cho việc đánh giá chỉ số ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước hằng năm.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về UBND thị xã (qua Văn phòng HĐND và UBND thị xã để tổng hợp báo cáo trình UBND thị xã xem xét sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Ty

PHỤ LỤC I
BIỂU MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA CÁC PHÒNG BAN CHUYÊN MÔN, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND THỊ XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định 2015/QĐ-UBND ngày / /2015 của UBND thị xã Hương Trà)

MỤC 1. THÔNG TIN CHUNG

1. Năm báo cáo :
- (Số liệu báo cáo được tính từ ngày 01/12 của năm trước đến ngày 01/ 12 của năm báo cáo)*
2. Tên cơ quan:
3. Điện thoại, Fax:
4. Thư điện tử công vụ cơ quan:
5. Thư điện tử công vụ của thủ trưởng cơ quan:
6. Tổng số cán bộ, công chức (CB, CC) của cơ quan:

MỤC 2. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người thực hiện báo cáo:
2. Bộ phận công tác:
3. Chức vụ:
4. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:
5. Thư điện tử công vụ:

MỤC 3. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tổng số máy tính để bàn trang bị cho CB, CC trong cơ quan:
2. Tổng số máy tính trong đơn vị có kết nối internet:.....
3. Tổng số máy tính trong đơn vị có kết nối mạng LAN:.....
4. Tổng số máy tính có kết nối mạng WAN:.....
5. Hệ thống an toàn thông tin:
 - 5.1. Tổng số máy tính có cài đặt phần mềm diệt virus máy tính có bản quyền:
Nếu có, nêu tên phần mềm diệt virus máy tính đang sử dụng:.....
 - 5.2. Hệ thống sao lưu dữ liệu: Có Không
Nếu có, sử dụng thiết bị, giải pháp nào để sao lưu:
USB Box Đĩa CD/DVC Khác:.....

MỤC 4. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. **Thư điện tử công vụ** (Phần này do TT EDIC cung cấp số liệu, VP HĐND và UBND thị xã kiểm tra, theo dõi; các cơ quan không khai báo Mục này):
 - 1.1. Tổng số cán bộ, công chức trong cơ quan được cấp hộp thư điện tử:
 - 1.2. Tỷ lệ cán bộ, công chức trong cơ quan sử dụng hộp thư điện tử hàng tháng:..
 - 1.3. Tổng dung lượng sử dụng:

1.4. Số lượt truy cập hộp thư điện tử của cơ quan:

1.5. Dung lượng sử dụng hộp thư điện tử của cơ quan:.....

2. Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin:

2.1. Tổng số văn bản đến trên phần mềm trong năm:

2.2. Tổng số văn bản đến trên phần mềm được xử lý:.....

2.3. Tổng số văn bản đến trên phần mềm được xử lý đúng hạn:.....

2.4. Tổng số văn bản đến tham mưu cho UBND thị xã phát hành trong năm:.....

2.5. Tổng số văn bản tham mưu cho UBND thị xã được soạn thảo trên phần mềm:.....

3. Phần mềm quản lý hồ sơ một cửa điện tử:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin:

3.1. Số lượng hồ sơ đã xử lý:

3.2. Số lượng hồ sơ đã xử lý đúng hạn:

4. Phần mềm Đăng ký, xếp lịch và phát hành giấy mời qua mạng:

Có Không

Nếu có, điền thêm thông tin sau:

4.1. Số lượng giấy mời các phòng ban tham mưu UBND thị xã phát hành:

4.2. Số lượng giấy mời các phòng ban tham mưu cho UBND thị xã phát hành, được gửi và thực hiện trên phần mềm:.....

4.3. Số giấy mời của UBND thị xã gửi được các phòng ban nhận trên phần mềm:.....

5. Phần mềm Theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin:

5.1. Số lượng văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã chuyển cho các phòng ban theo dõi thực hiện trên phần mềm:.....

5.2. Số lượng văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã chuyển cho các phòng ban thực hiện được cập nhật kết quả thực hiện trên phần mềm:.....

5.3. Số lượng văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã chuyển cho các phòng ban thực hiện được cập nhật kết quả thực hiện và có file văn bản đính kèm trên phần mềm:.....

6. Phần mềm Tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin:

6.1. Số đơn thư giao các phòng ban chuyên môn tham mưu giải quyết:.....

6.2. Số đơn thư được các phòng ban cập nhật kết quả và văn bản giải quyết

khiếu nại:.....

