

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 11 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2017 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

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

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 57/TTr-STTTT ngày 30/10/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, KGVX.Cường.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Ánh Dương**

## QUY ĐỊNH

### **Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin, Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), Cổng thông tin điện tử (Cổng TTĐT) của cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2025.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các sở, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi chung là cơ quan nhà nước cấp tỉnh); Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (gọi chung là cơ quan nhà nước cấp huyện).

### **Điều 3. Mục đích đánh giá, xếp hạng**

1. Nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động đầu tư ứng dụng CNTT để xây dựng Chính quyền điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp của các cơ quan, đơn vị.

2. Áp dụng và tổ chức đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện làm cơ sở chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế; phát huy thế mạnh trong việc ứng dụng CNTT xây dựng Chính quyền điện tử để nâng cao chất lượng quản lý, điều hành và phục vụ nhân dân.

3. Nâng cao nhận thức, vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong ứng dụng CNTT nhằm tạo tiền đề cho việc xây dựng các cơ quan điển hình, cá nhân tiêu biểu trong việc ứng dụng CNTT, góp phần thúc đẩy cải cách hành chính, xây dựng thành công Chính quyền điện tử tỉnh Bắc Giang.

### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện đánh giá, xếp hạng**

1. Việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước phải bảo đảm tính khoa học, công khai, khách quan, minh bạch, phản ánh đúng thực trạng ứng dụng CNTT của cơ quan nhà nước tại thời điểm đánh giá.

2. Cho phép cơ quan nhà nước có thể tự đánh giá và đối chiếu với kết quả đánh giá của UBND tỉnh thông qua việc công khai phương pháp đánh giá, cách tính điểm đối với các nội dung đánh giá.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 5. Nội dung Bộ tiêu chí đánh giá**

1. Nội dung Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước cấp tỉnh gồm các hạng mục chính sau:

- a) Hạ tầng kỹ thuật CNTT;
- b) Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ cơ quan;
- c) Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp;
- d) Công tác đảm bảo an toàn thông tin;
- e) Nhân lực CNTT;
- g) Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng CNTT.

Chi tiết Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước cấp tỉnh được quy định tại Phụ lục I.

2. Nội dung Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước cấp huyện gồm các hạng mục chính sau:

- a) Hạ tầng kỹ thuật CNTT khối UBND huyện;
- b) Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ của khối UBND huyện;
- c) Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp;
- d) Ứng dụng CNTT tại cấp xã;
- e) Công tác đảm bảo an toàn thông tin;
- g) Nhân lực CNTT;
- h) Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng CNTT.

Chi tiết Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước cấp huyện được quy định tại Phụ lục II.

3. Nội dung Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng Công TTĐT trong cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện gồm các tiêu chí chính sau:

- a) Thông tin giới thiệu;
- b) Tin tức, sự kiện;
- c) Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách;
- d) Thông tin chỉ đạo điều hành;

- e) Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển;
- g) Văn bản quy phạm pháp luật;
- h) Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công;
- i) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến;
- k) Lấy ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân;
- l) Chức năng hỗ trợ trên Cổng Thông tin điện tử;
- m) Đảm bảo quy định khác.

Chi tiết Bộ tiêu chí đánh giá, xếp hạng Cổng TTĐT trong cơ quan nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện được quy định tại Phụ lục IV, V.

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

### **1. Trình tự thực hiện đánh giá, xếp hạng**

a) Hằng năm, Sở Thông tin và Truyền thông gửi Công văn và mẫu phiếu khảo sát yêu cầu các cơ quan, đơn vị cung cấp số liệu về tình hình ứng dụng CNTT và tình hình hoạt động Cổng TTĐT của cơ quan.

b) Các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, thu thập và cung cấp số liệu theo mẫu phiếu khảo sát, gửi về Sở Thông tin và Truyền thông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày phát hành Công văn khảo sát; đồng thời cập nhật số liệu vào phần mềm đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT của tỉnh.

c) Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan, đơn vị, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện thẩm tra, xác minh số liệu.

d) Sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh, Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp số liệu, đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch UBND tỉnh ký, ban hành Quyết định công bố.

### **2. Thời gian**

Thời gian thực hiện việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT trong các cơ quan nhà nước được thực hiện vào quý IV hằng năm. Số liệu báo cáo được tính từ 01 tháng 10 của năm trước đến 01 tháng 10 của năm đánh giá.

## **Điều 7. Phương pháp đánh giá, xếp hạng**

1. Việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT của cơ quan nhà nước được thực hiện bằng hình thức cho điểm đối với các tiêu chí, hạng mục, quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 5. Điểm đánh giá sau đó sẽ được sử dụng để tính chỉ số ứng dụng CNTT của từng cơ quan.

Chi tiết phương pháp tính chỉ số ứng dụng CNTT được quy định tại Phụ lục III.

2. Việc đánh giá, xếp hạng Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước được thực hiện bằng hình thức cho điểm đối với các tiêu chí quy định tại khoản 3, Điều 5. Điểm đánh giá sau đó sẽ được sử dụng để xếp hạng Cổng TTĐT của từng cơ quan.

## **Điều 8. Xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT**

1. Việc xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT của cơ quan nhà nước được thực hiện căn cứ vào chỉ số ứng dụng của từng cơ quan để xếp hạng theo thứ tự từ cao xuống thấp và xác định mức độ Tốt, Khá, Trung bình và Yếu.

Các mức Tốt, Khá, Trung bình và Yếu được xác định như sau: mức Tốt là đơn vị có chỉ số đánh giá lớn hơn hoặc bằng 0,8; mức Khá: là đơn vị có chỉ số đánh giá lớn hơn hoặc bằng 0,65 và nhỏ hơn 0,8; mức Trung bình: là đơn vị có chỉ số đánh giá lớn hơn hoặc bằng 0,5 và nhỏ hơn 0,65; mức Yếu: là đơn vị có chỉ số đánh giá nhỏ hơn 0,5.

2. Việc xếp hạng Cổng TTĐT của cơ quan nhà nước được thực hiện căn cứ vào điểm đánh giá Cổng TTĐT của từng cơ quan để xếp hạng theo thứ tự từ cao xuống thấp và xác định mức độ Tốt, Khá, Trung bình và Yếu.

Các mức Tốt, Khá, Trung bình và Yếu được xác định như sau: mức Tốt là đơn vị có điểm đánh giá lớn hơn hoặc bằng 80; mức Khá: là đơn vị có điểm đánh giá lớn hơn hoặc bằng 65 và nhỏ hơn 80; mức Trung bình: là đơn vị có điểm đánh giá lớn hơn hoặc bằng 50 và nhỏ hơn 65; mức Yếu: là đơn vị có điểm đánh giá nhỏ hơn 50.

3. Thực hiện xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT theo 2 nhóm cơ quan bao gồm:

- a) Xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT cơ quan nhà nước cấp tỉnh.
- b) Xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT cơ quan nhà nước cấp huyện.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện**

1. Thực hiện cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các số liệu báo cáo về mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT của cơ quan.
2. Tạo điều kiện để Sở Thông tin và Truyền thông thẩm tra, xác minh số liệu báo cáo.
3. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Cổng TTĐT của đơn vị mình.

**Điều 10. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT, Công TTĐT của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh định kỳ hằng năm; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện.

2. Xây dựng, hiệu chỉnh, trình bổ sung, sửa đổi các tiêu chí đánh giá về ứng dụng CNTT, Công TTĐT phù hợp với tình hình thực tế, đáp ứng yêu cầu của từng giai đoạn phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, nâng cao hiệu quả công tác quản lý và điều hành của các cơ quan nhà nước tỉnh Bắc Giang.

**Điều 11. Sở Nội vụ**

Đưa kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT theo Quy định này vào nội dung xác định trách nhiệm trong thực thi công vụ của người đứng đầu và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng hằng năm của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

**Phụ lục I**  
**BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CNTT**  
**CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày /11/2020 của  
Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

Bộ tiêu chí quy định hệ thống các tiêu chí và thang điểm đánh giá từng tiêu chí để thực hiện đánh giá và xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước cấp tỉnh.