7. Phần mềm quản lý Tài chính – Kế toán: Có Không

8. Phần mềm báo cáo số liệu kinh tế xã hội:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin

8.1. Báo cáo tháng: Đúng hạn Quá hạn Không báo cáo

8.2. Báo cáo quý I: Đúng hạn Quá hạn Không báo cáo

8.3. Báo cáo 6 tháng: Đúng hạn Quá hạn Không báo cáo

8.4. Báo cáo quý III: Đúng hạn Quá hạn Không báo cáo

8.5. Báo cáo năm: Đúng hạn Quá hạn Không báo cáo

9. Các phần mềm ứng dụng khác được triển khai trên môi trường mạng:

Có Không

Nếu có đề nghị liệt kê tên phần mềm:

9.1.

9.2.

9.3.

10. Số tài khoản của cơ quan được thực hiện xác thực tập trung trên Hệ thống Xác thực tập trung của tỉnh:

MỤC 5 . TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

I. Cung cấp thông tin lên trang thông tin điện tử của thị xã:

1. Phân công CBCC trong cơ quan cung cấp tin, bài lên trang thông tin điện tử của thị xã.

Có Không

Nếu có:

- Điền số lượng cán bộ được phân công cung cấp tin bài lên trang thông tin điện tử của thị xã.....

- Điền tên các cán bộ được phân công cung cấp tin, bài trên trang thông tin điện tử của thị xã.....

2.Số lượng tin, bài gửi lên trang thông tin điện tử của thị xã:

II. Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị trực thuộc thị xã:

Có Không

Nếu có đề nghị cung cấp các thông tin sau:

1.Ban biên tập trang thông tin điện tử: Có Không

Nếu có cung cấp tên, số hiệu, ngày ban hành văn bản và gửi văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

2.Ban hành quy chế vận hành và duy trì hoạt động cho trang thông tin điện tử:

Có Không

Nếu có cung cấp tên, số hiệu, ngày ban hành văn bản và gửi văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

MỤC 6. NHÂN LỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Cán bộ phụ trách CNTT trong cơ quan:

Có Không

Nếu có:

- Điền tên cán bộ Phụ trách CNTT của cơ quan.
- Trình độ chuyên môn (chuyên ngành CNTT) của cán bộ phụ trách CNTT trong cơ quan.

2. Số lần cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn các lớp công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm dùng chung do UBND thị xã tổ chức:.....

MỤC 7. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC, CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Môi trường tổ chức và chính sách:

1.1. Ban hành văn bản quy định sử dụng các phần mềm dùng chung trong cơ quan:

Có Không

Nếu có: Điền Số hiệu văn bản, ngày ban hành và cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

1.2. Ban hành văn bản cử cán bộ phụ trách công nghệ thông tin trong cơ quan:

Có Không

Nếu có: Điền Số hiệu văn bản, ngày ban hành và cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

1.3. Văn bản chỉ đạo khác liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan:

Có Không

Nếu có: Điền số hiệu văn bản, ngày ban hành và cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

2. Tổng chi ngân sách cấp thị xã và của cơ quan, đơn vị cho ứng dụng CNTT trong năm:.....(triệu đồng)

(Tổng chi được hiểu là tổng chi dự kiến hoàn thành đến hết năm của năm báo cáo)

Trong đó:

2.1. Tổng chi mua sắm phần cứng (máy vi tính, máy in, máy chiếu, máy scan, xây dựng mạng LAN, modem, hub ...) trong năm:(triệu đồng)

2.2. Tổng chi cho việc ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin (mua sắm, xây dựng phần mềm) trong năm:..... (triệu đồng)

Ngày tháng năm ...

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

Lãnh đạo

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC II
BIỂU MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA CÁC PHƯỜNG, XÃ THUỘC UBND THỊ XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định 2015/QĐ-UBND ngày / /2015 của UBND thị xã Hương Trà)

MỤC 1. THÔNG TIN CHUNG

1. Năm báo cáo :
- (Số liệu báo cáo được tính từ ngày 01/12 của năm trước đến 01/12 của năm báo cáo)*
2. Tên cơ quan:
3. Điện thoại, Fax:
4. Thư điện tử công vụ phường, xã:
5. Thư điện tử công vụ của thủ trưởng cơ quan:
6. Tổng số cán bộ, công chức (CB, CC) của xã, phường:

MỤC 2. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người thực hiện báo cáo:.....
2. Bộ phận công tác:
3. Chức vụ:
4. Điện thoại cố định: Điện thoại di động:
5. Thư điện tử công vụ:

MỤC 3. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tổng số máy tính trang bị cho CB, CC của UBND các phường, xã:
2. Tổng số máy tính trong đơn vị có kết nối internet:.....
3. Tổng số máy tính trong đơn vị có kết nối mạng LAN:.....
4. Tổng số máy tính có kết nối mạng WAN:.....
5. Tổng dung lượng băng thông rộng:.....
6. Máy tính được bố trí riêng biệt để soạn thảo văn bản mật: Có Không
7. Máy in được bố trí riêng biệt để in văn bản mật: Có Không
8. Hệ thống WIFI của cơ quan: Có Không
9. Hệ thống an toàn thông tin:
 - 9.1. Tổng số máy tính có cài đặt phần mềm diệt virus máy tính có bản quyền:.....
Nếu có, Điền tên phần mềm diệt virus máy tính đang sử dụng:.....
 - 9.2. Hệ thống sao lưu dữ liệu: Có Không
Nếu có, sử dụng thiết bị, giải pháp nào để sao lưu:
USB Box Đĩa CD/DVC Khác:.....

MỤC 4. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. **Thư điện tử công vụ** (Phần này do TT EDIC cung cấp số liệu, VP HĐND và UBND thị xã kiểm tra, theo dõi; các cơ quan không khai báo Mục này):

1.1. Tổng số cán bộ, công chức tại UBND phường, xã được cấp hộp thư điện tử công vụ:

1.2. Tỷ lệ cán bộ, công chức tại UBND các phường, xã sử dụng hộp thư điện tử hàng tháng:

1.3. Số lượt truy cập hộp thư điện tử của UBND các phường, xã:

1.4. Dung lượng sử dụng hộp thư điện tử của UBND các phường, xã:.....

2. Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin:

2.1. Tổng số văn bản đến trên phần mềm trong năm:

2.2. Tổng số văn bản đến trên phần mềm được xử lý:.....

3. Phần mềm Đăng ký, xếp lịch và phát hành giấy mời qua mạng:

Có Không

Nếu có, điền thêm thông tin sau:

3.1. Số lần đăng ký làm việc với UBND thị xã trên phần mềm:.....

3.2. Số giấy mời của UBND thị xã gửi được các phường, xã nhận trên phần mềm:.....

4. Phần mềm Theo dõi ý kiến chỉ đạo và văn bản ban hành:

Có Không

Nếu có, điền thêm các thông tin:

4.1. Số lượng văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã chuyển cho các phường, xã theo dõi thực hiện:.....

4.2. Số lượng văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã chuyển cho các phường, xã thực hiện được cập nhật kết quả thực hiện trên phần mềm:.....

4.3. Số lượng văn bản, ý kiến chỉ đạo của UBND thị xã chuyển cho các phường, xã thực hiện được cập nhật kết quả thực hiện và có file văn bản đính kèm trên phần mềm:.....

5. Phần mềm quản lý Tài chính – Kế toán: Có Không

6. Các phần mềm ứng dụng khác được triển khai trên môi trường mạng:

Có Không

Nếu có đề nghị liệt kê tên phần mềm:

6.1.

6.2.

7. Thực hiện xác thực tập trung tài khoản của địa phương trên Hệ thống Xác thực tập trung của tỉnh:

MỤC 5 . TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ:

I. Cung cấp thông tin lên trang thông tin điện tử của thị xã:

1. Phân công CBCC trong cơ quan cung cấp tin, bài lên trang thông tin điện tử của thị xã.

Có Không

Nếu có:

- Điền số lượng cán bộ được phân công cung cấp tin bài lên trang thông tin điện tử của thị xã:.....

- Điền tên các cán bộ được phân công cung cấp tin, bài trên trang thông tin điện tử của thị xã:

1.....

2.....

3.....

2.Số lượng tin, bài gửi lên trang thông tin điện tử của thị xã:

II. Trang thông tin điện tử của phường, xã:

1. Công tác tổ chức quản trị Trang TTĐT:

1.1.Ban biên tập của Trang TTĐT: Có Không

Nếu có đề nghị cung cấp thông tin sau:

Tên văn bản, số hiệu, ngày ban hành và đề nghị cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo

1.2. Ban hành quy chế vận hành và duy trì hoạt động cho trang TTĐT:

Có Không

Nếu có đề nghị cung cấp thông tin sau:

Tên văn bản, số hiệu, ngày ban hành và đề nghị cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo

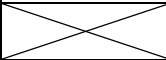
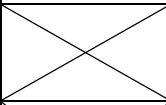
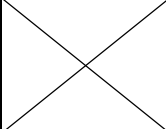
2. Kinh phí cho hoạt động đưa tin, biên tập tin bài:

Có Không

3. Số lượng tin, bài đăng trên trang thông tin điện tử trung bình một tháng là:.....

4. Thông tin được cung cấp trên trang TTĐT:

TT	Các nhóm thông tin và chức năng chủ yếu	Có	Không	Số lượng tin, bài, văn bản	Địa chỉ truy cập (link)
1	Thông tin giới thiệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.1	Tổ chức bộ máy hành chính	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Bản đồ địa giới hành chính	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.3	Chức năng, nhiệm vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.4	Quá trình hình thành và phát triển, tiềm năng lợi thế của địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.5	Danh bạ cơ quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Tin tức, sự kiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

TT	Các nhóm thông tin và chức năng chủ yếu	Có	Không	Số lượng tin, bài, văn bản	Địa chỉ truy cập (link)
3	Thông tin chỉ đạo, điều hành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Lịch làm việc của cơ quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	Liên kết website	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.1	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương, chính sách cần xin ý kiến	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.2	Ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

5. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (*Chỉ khai báo các dịch vụ công trực tuyến đã được tích hợp trên Trang thông tin điện tử của xã, phường*)

5.1. Tổng số dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 1, 2 được đăng tải trên trang thông tin điện tử (*Dịch vụ hành chính công trực tuyến là dịch vụ hành chính công được cung cấp trên môi trường mạng theo định nghĩa tại khoản 3, điều 3 của Nghị định 43/2011/NĐ-CP*):.....

5.2. Số dịch vụ hành chính công đăng tải trên trang thông tin điện tử có biểu mẫu đính kèm:.....

MỤC 6. NHÂN LỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Cán bộ phụ trách CNTT tại UBND các phường, xã:

Có Không

Nếu có:

- Điền tên cán bộ Phụ trách CNTT của UBND các phường, xã.
- Trình độ chuyên môn (chuyên ngành CNTT) của cán bộ phụ trách CNTT tại UBND các phường, xã.

2. Số lần cử cán bộ, công chức tham gia tập huấn các lớp công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm dùng chung:.....

MỤC 7. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC, CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1.Môi trường tổ chức và chính sách:

1.1. Ban hành văn bản quy định sử dụng các phần mềm dùng chung trong cơ quan:

Có Không

Nếu có: Điền Số hiệu văn bản, ngày ban hành và cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

1.2. Ban hành văn bản cử cán bộ phụ trách công nghệ thông tin trong cơ quan:

Có Không

Nếu có: Điền Số hiệu văn bản, ngày ban hành và cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

1.3. Văn bản chỉ đạo khác liên quan đến khuyến khích, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan:

Có Không

Nếu có: Điền số hiệu văn bản, ngày ban hành và cung cấp văn bản giấy kèm theo báo cáo này.

2. Tổng chi ngân sách cấp thị xã và cấp phường, xã cho ứng dụng CNTT trong năm):.....(triệu đồng

(Tổng chi được hiểu là tổng chi dự kiến hoàn thành đến hết năm của năm báo cáo)

Trong đó:

2.1. Tổng chi mua sắm phần cứng (máy vi tính, máy in, máy chiếu, máy scan, xây dựng mạng LAN, modem, hub ...) trong năm: (triệu đồng)

2.2. Tổng chi cho việc ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin (mua sắm/xây dựng phần mềm...) trong năm: (triệu đồng)

Ngày tháng năm ...

Người khai

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

Lãnh đạo

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC III
TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG
CNTT CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN TRỰC THUỘC UBND THỊ XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định 2015/QĐ-UBND ngày / /2015
của UBND thị xã Hương Trà)