**1. Bộ tiêu chí được đánh giá theo thang điểm 100 điểm, gồm các hạng mục chính sau:**

- Hạ tầng Kỹ thuật CNTT: 10 điểm
- Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ cơ quan: 30 điểm
- Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp: 30 điểm
- Công tác đảm bảo an toàn thông tin: 10 điểm
- Nhân lực CNTT: 10 điểm
- Môi trường tổ chức và chính sách: 10 điểm

**2. Chi tiết cho điểm các tiêu chí 06 hạng mục A, B, C, D, E, G dưới đây:**

TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
<b>A</b>	<b>HẠ TẦNG KỸ THUẬT</b>			<b>10</b>
1	Tỷ lệ máy tính/CBCC khối Văn phòng Sở (không tính cán bộ HĐ 68)	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	Tỷ lệ x 1	1
2	Có ít nhất 01 phòng họp được trang bị máy chiếu và màn chiếu để phục vụ hội nghị của cơ quan	Có	1	1
		Không	0	
3	Màn hình điện tử hiển thị công khai lịch công tác hằng ngày, tuần của Lãnh đạo cơ quan tại vị trí tiền sảnh cơ quan.	Có	1	1
		Không	0	
4	Hệ thống Camera giám sát an ninh (các vị trí xung yếu thuộc trụ sở)	Có	1	1
		Không	0	
5	Tỷ lệ % máy tính cá nhân của CBCC được định danh (đặt tên theo cán bộ sử dụng) để nhận diện	Ti lệ = 100%	1	1
		Ti lệ <100%	0	
6	Hệ thống chống sét lan truyền bảo vệ mạng LAN	Có	1	1
		Không	0	
7	Hệ thống tường lửa/ giám sát truy nhập truy cập trái phép bảo vệ an toàn mạng LAN	Có	1	1
		Không	0	
8	Có hệ thống mạng wifi phủ sóng khắp các vị trí toà nhà làm việc của cơ quan	Có	1	1
		Không	0	
9	Số máy Scan đang sử dụng tại cơ quan	>=1	1	1
		Không	0	

TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
10	Khai thác hiệu quả đường truyền số liệu chuyên dùng hoặc mạng WAN của tỉnh (sử dụng để khai thác các phần mềm dùng chung, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, ...)	Có	1	1
		Không	0	
<b>B</b>	<b>ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG NỘI BỘ CƠ QUAN</b>			<b>30</b>
<b>1</b>	<b>Sử dụng Hệ thống QLVB&amp;ĐHCV</b>			<b>13</b>
1.1	Tỷ lệ % văn bản đến được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLVB&ĐHCV/Tổng số bản văn bản đến cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 3	3
1.2	Tỷ lệ % văn bản đi được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLVB&ĐHCV/Tổng số bản văn bản đi của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 3	3
1.3	Tỉ lệ % hồ sơ văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, văn bản dự thảo, văn bản phát hành (nếu có) gắn vào HSCV/ tổng số hồ sơ văn bản đến được lập	Từ 90%-100%	6	6
		Từ 60%-90%	4	
		Từ 30-60%	2	
		Dưới 30%	0	
1.4	Tỷ lệ % đơn vị trực thuộc cơ quan sử dụng Hệ thống QLVB&ĐHCV (không bao gồm trường học, bệnh viện)	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa (Đối với cơ quan không có đơn vị trực thuộc thì Điểm = Tỉ lệ % của tổng điểm thực tế của các tiêu chí 1.1,1.2,1.3/ tổng điểm tối đa của các tiêu chí 1.1,1.2,1.3 x Điểm tối đa)	Tỷ lệ% x 1	1
<b>2</b>	<b>Sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ</b>			<b>3</b>
2.1	Tỷ lệ % cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan được cấp hộp thư điện tử công vụ (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp trực thuộc trừ bệnh viện, trường học)	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
2.2	Tỷ lệ % cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ để phục vụ công vụ (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp trực thuộc trừ bệnh viện, trường học)	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
2.3	Cơ quan có thực hiện tổng hợp danh sách cán bộ nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển chuyên công tác để gửi Sở Thông tin và Truyền thông tạm dừng hoặc chấm dứt hoạt động của tài khoản thư điện tử theo đúng quy định không?	Thực hiện tổng hợp danh sách và gửi kịp thời khi có sự thay đổi theo quy định	1	1
		Có thực hiện nhưng không kịp thời theo đúng quy định	0.5	
		Không thực hiện	0	
<b>3</b>	<b>Gửi văn bản điện tử</b>			<b>3</b>
3.1	Tỉ lệ % văn bản điện tử đi của khối văn phòng Sở	Điểm = Tỉ lệ % x Điểm tối đa	Tỉ lệ % x 2	2
3.2	Tỉ lệ % văn bản điện tử đi của khối đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Điểm = Tỉ lệ % x Điểm tối đa (đối với cơ quan không có đơn vị sự nghiệp thì điểm = (điểm thực tế mục 3.1/ điểm tối đa mục 3.1) * điểm tối đa mục 3.2	Tỉ lệ % x 1	1



TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
<b>4</b>	<b>Sử dụng chữ ký số</b>			<b>6</b>
3.1	Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số cơ quan và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
3.2	Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của Lãnh đạo cơ quan và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
3.3	Tỷ lệ % đơn vị trực thuộc cơ quan sử dụng chữ ký số	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa (Đối với cơ quan không có đơn vị trực thuộc thì điểm = điểm thực tế mục 3.1/2)	Tỷ lệ% x 1	1
3.4	Tỷ lệ % văn bản đi của đơn vị trực thuộc được ký số bằng chữ ký số của Lãnh đạo đơn vị trực thuộc và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của đơn vị trực thuộc	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa (Đối với cơ quan không có đơn vị trực thuộc thì điểm = điểm thực tế mục 3.2/2)	Tỷ lệ% x 1	1
<b>4</b>	<b>Ứng dụng các phần mềm nội bộ cơ bản</b>			<b>5</b>
4.1	Sử dụng Phần mềm tài chính – kế toán	Có	1	1
		Không	0	
4.2	Sử dụng Phần mềm quản lý cán bộ công chức	Có	1	1
		Không	0	
4.3	Sử dụng Phần mềm quản lý tài sản cố định	Có	1	1
		Không	0	
4.4	Sử dụng các phần mềm chuyên ngành khác (ngoài các phần mềm trên)	- 1 phần mềm đơn (chỉ ứng dụng trong nội bộ cơ quan) được 0.5 điểm. - 1 phần mềm triển khai cho toàn tỉnh được 1 điểm. - Tổng điểm tối đa không quá 2 điểm	2	2
<b>C</b>	<b>ỨNG DỤNG CNTT PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP</b>			<b>30</b>
<b>1</b>	<b>Ứng dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử</b>			<b>8</b>
1.1	Tỷ lệ % TTHC áp dụng trên Hệ thống MCĐT/ Tổng số TTHC của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
1.2	Tỷ lệ % Hồ sơ tiếp nhận và giải quyết qua MCĐT/ Tổng số HS tiếp nhận và giải quyết của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
1.3	Lãnh đạo Sở cập nhật trạng thái giải quyết HS trên phần mềm	Có	1	1
		Không	0	
1.4	Tỷ lệ % hồ sơ có ý kiến chỉ đạo xử lý, trao đổi, gắn dự thảo giải quyết HS lên phần mềm/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết.	Tỷ lệ $\geq 70\%$	2	2
		$30\% \leq$ Tỷ lệ $< 70\%$	1	
		Tỷ lệ $< 30\%$	0	
1.5	Tỷ lệ % hồ sơ thực hiện gắn kết quả giải quyết HS lên phần mềm trước khi kết thúc hồ sơ/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết.	Tỷ lệ = 100%	2	2
		$50\% \leq$ Tỷ lệ $< 100\%$	1	
		Tỷ lệ $< 50\%$	0	

TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
<b>2</b>	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>			<b>12</b>
2.1	Tỷ lệ % DVC mức độ 3/Tổng số TTHC cơ quan	Điểm = (Tỷ lệ% x Điểm tối đa mục 2.1+2.2)	Tỷ lệ% x 3	3
2.2	Tỷ lệ % DVC mức độ 4/Tổng số TTHC cơ quan	Điểm = (Tỷ lệ% x Điểm tối đa mục 2.1+2.2)	Tỷ lệ% x 3	
2.3	Tỷ lệ % DVC trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số DVC trực tuyến mức độ 3,4	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1.5	1.5
2.4	Tỷ lệ % hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3	Điểm = (Tỷ lệ%/50% x Điểm tối đa Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1.5	1.5
2.5	Tỷ lệ % hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 4	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1.5	1.5
2.6	Tỷ lệ ý kiến của các tổ chức, cá nhân được trả lời trên Cổng DVC/Tổng số ý kiến phản ánh của các tổ chức, cá nhân gửi đến	100% ý kiến của công dân, tổ chức được trả lời trên Cổng DVC	0.5	0.5
		Không trả lời hết ý kiến của công dân, tổ chức	0	
2.7	Tỷ lệ % hồ sơ TTHC qua DVC TT mức độ 3 và 4 trả đúng hạn/ Tổng số hồ sơ nhận, thụ lý trực tuyến mức độ 3 và 4 của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
2.8	Tỷ lệ % TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai)/ tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (50% được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1	1
2.9	Tỷ lệ % hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI/ tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI	Điểm = (Tỷ lệ%/10%) x Điểm tối đa (10% được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/10%) x 1	1
2.10	Tỷ lệ % hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI/ tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong năm của các TTHC đã triển khai thực hiện trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Điểm = (Tỷ lệ%/10%) x Điểm tối đa (10% được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/10%) x 1	1
<b>3</b>	<b>Cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử</b>			<b>10</b>
	Cổng TTĐT của các cơ quan có tổng điểm xếp loại đạt	85-100 điểm	10	10
		70- <85 điểm	8	
		55- <70 điểm	6	
		40-<55 điểm	4	
		30-<40 điểm	2	
		Còn lại	0	

TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
	Công TTĐT của UBND tỉnh xếp loại dựa trên kết quả xếp loại của Bộ TT&TT	Xếp loại từ 1-10	10	10
		Xếp loại từ 10-20	8	
		Xếp loại từ 20-30	6	
		Xếp loại từ 30-40	4	
		Xếp loại từ 40-50	2	
		Còn lại	0	
<b>D</b>	<b>CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN</b>			<b>10</b>
1	Ban hành quy định, quy trình nội bộ, triển khai các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin của đơn vị	Có	2	2
		Không	0	
2	Ban hành quyết định phân công bộ phận hoặc cán bộ chuyên trách bảo đảm an toàn thông tin của đơn vị	Có	1	1
		Không	0	
3	Cơ quan có trang bị thiết bị tường lửa chuyên dụng hoặc phần mềm tường lửa để ngăn chặn và phát hiện xâm nhập trái phép vào mạng nội bộ của cơ quan	Có	1	1
		Không	0	
4	Tổ chức đánh giá, kiểm tra an toàn thông tin định kỳ theo quy định cho hệ thống CNTT của cơ quan?	Có	1	1
		Không	0	
5	Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo, tập huấn về an toàn, an ninh thông tin, diễn tập ứng cứu sự cố an toàn an ninh thông tin	Tham gia đầy đủ	1	1
		Không đầy đủ	0	
6	Bố trí máy tính dành riêng cho soạn thảo văn bản mật? (không kết nối mạng Lan, internet)	Có	1	1
		Không	0	
7	Bố trí máy in dành riêng in văn bản mật	Có	1	1
		Không	0	
8	Tỷ lệ máy tính cá nhân của CBCCV cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
<b>E</b>	<b>NHÂN LỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</b>			<b>10</b>
<b>1</b>	<b>Cán bộ chuyên trách CNTT</b>			<b>6</b>
1.1	Cơ quan có đơn vị/bộ phận/cán bộ chuyên trách CNTT	Có	2	2
		Không	0	
1.2	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ chuyên trách CNTT	Đại học chính quy trở lên	1	1
		Cao đẳng chính quy hoặc Đại học văn bằng 2 (tại chức)	0.5	
		Trung cấp hoặc không đúng chuyên ngành	0	
1.3	Cán bộ chuyên trách CNTT có các chứng chỉ nâng cao (MCSA, CCNA, CCNP, Network Security...)	Có	1	1
		Không	0	
1.4	Tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức CNTT do sở Thông tin và Truyền thông tổ chức trong năm	Tham gia đầy đủ	2	2
		Tham gia nhưng không đầy đủ	1	
		Không tham gia	0	

TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
<b>2</b>	<b>Kỹ năng ứng dụng CNTT của CBCC</b>			<b>4</b>
2.1	Tỷ lệ % CBCC thường xuyên sử dụng máy tính để xử lý công việc	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
2.2	Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng CNTT	Tham gia đầy đủ	1	1
		Không đầy đủ	0	
2.3	Tỷ lệ % CBCC đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
<b>G</b>	<b>MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH</b>			<b>10</b>
1	Lãnh đạo phụ trách CNTT tại cơ quan	Là Thủ trưởng cơ quan	1	1
		Không phải Thủ trưởng cơ quan	0	
2	Ban hành Kế hoạch hằng năm phát triển ứng dụng CNTT toàn ngành hoặc cơ quan	Đúng hạn	1	1
		Không đúng hạn	0	
3	Báo cáo đánh giá mức độ hoàn thành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm	Có	1	1
		Không	0	
4	Ban hành văn bản chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến, quán triệt văn bản của TW, của tỉnh về chính sách ứng dụng, phát triển CNTT	Từ 5 văn bản trở lên	1	1
		Dưới 5 văn bản	0	
5	Ban hành Quy chế sử dụng phần mềm QLVB&ĐHCV	Có	1	1
		Không	0	
6	Ban hành Quy chế hoạt động của bộ phận Một cửa điện tử và Công dịch vụ công	Có	1	1
		Không	0	
7	Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng TTĐT	Có	1	1
		Không	0	
8	Ban hành Quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng TTĐT	Có	1	1
		Không	0	
9	Thực hiện chế độ báo cáo do Sở Thông tin và Truyền thông yêu cầu	Đúng hạn	1	1
		Không đúng hạn	0	
10	Ngân sách chi CNTT trong năm tại cơ quan	NS chi $\geq$ 500tr	1	1
		100 $\leq$ NS chi <500tr	0.5	
		<100tr	0	

**Ghi chú:** Đối với cơ quan do tính chất đặc thù riêng không có tiêu chí theo quy định chung (như một cửa điện tử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến,...) thì điểm phần D-Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp được tính theo công thức sau:

$Điểm\ phần\ D = (Tổng\ điểm\ thực\ tế\ phần\ C / Tổng\ điểm\ tối\ đa\ phần\ C) * 100\% * Điểm\ tối\ đa\ phần\ D.$

*Điểm phần C là điểm ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ cơ quan.*

**Phụ lục II**  
**BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CNTT**  
**CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP HUYỆN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày /11/2020 của  
Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

Bộ tiêu chí quy định hệ thống các tiêu chí và thang điểm đánh giá từng tiêu chí để thực hiện đánh giá và xếp loại mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước cấp huyện.

**1. Bộ tiêu chí được đánh giá theo thang điểm 100 điểm, gồm các hạng mục chính sau:**

- Hạ tầng Kỹ thuật CNTT khối UBND huyện: 5 điểm
- Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ cơ quan: 25 điểm
- Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp: 30
- Ứng dụng CNTT tại cấp xã: 15
- Đảm bảo an toàn thông tin: 5 điểm
- Hạ tầng Nhân lực CNTT: 10 điểm
- Môi trường tổ chức và chính sách: 10 điểm

**2. Chi tiết cho điểm các tiêu chí trong 07 hạng mục A, B, C, D, E, G, H dưới đây:**

TT	TIÊU CHÍ	THANG ĐIỂM	ĐIỂM	ĐIỂM TỐI ĐA
<b>A</b>	<b>HẠ TẦNG KỸ THUẬT</b>			<b>5</b>
1	Tỷ lệ máy tính/ cán bộ công chức cấp huyện	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2	Có ít nhất 01 phòng họp được trang bị máy chiếu và màn chiếu để phục vụ các cuộc họp của cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
3	Màn hình điện tử hiển thị công khai lịch công tác hằng ngày, tuần của Lãnh đạo cơ quan tại vị trí tiền sảnh cơ quan.	Có	0.5	0.5
		Không	0	
4	Hệ thống Camera giám sát an ninh (các vị trí xung yếu thuộc trụ sở UBND huyện)	Có	0.5	0.5
		Không	0	
5	Tỷ lệ % máy tính cá nhân của CBCC được định danh (đặt tên theo cán bộ sử dụng) để nhận diện	Tỉ lệ = 100%	0.5	0.5
		Tỉ lệ <100%	0	
6	Hệ thống chống sét lan truyền bảo vệ mạng LAN	Có	0.5	0.5
		Không	0	
7	Hệ thống tường lửa/ giám sát truy nhập truy cập trái phép bảo vệ an toàn mạng LAN	Có	0.5	0.5
		Không	0	
8	Hệ thống mạng wifi phủ sóng tại trụ sở UBND cấp huyện (độc lập với hệ thống LAN của UBND huyện) phục vụ công dân, tổ chức	Có	0.5	0.5
		Không	0	