STT	Căn cứ	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
	TỔNG ĐIỂM		1.000	
I.	HA TẦNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN (CNTT)		120	
1.	Tỷ lệ cán bộ, công chức (CB,CC) tại cơ quan được trang bị máy tính để bàn	Điểm = số lượng máy tính/số CBCC x Điểm tối đa	20	
2.	Tỷ lệ máy tính trong đơn vị có kết nối internet	Điểm = Tổng máy tính có kết nối mạng internet/Tổng máy tính x điểm tối đa	20	
3.	Tỷ lệ máy tính trong đơn vị có kết nối mạng LAN	Điểm = Tổng máy tính có kết nối mạng LAN/Tổng máy tính x điểm tối đa	20	
4.	Tỷ lệ máy tính trong đơn vị có kết nối mạng WAN	Điểm = Tổng máy tính có kết nối mạng WAN/Tổng máy tính x điểm tối đa	20	
5.	Tỷ lệ máy tính để bàn có cài đặt phần mềm diệt virus máy tính có bản quyền	Điểm = Số máy tính có cài PM diệt virus/tổng số máy tính x Điểm tối đa	20	
6.	Hệ thống sao lưu dữ liệu	Có: Điểm tối đa. Không: 0 điểm	20	
II.	ỨNG DỤNG CNTT		540	
	Hệ thống Thư điện tử công vụ			
7.	Tỷ lệ CB,CC được cấp hộp thư điện tử công vụ	Điểm = Số CBCC có thư điện tử công vụ/Tổng số CBCC x Điểm tối đa	20	
8.	Tỷ lệ CB,CC trong cơ quan sử dụng hộp thư điện tử hàng tháng	Điểm = Cộng điểm mức độ sử dụng hộp thư điện tử của 12 tháng. Điểm mức độ sử dụng hộp thư điện tử hàng tháng = Tỷ lệ CB,CC có truy cập hàng tháng*2 Điểm.	40	Tính từ 01 tháng 12 năm trước đến 01 tháng 12 năm báo cáo
9.	Tổng dung lượng sử dụng	Điểm=2 đến 32 tương ứng tổng dung lượng các cơ quan sắp theo thứ tự từ thấp đến cao	32	

STT	Căn cứ	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
10.	Tần suất sử dụng hộp thư điện tử cơ quan	≥ 264 lượt/năm: Điểm = điểm tối đa. < 264 lượt/năm: Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	18	- Tỷ lệ = số lượt truy cập /264. - 264: là số lượt truy cập tối thiểu/ 1 năm
	Phần mềm (PM) quản lý văn bản và điều hành công việc			
11.	Tỷ lệ văn bản (VB) được xử lý trên PM	Điểm = Số lượng văn bản xử lý trên PM/ Tổng số văn bản đến trên PM x Điểm tối đa	50	
12.	Tỷ lệ văn bản xử lý trên PM đúng hạn	Điểm = Số lượng văn bản xử lý đúng hạn/Tổng số văn bản đã xử lý x điểm tối đa	20	
13.	Tỷ lệ VB tham mưu UBND thị xã soạn thảo trên PM	Điểm = Số lượng văn bản soạn thảo trên PM/ Tổng số văn bản tham mưu UBND thị xã ban hành x Điểm tối đa	20	
	Phần mềm Quản lý hồ sơ một cửa			
14.	Tỷ lệ hồ sơ một cửa đã được xử lý trên Phần mềm đúng hạn	Điểm = HS xử lý đúng hạn/HS đã xử lý x Điểm tối đa. Nếu không có Hồ sơ: Điểm = 50% Điểm tối đa.	40	CQ nào không sử dụng PM theo chủ trương của cấp có thẩm quyền: Điểm = 50% x điểm tối đa
	Phần mềm Đăng ký xếp lịch và phát hành Giấy mời qua mạng			
15.	Tỷ lệ giấy mời tham mưu UBND thị xã phát hành trên mạng	Điểm = Số lượng giấy mời tham mưu UBND TX phát hành trên mạng/SL giấy mời tham mưu UBND thị xã phát hành x điểm tối đa	40	
16.	Tỷ lệ giấy mời nhận trên mạng (nhận trước hoặc bằng thời gian họp)	Điểm = Số lượng GM nhận trên mạng/Tổng GM UBND TX gửi trên mạng x điểm tối đa	40	
	PM theo dõi văn bản & ý kiến chỉ đạo			
17.	Tỷ lệ YKCD trên PM được các phòng ban cập nhật kết quả đầy đủ	Điểm = Số lượng YKCD được cập nhật kết quả đầy đủ/Tổng số YKCD đến trên PM x Điểm tối đa.	40	
18.	Tỷ lệ YKCD trên PM được các phòng ban cập nhật kết quả đầy đủ và có file đính kèm	Điểm = Số lượng YKCD được cập nhật kết quả đầy đủ và có file đính kèm/ Số lượng YKCD được cập nhật KQ đầy đủ x Điểm tối đa.	40	Phòng ban nào không có YKCD. Điểm = 50% điểm tối đa

STT	Căn cứ	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
	Phần mềm quản lý tiếp dân và đơn thư khiếu nại tố cáo			
19.	Tỷ lệ đơn thư được cập nhật kết quả giải quyết	Điểm = (SL đơn thư có cập nhật kết quả giải quyết/ SL đơn thư giao trách nhiệm giải quyết trên PM) x 50 % Điểm tối đa + 50 % điểm tối đa Phòng ban nào không có đơn thư. Điểm = 50% điểm tối đa	30	
20.	Phần mềm tài chính – kế toán	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
21.	Phần mềm báo cáo số liệu kinh tế xã hội	Có BC đúng hạn: 7,5 điểm/quý. Có BC quá hạn: 5 điểm/quý Không báo cáo: 0 điểm/quý Điểm = Tổng điểm các quý	50	
22.	Sử dụng phần mềm ứng dụng khác được triển khai trên môi trường mạng	Mỗi ứng dụng triển khai được 5 điểm. Tổng điểm tối đa không quá 30 điểm	30	
23.	Các tài khoản của cơ quan được thực hiện xác thực tập trung	Có xác thực: điểm tối đa Không xác thực: 0 điểm	20	
III.	CUNG CẤP THÔNG TIN LÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THỊ XÃ		100	
24.	Phân công CBCC cung cấp tin bài trên trang TTĐT thị xã	> 2 người: điểm tối đa 1 người: 80% x điểm tối đa Không: 0 điểm	20	
25.	Số lượng tin, bài gửi lên trang TTĐT thị xã	≥ 48 tin/ năm: điểm tối đa Dưới 48 tin, bài/năm. Điểm = số lượng tin, bài/48 x điểm tối đa	80	Yêu cầu 1 tháng >4 tin, thì 1 năm > 48 tin, bài (12 x 4)
IV	TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CÁC ĐƠN VỊ		20	
26.	Có xây dựng trang thông tin điện tử	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
27.	Thành lập Ban biên tập trang thông tin điện tử	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
28.	Quy chế hoạt động của Trang TTĐT của cơ quan	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
V	NHÂN LỰC CHO ỨNG DỤNG CNTT		60	
29.	Cán bộ phụ trách CNTT trong cơ quan	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	20	
30.	Số lần cử CB,CC tham dự lớp tập huấn/Số lần được triệu tập	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	40	Cử CB,CC tham gia tập huấn theo Giấy mời UBND thị xã triệu tập

STT	Căn cứ	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
VI	CHỈ SỐ MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC-CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO CNTT		100	
31.	Văn bản quy định sử dụng các PMDC trong cơ quan	Có ban hành VB và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu VB, có VB giấy kèm theo: điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm.	20	
32.	Văn bản cử CB phụ trách CNTT trong cơ quan	Có ban hành VB và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu VB, có VB giấy kèm theo: điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm.	20	
33.	VB chỉ đạo khác liên quan đến khuyến khích, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong cơ quan	Có ban hành VB và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu VB, có VB giấy kèm theo: điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm	20	
34.	Chi mua sắm phần cứng	Có: điểm tối đa Không : 0 điểm	20	
35.	Chi cho việc ứng dụng, phát triển CNTT	Có: điểm tối đa Không: 0 điểm	20	
VII	ĐIỂM THƯỞNG DO BÁO CÁO THEO QUY ĐỊNH		60	
36.	Đáp ứng thời gian báo cáo theo quy định	Đúng hạn: điểm tối đa. Không đúng hạn: 0 điểm	30	UBND thị xã nhận được Báo cáo trước ngày 10 tháng 12 của năm báo cáo
37.	Đáp ứng đầy đủ nội dung yêu cầu báo cáo theo Phụ lục I	Đầy đủ nội dung: điểm tối đa. Thiếu mỗi nội dung trừ 01 điểm.	30	

PHỤ LỤC IV
TIÊU CHÍ VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG
CNTT UBND CÁC PHƯỜNG, XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THỊ XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định 2015/QĐ-UBND ngày / /2015
của UBND thị xã Hương Trà)