<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
9	Có thiết bị khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của người dân tại bộ phận một cửa	Có	0.5	0.5
		Không	0	
10	Khai thác hiệu quả đường truyền số liệu chuyên dùng hoặc mạng WAN của tỉnh (sử dụng để khai thác các phần mềm dùng chung, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, ...)	Có	0.5	0.5
		Không	0	
<b>B</b>	<b>ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG NỘI BỘ UBND CẤP HUYỆN</b>			<b>25</b>
<b>1</b>	<b>Sử dụng Hệ thống QLV&amp;ĐHCV</b>			<b>10</b>
1.1	Tỷ lệ % văn bản đến được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLV&ĐHCV/Tổng số bản văn bản đến của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ % x 2	2
1.2	Tỷ lệ % văn bản đi được số hóa và quản lý trong Hệ thống QLV&ĐHCV/Tổng số bản văn bản đi của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ % x 2	2
1.3	Tỉ lệ % hồ sơ văn bản đến được lập có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, văn bản dự thảo, văn bản phát hành (nếu có) gắn vào HSCV/ tổng số hồ sơ văn bản đến được lập	Từ 80%-100%	5	5
		Từ 50%-80%	3	
		Từ 30-50%	1	
		Dưới 30%	0	
1.4	Tỷ lệ % đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện sử dụng Hệ thống QLV&ĐHCV (không bao gồm trường học, bệnh viện)	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ x 1	1
<b>2</b>	<b>Sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ</b>			<b>2</b>
2.1	Tỷ lệ % cán bộ công chức, viên chức thuộc UBND huyện được cấp hộp thư điện tử công vụ (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp trực thuộc trừ bệnh viện, trường học)	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.2	Tỷ lệ % cán bộ công chức, viên chức thuộc UBND huyện thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ để phục vụ công việc (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp trực thuộc trừ bệnh viện, trường học)	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.3	UBND huyện có thực hiện hiện tổng hợp danh sách cán bộ nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển chuyên công tác để gửi Sở Thông tin và Truyền thông tạm dừng hoặc chấm dứt hoạt động của tài khoản thư điện tử theo đúng quy định không?	Thực hiện tổng hợp danh sách và gửi kịp thời khi có sự thay đổi theo quy định	1	1
		Có thực hiện nhưng không kịp thời theo đúng quy định	0.5	
		Không thực hiện	0	
<b>3</b>	<b>Gửi nhận văn bản điện tử</b>			<b>3</b>
3.1	Tỉ lệ % VBĐT đi của HĐND& UBND huyện	Điểm = Tỉ lệ % x Điểm tối đa	Tỉ lệ % x 1.5	1.5

<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
3.2	Tỉ lệ % VBĐT đi của các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện	Điểm = Tỉ lệ % x Điểm tối đa	Tỉ lệ % x 1.5	1.5
<b>4</b>	<b>Sử dụng chữ ký số</b>			<b>5</b>
3.1	Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của UBND huyện và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số văn bản đi của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
3.2	Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của Lãnh đạo UBND huyện và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số văn bản đi của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
3.3	Tỷ lệ % văn bản đi của các phòng, ban chuyên môn được ký số bằng chữ ký số của cấp phòng và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của các phòng, ban	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
3.4	Tỷ lệ % văn bản đi của các phòng, ban chuyên môn được ký số bằng chữ ký số của lãnh đạo cấp phòng và gửi đi trên môi trường mạng/Tổng số bản văn bản đi của các phòng, ban	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
3.5	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện sử dụng chữ ký số	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
3.6	Tỷ lệ Lãnh đạo đơn vị trực thuộc UBND huyện sử dụng chữ ký số	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
<b>4</b>	<b>Ứng dụng các phần mềm nội bộ cơ bản</b>			<b>2</b>
4.1	Sử dụng Phần mềm tài chính – kế toán	Có	0.5	0.5
		Không	0	
4.2	Sử dụng Phần mềm quản lý cán bộ công chức	Có	0.5	0.5
		Không	0	
4.3	Sử dụng Phần mềm quản lý tài sản cố định	Có	0.5	0.5
		Không	0	
4.4	Sử dụng các phần mềm chuyên ngành khác (ngoài các phần mềm trên)	Mỗi phần mềm 0.1 điểm, tối đa không quá 0.5 điểm	0.5	0.5
<b>5</b>	<b>Sử dụng Hệ thống hội nghị truyền hình (họp trực tuyến)</b>			<b>3</b>
5.1	Thực hiện nghiêm túc hướng dẫn kỹ thuật các cuộc họp trực tuyến do cấp tỉnh tổ chức (chấp hành thời gian, báo cáo kết quả)	Thực hiện tốt	1	1
		Thực hiện chưa tốt	0	
5.2	Tỷ lệ % cuộc họp qua hệ thống hội nghị truyền hình/Tổng số cuộc giữa UBND huyện với UBND các xã thực hiện trong năm.	Tỷ lệ > 50%	2	2
		30% < Tỷ lệ ≤ 50%	1.5	
		10% < Tỷ lệ ≤ 30%	1	
		Tỷ lệ ≤ 10%	0	
<b>C</b>	<b>ỨNG DỤNG CNTT PHỤC VỤ NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP</b>			<b>30</b>

<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
<b>1</b>	<b>Ứng dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử</b>			<b>8</b>
1.1	Tỷ lệ % TTHC được đưa vào áp dụng trên Hệ thống MCDT của UBND huyện/Tổng số TTHC của UBND cấp huyện	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
1.2	Tỷ lệ % hồ sơ được tiếp nhận, thụ lý và quản lý trong phần mềm một cửa/Tổng số hồ sơ tiếp nhận, thụ lý và có hạn thụ lý trong năm của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
1.3	Lãnh đạo huyện cập nhật trạng thái giải quyết HS trên phần mềm	Có	1	1
		Không	0	
1.4	Tỷ lệ % hồ sơ có ý kiến chỉ đạo xử lý, trao đổi, gắn dự thảo giải quyết HS lên phần mềm/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết.	Tỷ lệ $\geq 70\%$	2	2
		$30\% = < \text{Tỷ lệ} < 70\%$	1	
		Tỷ lệ $< 30\%$	0	
1.5	Tỷ lệ % hồ sơ thực hiện gắn kết quả giải quyết HS lên phần mềm trước khi kết thúc hồ sơ/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận và giải quyết.	Tỷ lệ = 100%	2	2
		$50\% = < \text{Tỷ lệ} < 100\%$	1	
		Tỷ lệ $< 50\%$	0	
<b>2</b>	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>			<b>12</b>
2.1	Tỷ lệ % DVC trực tuyến mức độ 3/Tổng số TTHC của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ% x (Điểm tối đa mục 2.1+2.2)	Tỷ lệ% x 3	3
2.2	Tỷ lệ % DVC trực tuyến mức độ 4/Tổng số TTHC của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ% x (Điểm tối đa mục 2.1+2.2)	Tỷ lệ% x 3	
2.3	Tỷ lệ DVC trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trên tổng số DVC trực tuyến mức độ 3,4	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1.5	1.5
2.4	Tỷ lệ % hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1.5	1.5
2.5	Tỷ lệ % hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 4	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1.5	1.5
2.6	Tỷ lệ % ý kiến của các tổ chức, cá nhân được trả lời trên Cổng DVC/Tổng số ý kiến phản ánh của các tổ chức, cá nhân gửi đến	100% ý kiến của công dân, tổ chức được trả lời trên Cổng DVC	0.5	0.5
		Không trả lời hết các ý kiến của công dân, tổ chức	0	
2.7	Tỷ lệ % hồ sơ TTHC qua DVC TT mức độ 3 và 4 trả đúng hạn/ Tổng số hồ sơ nhận, thụ lý trực tuyến mức độ 3 và 4 của UBND huyện	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1



<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
2.8	Tỷ lệ % TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai) / tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (50% được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 1	1
2.9	Tỷ lệ % hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI / tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI	Điểm = (Tỷ lệ%/10%) x Điểm tối đa (10% được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/10%) x 1	1
2.10	Tỷ lệ % hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI / tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong năm của các TTHC đã triển khai thực hiện trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	Điểm = (Tỷ lệ%/10%) x Điểm tối đa (10% được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/10%) x 1	1
<b>3</b>	<b>Cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử</b>			<b>10</b>
	Cổng TTĐT của huyện có tổng điểm xếp loại đạt	85-100 điểm	10	10
		70- <85 điểm	8	
		55- <70 điểm	6	
		40-<55 điểm	4	
		30-<40 điểm	2	
		Còn lại	0	
<b>D</b>	<b>ỨNG DỤNG CNTT CẤP XÃ (TÍNH TRÊN TỔNG CÁC XÃ CỦA HUYỆN)</b>			<b>15</b>
<b>1</b>	<b>Hạ tầng CNTT cấp xã</b>			<b>4</b>
1.1	Tỷ lệ máy tính/ cán bộ, công chức các xã	Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa	Tỷ lệ x 1	1
1.2	Tỷ lệ % máy tính kết nối mạng internet băng rộng FTTH / Leased Line hoặc mạng truyền số liệu chuyên dùng của các xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
1.3	Tỷ lệ % UBND xã có màn hình điện tử hiển thị công khai lịch công tác hằng ngày, tuần của Lãnh đạo xã đặt tại vị trí tiền sảnh cơ quan	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
1.4	Tỷ lệ % UBND xã trang bị hệ thống Camera giám sát an ninh (cả một cửa và các vị trí xung yếu thuộc trụ sở UBND các xã)	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
1.5	Tỷ lệ % UBND xã có màn hình hoặc thiết bị tra cứu TTHC phục vụ người dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
1.6	Tỷ lệ % UBND các xã có phòng họp trực tuyến	Điểm = Tỷ lệ % x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
1.7	Tỷ lệ % các xã có trang bị máy tính kết nối internet tại bộ phận Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các xã để phục vụ người dân nộp hồ sơ trực tuyến	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
<b>2</b>	<b>Ứng dụng CNTT cấp xã</b>			<b>9</b>
<b>2.1</b>	<b>Ứng dụng Hệ thống Quản lý Văn bản và Điều hành</b>			<b>2</b>