STT	Căn cứ	Phương pháp tính điểm	Điểm tối đa	Ghi chú
	TỔNG ĐIỂM		1.000	
I.	HẠ TẦNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN (CNTT)		145	
1.	Tỷ lệ cán bộ, công chức (CB,CC) tại cơ quan được trang bị máy tính để bàn	Điểm = số lượng máy tính/số CBCC x Điểm tối đa	15	
2.	Tỷ lệ máy tính trong đơn vị có kết nối internet	Điểm = Tổng máy tính có kết nối mạng internet/Tổng máy tính x điểm tối đa	15	
3.	Tỷ lệ máy tính trong đơn vị có kết nối mạng LAN	Điểm = Tổng máy tính có kết nối mạng LAN/Tổng máy tính x điểm tối đa	15	
4.	Tỷ lệ máy tính trong đơn vị có kết nối mạng WAN	Điểm = Tổng máy tính có kết nối mạng WAN/Tổng máy tính x điểm tối đa	15	
5.	Tổng dung lượng băng thông rộng	<6 Mbps : 10 điểm 6Mbps- 8Mbps: 15 điểm > 8 Mbps : 20 điểm	20	
6.	Bố trí máy tính riêng biệt để soạn thảo văn bản mật	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
7.	Máy in được bố trí riêng biệt để in văn bản mật	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
8.	Hệ thống WIFI của cơ quan	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	15	
9.	Tỷ lệ máy tính để bàn có cài đặt phần mềm diệt virus máy tính có bản quyền	Điểm = Số máy tính có cài PM diệt virus/tổng số máy tính x Điểm tối đa	15	
10.	Hệ thống sao lưu dữ liệu	Có: Điểm tối đa. Không: 0 điểm	15	
II.	ỨNG DỤNG CNTT		300	
	Hệ thống Thư điện tử công vụ			
11.	Tỷ lệ CB,CC được cấp hộp thư điện tử công vụ	Điểm = Số CBCC có thư điện tử công vụ/Tổng số CBCC x Điểm tối đa	20	

12.	Tỷ lệ CB,CC trong cơ quan sử dụng hộp thư điện tử hàng tháng	Điểm = Cộng điểm mức độ sử dụng hộp thư điện tử của 12 tháng. Điểm mức độ sử dụng hộp thư điện tử hàng tháng = Tỷ lệ CB,CC có truy cập hàng tháng*2 Điểm.	20	Tính từ 01 tháng 12 năm trước đến 01 tháng 12 năm báo cáo
13.	Tổng dung lượng sử dụng	Điểm=1 đến 16 tương ứng tổng dung lượng các cơ quan sắp theo thứ tự từ thấp đến cao	16	
14.	Tần suất sử dụng hộp thư điện tử cơ quan	≥ 264 lượt/năm: Điểm tối đa. <264 lượt/năm: Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	24	- Tỷ lệ = số lượt truy cập /264. - 264: là số lượt truy cập tối thiểu/ 1 năm
	Phần mềm (PM) quản lý văn bản và điều hành công việc			
15.	Tỷ lệ văn bản (VB) đến trên PM được xử lý	Điểm = Số lượng VB đến trên PM được xử lý/Tổng số VB đến trên PM x điểm tối đa	40	
	Phần mềm Đăng ký xếp lịch và phát hành Giấy mời qua mạng			
16.	Số lần đăng ký làm việc với UBND thị xã trên PM	Điểm = 1 đến 16 tương ứng với bảng thống kê theo các xã, phường từ thấp đến cao	16	
17.	Tỷ lệ giấy mời nhận trên mạng (nhận trước hoặc bằng thời gian họp)	Điểm = Số lượng GM nhận trên mạng/Tổng GM UBND TX gửi trên mạng x điểm tối đa	39	
	PM theo dõi văn bản & ý kiến chỉ đạo			
18.	Tỷ lệ YKCD trên PM được các phường, xã cập nhật kết quả đầy đủ	Điểm = Số lượng YKCD được cập nhật kết quả đầy đủ/Tổng số YKCD đến trên PM x Điểm tối đa.	40	
19.	Tỷ lệ YKCD trên PM được các phường, xã cập nhật kết quả đầy đủ và có file đính kèm	Điểm = Số lượng YKCD được cập nhật kết quả đầy đủ và có file đính kèm/ Số lượng YKCD được cập nhật KQ đầy đủ x Điểm tối đa.	35	
20.	Phần mềm tài chính – kế toán	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
21.	Sử dụng phần mềm ứng dụng khác được triển khai trên môi trường mạng	Mỗi ứng dụng triển khai được 4 điểm. Tổng điểm tối đa không quá 20 điểm	20	
22.	Các tài khoản của cơ quan được thực hiện xác thực tập trung	Có xác thực: điểm tối đa Không xác thực: 0 điểm	20	