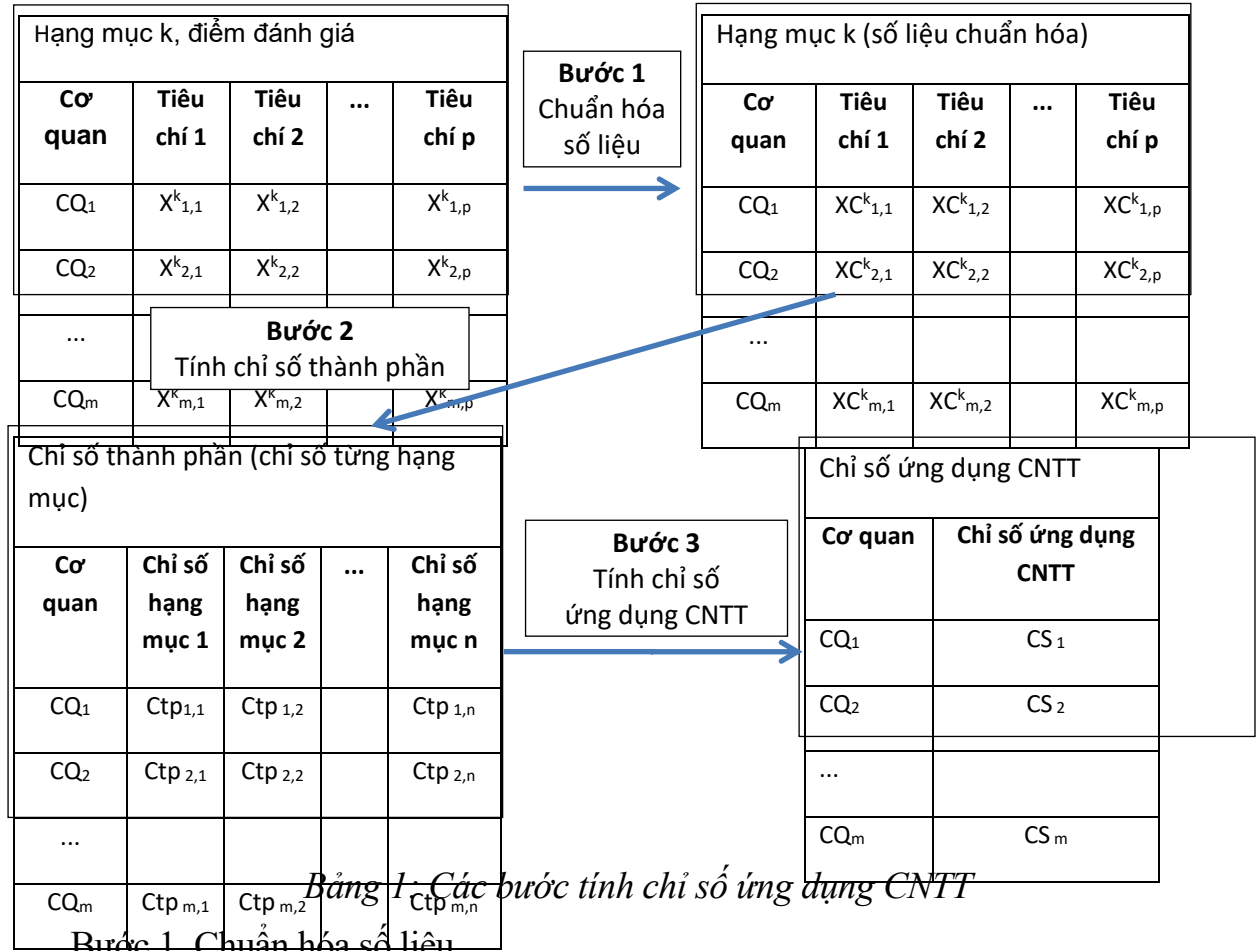
<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
2.1.1	Tỷ lệ % cán bộ công chức các xã được cấp phát tài khoản và sử dụng thường xuyên Hệ thống QLVB &ĐH	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.1.2	Tỷ lệ % văn bản đến được số hóa và quản lý trên Hệ thống QLVB &ĐH/ Tổng số văn bản đến của UBND các xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.1.3	Tỷ lệ % văn bản đi được số hóa và quản lý trên Hệ thống QLVB &ĐH/ Tổng số bản văn bản đi của UBND các xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.1.4	Tỷ lệ % văn bản đi được ký số bằng chữ ký số của UBND xã và gửi đi trên môi trường mạng/ Tổng số bản văn bản đi của UBND các xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
<b>2.2</b>	<b>Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến</b>			<b>3</b>
2.2.1	Tỷ lệ % TTHC được đưa vào áp dụng trong phần mềm một cửa/ Tổng số TTHC của cấp xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.2.2	Tỷ lệ % hồ sơ được tiếp nhận, thụ lý và quản lý trong phần mềm một cửa/ Tổng số hồ sơ tiếp nhận, thụ lý trong năm của các xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
2.2.3	Tỷ lệ % DVC trực tuyến mức độ 3/ Tổng số TTHC cấp xã	Điểm = (Tỷ lệ% x Điểm tối đa của mục 2.2.3 + 2.2.4)	Tỷ lệ% x 1	1
2.2.4	Tỷ lệ % DVC trực tuyến mức độ 4/Tổng số TTHC cấp xã	Điểm = (Tỷ lệ% x Điểm tối đa của mục 2.2.3 + 2.2.4)	Tỷ lệ% x 1	
2.2.5	Tỷ lệ % hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 3/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 0.5	0.5
2.2.6	Tỷ lệ % hồ sơ nộp trực tuyến mức độ 4/Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và trực tiếp) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 4	Điểm = (Tỷ lệ%/50%) x Điểm tối đa (Đạt 50% trở lên được điểm tối đa)	(Tỷ lệ%/50%) x 0.5	0.5
<b>2.3</b>	<b>Gửi nhận văn bản điện tử</b>			<b>2</b>
2.3.1	Tỷ lệ % VBĐT đi của UBND các xã, phường, thị trấn	Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
<b>2.4</b>	<b>Sử dụng chữ ký số</b>			<b>2</b>
2.4.1	Tỷ lệ % UBND xã sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử	Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
2.4.2	Tỷ lệ % lãnh đạo UBND xã sử dụng chữ ký số để ký số văn bản điện tử	Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
<b>3</b>	<b>Nguồn nhân lực CNTT</b>			<b>2</b>
3.1	Tỷ lệ % UBND xã bố trí Cán bộ thực hiện nhiệm vụ kiêm nhiệm CNTT cấp xã	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
3.2	Tỷ lệ % cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TTTT	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5

<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
3.3	Tỷ lệ % CBCC cấp xã thường xuyên sử dụng máy tính để xử lý công việc	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 0.5	0.5
3.4	Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng CNTT	Tham gia đầy đủ	0.5	0.5
		Không đầy đủ	0	
<b>E</b>	<b>CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN</b>			<b>5</b>
1	Ban hành quy định, quy trình nội bộ, triển khai các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn thông tin của đơn vị	Có	1	1
		Không	0	
2	Ban hành quyết định phân công bộ phận hoặc cán bộ chuyên trách bảo đảm an toàn thông tin của đơn vị	Có	0.5	0.5
		Không	0	
3	Cơ quan có trang bị thiết bị tường lửa chuyên dụng hoặc phần mềm tường lửa để ngăn chặn và phát hiện xâm nhập trái phép vào mạng nội bộ của cơ quan	Có	0.5	0.5
		Không	0	
4	Tổ chức đánh giá, kiểm tra an toàn thông tin định kỳ theo quy định cho hệ thống CNTT của cơ quan	Có	0.5	0.5
		Không	0	
5	Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo, tập huấn về an toàn, an ninh thông tin, diễn tập ứng cứu sự cố an toàn an ninh thông tin	Tham gia đầy đủ	0.5	0.5
		Không đầy đủ	0	
6	Bố trí máy tính dành riêng cho soạn thảo văn bản mật? (không kết nối mạng Lan, internet)	Có	0.5	0.5
		Không	0	
7	Bố trí máy in dành riêng in văn bản mật	Có	0.5	0.5
		Không	0	
8	Tỷ lệ % máy tính cá nhân của CBCCVC cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
<b>G</b>	<b>NHÂN LỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</b>			<b>10</b>
<b>1</b>	<b>Cán bộ chuyên trách CNTT</b>			<b>6</b>
1.1	Cơ quan có đơn vị/bộ phận/cán bộ chuyên trách CNTT	Có	2	2
		Không	0	
1.2	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ chuyên trách CNTT	Đại học chính quy trở lên	2	2
		Cao đẳng chính quy hoặc Đại học văn bằng 2 (tại chức)	1	
		Trung cấp hoặc không đúng chuyên ngành	0	
1.3	Cán bộ chuyên trách CNTT có các chứng chỉ nâng cao (MCSA, CCNA, CCNP, Network Security...)	Có	1	1
		Không	0	
1.4	Tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kiến thức CNTT do sở Thông tin và Truyền thông tổ chức trong năm	Tham gia đầy đủ	1	1
		Tham gia nhưng không đầy đủ	0.5	
		Không tham gia	0	

<b>TT</b>	<b>TIÊU CHÍ</b>	<b>THANG ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>ĐIỂM TỐI ĐA</b>
<b>2</b>	<b>Kỹ năng ứng dụng CNTT của CBCCVV</b> (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp trực thuộc trừ bệnh viện, trường học, lái xe, tạp vụ, bảo vệ)			<b>4</b>
2.1	Tỷ lệ % CBCCVV thuộc UBND huyện thường xuyên sử dụng máy tính để xử lý công việc	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 1	1
2.2	Tham gia đầy đủ các buổi đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng về ứng dụng CNTT	Tham gia đầy đủ	1	1
		Không đầy đủ	0	
2.3	Tỷ lệ % CBCCVV đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Điểm = Tỷ lệ% x Điểm tối đa	Tỷ lệ% x 2	2
<b>H</b>	<b>CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH CHO ỨNG DỤNG CNTT</b>			<b>10</b>
1	Lãnh đạo phụ trách CNTT tại cấp huyện	Là Chủ tịch UBND cấp huyện	1	1
		Không phải Chủ tịch UBND cấp huyện	0	
2	Ban hành Kế hoạch phát triển ứng dụng CNTT của UBND cấp huyện hàng năm	Đúng hạn	1	1
		Không đúng hạn	0	
3	Báo cáo đánh giá mức độ hoàn thành Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm	Có	1	1
		Không	0	
4	Ban hành văn bản chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến, quán triệt văn bản của TW, của tỉnh về chính sách ứng dụng, phát triển CNTT	$\geq 10$ văn bản	1	1
		$5 < \text{số văn bản} < 10$	0.5	
		Văn bản $< 5$	0	
5	Ban hành Quy chế sử dụng phần mềm QLVB&ĐHCV	Có	1	1
		Không	0	
6	Ban hành Quy chế hoạt động của bộ phận Một cửa điện tử	Có	1	1
		Không	0	
7	Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Công TTĐT	Có	1	1
		Không	0	
8	Ban hành Quy định về quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Công TTĐT	Có	1	1
		Không	0	
9	Thực hiện chế độ báo cáo do Sở Thông tin và Truyền thông yêu cầu	Đúng hạn	1	1
		Không đúng hạn	0	
10	Ngân sách chi CNTT trong năm tại cấp huyện	$\geq 1$ tỉ	1	1
		$0.5$ tỉ $\leq$ NS Chi $< 1$ tỉ	0.5	
		$< 100$ tr	0	

**Phụ lục III**  
**PHƯƠNG PHÁP TÍNH CHỈ SỐ ỨNG DỤNG CNTT**  
 (Kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày /11/2020 của  
 Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

Sau khi chấm điểm các tiêu chí, hạng mục ứng dụng CNTT theo quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II, Điều 5 của Quy định này, việc tính chỉ số ứng dụng CNTT được thực hiện theo các bước sau:



**Bước 1. Chuẩn hóa số liệu**

Mỗi số liệu thứ j của hạng mục thứ k của cơ quan thứ i ( $X_{i,j}^k$ ) được quy đổi thành số liệu chuẩn hóa ( $XC_{i,j}^k$ ) theo công thức sau:

$$XC_{i,j}^k = \frac{X_{i,j}^k}{M_j^k}$$

Trong đó:  $M_j^k$ : Chỉ tiêu cần đạt được (điểm tối đa) của tiêu chí thứ j của hạng mục thứ k.

**Bước 2. Tính chỉ thành phần (chi số từng hạng mục)**

Chỉ số thành phần thứ k của cơ quan thứ i ( $Ctp_i^k$ ) được tính theo công thức sau:

$$Ctp_i^k = \sum_{j=1}^p XC_{i,j}^k * P_j^k$$

Trong đó:  $P_j^k$ : Trọng số của tiêu chí thứ j trong hạng mục thứ k và được tính theo công thức sau:

$$P_j^k = \frac{M_j^k}{M_{\max}^k}$$

Với  $M_{\max}^k$  là điểm tối đa của hạng mục thứ k.

Bước 3. Tính chỉ số ứng dụng CNTT

Chỉ số ứng dụng CNTT của cơ quan thứ i ( $CS_i$ ) được tính theo công thức sau:

$$CS_i = \sum_{j=1}^n Ctp_i^k * Q_j$$

Trong đó:

- $Ctp_i^k$ : Chỉ số hạng mục thứ k của cơ quan thứ i
- $Q_j$ : Trọng số của hạng mục thứ j,  $j = 1..5$  ( $n=5$ )

Trọng số cho từng hạng mục cụ thể như sau (Bảng 2):

TT	Hạng mục	Trọng số khối cơ quan cấp Sở	Trọng số khối cơ quan cấp huyện
1	Hạ tầng kỹ thuật CNTT	10%	5%
2	Ứng dụng CNTT trong hoạt động nội bộ của cơ quan	30%	25%
3	Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp	30%	30%
4	Ứng dụng CNTT tại cấp xã	Không có	15%
5	Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin	10%	5%
6	Nhân lực CNTT	10%	10%
7	Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng CNTT	10%	10%
<b>Tổng cộng</b>		100%	100%

Bảng 2. Trọng số cho từng hạng mục theo từng khối cơ quan

**Phụ lục IV**  
**BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**  
**CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP SỞ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày /11/2020 của*  
*Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

Bộ tiêu chí quy định hệ thống các tiêu chí và thang điểm đánh giá từng tiêu chí để thực hiện đánh giá và xếp hạng Công thông tin điện tử trong các cơ quan nhà nước cấp Sở.

**1. Bộ tiêu chí được đánh giá theo thang điểm 100 điểm, gồm các hạng mục chính sau:**

- Thông tin giới thiệu: 6 điểm
- Tin tức, sự kiện: 10 điểm
- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: 8 điểm
- Thông tin chỉ đạo điều hành: 15 điểm
- Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển: 12 điểm
- Văn bản quy phạm pháp luật: 6 điểm
- Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công: 10 điểm
- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến: 7 điểm
- Lấy ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân: 5 điểm
- Chức năng hỗ trợ trên trang Thông tin điện tử: 10 điểm
- Đảm bảo quy định khác: 6 điểm
- Chuyên đổi số: 5 điểm.

**2. Chi tiết cho điểm 12 tiêu chí dưới đây:**

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
<b>1</b>	<b>Thông tin giới thiệu</b>	<b>6</b>			
a	Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan	0,5	Đăng tải đầy đủ Không đầy đủ/Không đăng tải	0,5 0	
b	Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, phòng/ban và các đơn vị trực thuộc	1	Đăng tải đầy đủ Không đầy đủ Không đăng tải	1 0,5 0	
c	Bài viết giới thiệu tóm lược sự hình thành và phát triển của cơ quan	1	Đăng tải, cập nhật đầy đủ Không cập nhật	1 0,5	Cập nhật khi có sự

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
			Không đăng tải	0	thay đổi
d	Thông tin về lãnh đạo của cơ quan ( <i>họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong cơ quan</i> )	1	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	1	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	0,5	
			Không đăng tải	0	
đ	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan ( <i>địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ để giao dịch và tiếp nhận các thông tin</i> )	0,5	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	0,5	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không đăng tải	0	
e	Thông tin chính thức của từng phòng/ban, đơn vị trực thuộc ( <i>địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ</i> ) và cán bộ, công chức có thẩm quyền ( <i>họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ</i> )	2	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	2	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	1	
			Không đăng tải	0	
<b>2</b>	<b>Tin tức, sự kiện</b>	<b>10</b>			
a	Số tin, bài tự viết đã đăng ( <i>không tính tin sưu tầm</i> ) về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.	7	180 < Tổng số tin, bài ≤ 200	7	
			150 < Tổng số tin, bài ≤ 180	6	
			120 < Tổng số tin, bài ≤ 150	5	
			90 < Tổng số tin, bài ≤ 120	4	
			60 < Tổng số tin, bài ≤ 90	3	
			30 < Tổng số tin, bài ≤ 60	2	
			10 < Tổng số tin, bài ≤ 30	1	
			Tổng số tin, bài ≤ 10	0	
b	Điểm cộng: Tin, bài tự viết, không tính các tin, bài ở mục a.	3	100 tin, bài: 1 điểm. Không quá 3 điểm		
<b>3</b>	<b>Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách</b>	<b>8</b>			



TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
	Tin, bài tự viết tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan ( <i>Có văn bản kèm theo hoặc link tới văn bản gốc, không có không đạt điểm. Đăng văn bản nhưng không viết tin không đạt điểm</i> )	8	Tổng số tin, bài > 50	8	Cập nhật thường xuyên; Chi tính văn bản ban hành trong kỳ báo cáo
			45 < Tổng số tin, bài ≤ 50	7	
			40 < Tổng số tin, bài ≤ 45	6	
			35 < Tổng số tin, bài ≤ 40	5	
			30 < Tổng số tin, bài ≤ 35	4	
			25 < Tổng số tin, bài ≤ 30	3	
			20 < Tổng số tin, bài ≤ 25	2	
			10 < Tổng số tin, bài ≤ 20	1	
			Tổng số tin, bài ≤ 10	0	
<b>4</b>	<b>Thông tin chỉ đạo, điều hành</b>	<b>15</b>			
a	Ý kiến, văn bản Chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan	6	Tổng số văn bản > 400	6	Cập nhật thường xuyên, chính xác
			300 < Tổng số văn bản ≤ 400	5	
			250 < Tổng số văn bản ≤ 300	4	
			200 < Tổng số văn bản ≤ 250	3	
			150 < Tổng số văn bản ≤ 200	2	
			100 ≤ Tổng số văn bản ≤ 150	1	
			Tổng số văn bản < 100	0	
b	Đảm bảo thời gian đăng tải văn bản	1	Đảm bảo theo quy định	1	
			Không đảm bảo	0	
c	Văn bản Chỉ đạo, điều hành đăng tải đủ các thông tin: Số hiệu, Hình thức văn bản, Lĩnh vực, Ngày ban hành, Trích yếu, Tải File	0,5	Đầy đủ	0,5	
			Không đầy đủ/Không đăng tải	0	
d	Thông tin ( <i>Quyết định, tin, bài</i> )	2	Đầy đủ	2	Chi tính

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
	về khen thưởng <i>đối với tổ chức, doanh nghiệp</i> hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan		Không đầy đủ	1	các thông tin phát sinh trong kỳ
			Không đăng tải	0	
e	Thông tin ( <i>Quyết định, tin, bài</i> ) về xử phạt <i>đối với tổ chức, doanh nghiệp</i> hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
g	Chi tiết lịch làm việc của từng lãnh đạo cơ quan ( <i>Gắn File được 1/2 tổng số điểm đạt được</i> )	2	Đăng tải, hiển thị đầy đủ các tuần	2	Cập nhật thường xuyên
			Đăng tải, hiển thị đầy đủ các tháng	1	
			Không đầy đủ theo tháng và tuần	0,5	
			Không đăng tải	0	
h	Có công cụ tìm kiếm văn bản Chỉ đạo, điều hành và tệp văn bản cho phép tải về	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
<b>5</b>	<b>Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển</b>	<b>12</b>			
a	Đăng tải chiến lược, quy hoạch, định hướng phát triển ngành, lĩnh vực theo giai đoạn 5,10 ... năm.	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
b	Đăng tải kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực theo giai đoạn 5,10 ... năm của cơ quan, đơn vị.	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
c	Đăng tải kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực theo năm hiện tại của cơ quan, đơn vị.	6	Đầy đủ	6	
			Không đầy đủ	5/4/3/ 2/1	
			Không đăng tải	0	
<b>6</b>	<b>Văn bản quy phạm pháp luật</b>	<b>6</b>			

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
a	Đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành của tỉnh ( <i>Số hiệu, cơ quan ban hành, hình thức văn bản, lĩnh vực, trích yếu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, ngày hết hiệu lực, file đính kèm</i> )	3	Cung cấp, cập nhật đầy đủ	3	Thường xuyên cập nhật văn bản mới, rà soát văn bản hết hiệu lực. Chỉ tính văn bản ban hành theo thời gian chấm điểm
			Không đầy đủ/ Không rà soát	2/1	
			Không đăng tải	0	
b	Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản. Có công cụ tìm kiếm riêng cho văn bản Quy phạm pháp luật	1	Đầy đủ theo yêu cầu	1	
			Không đầy đủ	0,5	
			Không cung cấp	0	
c	Đăng tải đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành hoặc liên kết tới mục văn bản QPPL tương ứng của bộ, ngành trung ương	2	Đầy đủ	2	
			Không đầy đủ	1	
			Không cung cấp	0	
<b>7</b>	<b>Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công</b>	<b>10</b>			
a	Phân 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	Có	1	Thường xuyên cập nhật thông tin dự án, hạng mục đầu tư của ngành thuộc phạm vi quản lý trong kỳ báo cáo
			Không	0	
b	Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đã hoàn tất ( <i>Cập nhật chính xác tình trạng dự án</i> )	5	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	5	
			Không đầy đủ	4/3/2/1	
			Không đăng tải	0	
c	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	4	Các dự án đều có đầy đủ thông tin như yêu cầu	4	
			Mỗi dự án không đăng tải đầy đủ thông tin trừ 0,25 điểm		
			Không đăng tải	0	
<b>8</b>	<b>Đăng tải dịch vụ công trực tuyến</b>	<b>7</b>			
a	Cổng thông tin điện tử có liên kết tới Cổng Dịch vụ công của tỉnh và Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định	1	Liên kết tới Cổng Dịch vụ công của tỉnh	0,5	
			Liên kết tới Cổng Dịch vụ công Quốc gia	0,5	
			Không cung cấp	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
b	Mục “Dịch vụ công trực tuyến”: Đăng tải đầy đủ danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến của cơ quan; nêu rõ mức độ của dịch vụ. Các dịch vụ được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực.	2	Đầy đủ theo yêu cầu	2	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ không cập nhật	1	
			Không đăng tải	0	
c	Đăng tải, cập nhật đầy đủ các thông tin cơ bản của từng dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến của cơ quan ( <i>hoặc liên kết sang thủ tục tương ứng trên Cổng dịch vụ công của tỉnh</i> )	4	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	4	Rà soát, cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	2	
			Không đăng tải	0	
<b>9</b>	<b>Xin ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân</b>	<b>5</b>			
a	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
b	Mỗi nội dung xin ý kiến cần Đăng tải các thông tin và chức năng: toàn văn nội dung vấn đề xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý	1	Các nội dung xin ý kiến đầy đủ nội dung như yêu cầu	1	Cập nhật thường xuyên
			Các nội dung xin ý kiến không đầy đủ nội dung như yêu cầu	0,5	
			Không đăng tải	0	
c	Trả lời tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân đối với các văn bản xin ý kiến	1	Đăng tải đầy đủ	1	
			Không đầy đủ	0,5	
			Không đăng tải	0	
<b>10</b>	<b>Chức năng hỗ trợ trên Cổng Thông tin điện tử</b>	<b>10</b>			
a	Đảm bảo Cổng thông tin điện tử phải Đăng tải đầy đủ các dữ liệu đặc tả theo quy định trong NĐ 43 và TT 24/2011/TT-BTTTT quy định về việc sử dụng dữ liệu đặc tả.	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
b	Có chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân: gửi câu hỏi, gửi ý kiến, theo dõi trả lời câu hỏi; Có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm.	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
d	Đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi – Hỏi đáp đối với những vấn đề thuộc lĩnh vực QLNN của cơ quan	4	Được cập nhật đầy đủ theo quý	4	Cập nhật hàng quý
			Không đầy đủ	3/2/1	
			Không đăng tải	0	
e	Có các đường liên kết đến Cổng/trang TTĐT của các đơn vị trực thuộc và các cơ quan nhà nước khác trong tỉnh, Bộ, ngành có liên quan	0,5	Liên kết đầy đủ	0,5	
			Không đầy đủ/Không cung cấp	0,5	
f	Có sơ đồ website thể hiện đầy đủ, chính xác cây cấu trúc các hạng mục thông tin của Cổng TTĐT; đảm bảo liên kết đúng tới các mục thông tin hoặc chức năng tương ứng	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
g	Các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin	1,5	Có chức năng tăng/giảm cỡ chữ; Có chức năng đọc bài viết	0,5	
			Có chức năng thay đổi độ tương phản	0,5	
			Chức năng khác ( <i>cung cấp phím tắt để truy cập chức năng, thông tin trên Cổng TTĐT/ cung cấp thông tin mô tả cho các ảnh để bộ đọc có thể đọc được ...</i> )	0,5	
			Không cung cấp	0	
h	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	1	Có video hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với mỗi dịch vụ công từ mức độ 3 trở lên	0,5	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
			Có video hướng dẫn các nội dung khác	0,5	
			Không	0	
i	Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động)	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
k	Có các tính năng về mạng xã hội	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
l	Mỗi tin bài có chức năng in ấn và lưu trữ	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
<b>11</b>	<b>Đảm bảo quy định khác</b>	<b>6</b>			
a	Tất cả thông tin đăng tải có nội dung chính xác, phù hợp với mục đích sử dụng.	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
b	Bảo đảm việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên cổng thông tin điện tử của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
c	Đảm bảo thời gian Đăng tải, xử lý và lưu trữ thông tin theo quy định	0,5	Đảm bảo theo quy định	0,5	
			Không đảm bảo	0	
d	Đảm bảo hàng năm, công TTĐT phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế và khắc phục những điểm yếu còn tồn tại (Có văn bản kiểm chứng)	1	Có	1	
			Không	0	
e	Đảm bảo Cổng TTĐT có Ban Biên tập với quy mô và tổ chức theo quy định	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đảm bảo	0	
g	Xây dựng quy chế vận hành và duy trì hoạt động của Cổng TTĐT	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đảm bảo	0	
h	Đảm bảo kinh phí duy trì hoạt động và phát triển cổng TTĐT theo quy định	0,5	Có	0,5	
			Không	0	