III.	CUNG CẤP THÔNG TIN LÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THỊ XÃ		100	
23.	Phân công CBCC cung cấp tin bài trên trang TTĐT thị xã	> 2 người: điểm tối đa 1 người: 80% điểm tối đa Không: 0 điểm	20	
24.	Số lượng tin, bài gửi lên trang TTĐT của thị xã	≥ 48 tin/ năm: điểm tối đa Dưới 48 tin, bài/năm. Điểm = số lượng tin, bài/48 x điểm tối đa	80	Yêu cầu 1 tháng >4 tin, thì 1 năm > 48 tin, bài (12 x 4)
IV	TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA PHƯỜNG, XÃ		235	
	Bảo đảm hoạt động cho cổng thông tin điện tử			
25.	Kinh phí cho hoạt động đưa tin, biên tập tin bài	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	15	
26.	Thành lập Ban biên tập trang thông tin điện tử	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	15	
27.	Quy chế hoạt động của Trang TTĐT của cơ quan	Có: điểm tối đa. Không : 0 điểm	15	
28.	Cập nhật thông tin mới ít nhất 2 ngày 01 tin, bài trong các ngày làm việc	≥132 tin, bài/năm: điểm tối đa. Dưới 132 tin bài/năm: Điểm = Số lượng tin, bài/132* điểm tối đa	30	1 năm có 264 ngày làm việc. Nếu 2 ngày đăng 1 tin thì 1 năm có 132 tin, bài.
	Thông tin được cung cấp trên cổng thông tin điện tử			
	Thông tin giới thiệu			
29.	Sơ đồ tổ chức	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
30.	Chức năng nhiệm vụ	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
31.	Bản đồ địa giới hành chính	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
32.	Quá trình hình thành và phát triển	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
33.	Danh bạ cơ quan	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
34.	Tin tức, sự kiện	Có kênh thông tin, có đăng tải tin, bài: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
35.	Thông tin chỉ đạo, điều hành	Có kênh thông tin, có đăng tải tin, bài: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
36.	Lịch làm việc của cơ quan	Có kênh thông tin, có đăng tải tin, bài: điểm tối đa. Không: 0	5	

		điểm		
37.	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	Có kênh thông tin, có đăng tải tin, bài: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
38.	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	Có kênh thông tin, có đăng tải tin, bài: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
39.	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan	Có kênh thông tin, có đăng tải tin, bài: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
40.	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	Có kênh thông tin, có đăng tải văn bản: điểm tối đa. Có kênh thông tin, không đăng tải văn bản: 80% điểm tối đa. Không có kênh thông tin: 0 điểm	10	
41.	Liên kết website	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân			
42.	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương, chính sách cần xin ý kiến	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm. Không có kênh thông tin hoặc không đăng tải văn bản: 0 điểm	10	
43.	Ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	Có góp ý của tổ chức, cá nhân : điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
44.	Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	10	
45.	Chức năng hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	5	
	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
46.	Cung cấp các dịch vụ hành chính công (HCC) trực tuyến mức độ 1, 2	Điểm = Tỷ lệ x điểm tối đa.	15	
47.	Tỷ lệ dịch vụ HCC trực tuyến mức độ 1,2 có biểu mẫu đính kèm	Điểm = Số lượng Dịch vụ HCC có biểu mẫu/ Tổng số dịch vụ HCC cung cấp trên Trang TTĐT x điểm tối đa.	15	
V	NHÂN LỰC CHO ỨNG DỤNG CNTT		60	
48.	Cán bộ phụ trách CNTT trong cơ quan	Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm	20	
49.	Số lần cử CB,CC tham dự lớp tập huấn/Số lần được triệu tập	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	40	Cử CB,CC tham gia tập huấn theo Giấy mời UBND thị xã triệu tập

VI	CHỈ SỐ MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC-CHÍNH SÁCH VÀ ĐẦU TƯ CHO CNTT		100	
50.	Văn bản quy định sử dụng các PMDC trong cơ quan	Có ban hành VB và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu VB, có VB giấy kèm theo: điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm.	20	
51.	Văn bản cử CB phụ trách CNTT trong cơ quan	Có ban hành VB và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu VB, có VB giấy kèm theo: điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm.	20	
52.	VB chỉ đạo khác liên quan đến khuyến khích, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong cơ quan	Có ban hành VB và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu VB, có VB giấy kèm theo: điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm	20	
53.	Chi mua sắm phần cứng	Có: điểm tối đa Không : 0 điểm	20	
54.	Chi cho việc ứng dụng, phát triển CNTT	Có: điểm tối đa Không: 0 điểm	20	
VII	ĐIỂM THƯỞNG DO BÁO CÁO THEO QUY ĐỊNH		60	
55.	Đáp ứng thời gian báo cáo theo quy định	Đúng hạn: điểm tối đa. Không đúng hạn: 0 điểm	30	UBND thị xã nhận được Báo cáo trước ngày 10 tháng 12 của năm báo cáo
56.	Đáp ứng đầy đủ nội dung yêu cầu báo cáo theo Phụ lục I	Đầy đủ nội dung: điểm tối đa. Thiếu mỗi nội dung trừ 01 điểm.	30	