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Phương pháp tính điểm</b>	<b>Điểm</b>	<b>Ghi chú</b>
i	Thực hiện chế độ báo cáo về Cổng Thông tin điện tử	1	Báo cáo đầy đủ, đúng hạn, số liệu chính xác	1	
			Không đầy đủ/ Không đúng hạn/ Số liệu không chính xác	0	
k	Đơn vị có số lượt truy cập website cao nhất	1	05 đơn vị có số lượt truy cập website cao nhất trong năm. Mỗi đơn vị cộng thêm 1 điểm	1	
<b>12</b>	<b>Chuyển đổi số</b>	<b>5</b>			
a	Có Chuyên mục về Chuyển đổi số cập nhật dữ liệu hàng năm	1	Đảm bảo theo quy định	1	
			Không đảm bảo	0	
b	Có các tài liệu, tin bài về hoạt động chuyển đổi số của đơn vị mình	2	Cập nhật đầy đủ	2	Cập nhật thường xuyên
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	1	
			Không đăng tải	0	
c	Có các tài liệu tuyên truyền (quyển, tờ rơi, video clip) về Chuyển đổi số, Chính phủ số, chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước	2	Cập nhật thường xuyên	2	Cập nhật thường xuyên
			Không cập nhật	1	
			Không đăng tải	0	

**Phụ lục V**  
**BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**  
**CỦA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP HUYỆN**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày /11/2020 của  
Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

Bộ tiêu chí quy định hệ thống các tiêu chí và thang điểm đánh giá từng tiêu chí để thực hiện đánh giá và xếp hạng Công thông tin điện tử trong các cơ quan nhà nước cấp Sở.

**1. Bộ tiêu chí được đánh giá theo thang điểm 100 điểm, gồm các hạng mục chính sau:**

- Thông tin giới thiệu: 6 điểm
- Tin tức, sự kiện: 10 điểm
- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: 8 điểm
- Thông tin chỉ đạo điều hành: 15 điểm
- Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển: 12 điểm
- Văn bản quy phạm pháp luật: 6 điểm
- Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công: 10 điểm
- Cung cấp dịch vụ công trực tuyến: 7 điểm
- Lấy ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân: 5 điểm
- Chức năng hỗ trợ trên trang Thông tin điện tử: 10 điểm
- Đảm bảo quy định khác: 6 điểm
- Chuyển đổi số: 5 điểm.

**2. Chi tiết cho điểm 12 tiêu chí dưới đây:**

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
1	<b>Thông tin giới thiệu</b>	<b>6</b>			
a	Thông tin về tổ chức bộ máy hành chính	0,5	Đầy đủ theo yêu cầu	0,5	
			Không đầy đủ/ Không đăng tải	0	
b	Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng/ban và các đơn vị trực thuộc	1	Đăng tải đầy đủ	1	
			Không đầy đủ	0,5	
			Không đăng tải	0	



TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
c	Bản đồ địa giới hành chính đến cấp phường, xã	0,5	Có	0,5	
			Không	0	
d	Điều kiện tự nhiên	0,5	Có	0,5	
			Không	0	
e	Lịch sử, truyền thống văn hóa	0,5	Có	0,5	
			Không	0	
g	Di tích, danh thắng	1	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	1	Cập nhật tin, bài hàng năm
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	0,5	
			Không đăng tải	0	
h	Thông tin về lãnh đạo của cơ quan ( <i>họ tên, chức vụ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong cơ quan</i> )	0,5	Đăng tải đầy đủ	0,5	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không đăng tải	0	
i	Thông tin chính thức của từng phòng/ban, đơn vị trực thuộc, xã/phường/thị trấn ( <i>địa chỉ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ</i> ) và cán bộ, công chức có thẩm quyền ( <i>họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ</i> )	1	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	1	Cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	0,5	
			Không đăng tải	0	
k	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan ( <i>địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ để giao dịch và tiếp nhận các thông tin</i> )	0,5	Đăng tải đầy đủ	0,5	
			Không đầy đủ/ Không đăng tải	0	
<b>2</b>	<b>Tin tức, sự kiện</b>	<b>10</b>			
a	Số tin, bài tự viết đã đăng ( <i>không tính tin sưu tầm</i> ) về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.	7	400 < Tổng số tin, bài ≤ 500	7	
			300 < Tổng số tin, bài ≤ 400	6	
			200 < Tổng số tin, bài ≤ 300	5	
			150 < Tổng số tin, bài ≤ 200	4	
			100 < Tổng số tin, bài ≤ 150	3	
			50 < tổng số tin, bài ≤ 100	2	
			10 ≤ Tổng số tin, bài ≤ 50	1	
			Tổng số tin < 10	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
b	Điểm cộng: Tin, bài tự viết, không tính các tin, bài ở mục a.	3	200 tin, bài: 1 điểm. Không quá 3 điểm		
<b>3</b>	<b>Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách</b>	<b>8</b>			
	Tin, bài tự viết tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan ( <i>Có văn bản kèm theo hoặc link tới văn bản gốc, không có không đạt điểm. Đăng văn bản nhưng không viết tin không đạt điểm</i> )	8	Tổng số tin, bài > 80	8	Cập nhật thường xuyên; Chỉ tính văn bản ban hành trong kỳ báo cáo
			70 < Tổng số tin, bài ≤ 80	7	
			60 < Tổng số tin, bài ≤ 70	6	
			50 < Tổng số tin, bài ≤ 60	5	
			40 < Tổng số tin, bài ≤ 50	4	
			30 < Tổng số tin, bài ≤ 40	3	
			20 < Tổng số tin, bài ≤ 30	2	
			10 < Tổng số tin, bài ≤ 20	1	
			Tổng số tin, bài ≤ 10	0	
<b>4</b>	<b>Thông tin chỉ đạo, điều hành</b>	<b>15</b>			
a	Ý kiến, văn bản Chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan.	6	Tổng số văn bản > 600	6	Cập nhật thường xuyên, chính xác
			500 < Tổng số văn bản ≤ 600	5	
			400 < Tổng số văn bản ≤ 500	4	
			300 < Tổng số văn bản ≤ 400	3	
			200 < Tổng số văn bản ≤ 300	2	
			100 ≤ Tổng số văn bản ≤ 200	1	
			Tổng số văn bản < 100	0	
b	Đảm bảo thời gian đăng tải văn bản	1	Đảm bảo theo quy định	1	
			Không đảm bảo	0	
c	Văn bản Chỉ đạo, điều hành đăng tải đủ các thông tin: Số hiệu, Hình thức văn bản, Lĩnh vực, Ngày ban hành, Trích yếu, Tải File	0,5	Đầy đủ	0,5	
			Không đầy đủ/Không đăng tải	0	
d	Thông tin ( <i>Quyết định, tin, bài</i> ) về khen thưởng <b>đối với tổ chức, doanh nghiệp</b> hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan.	2	Đầy đủ	2	Chỉ tính các thông tin phát sinh
			Không đầy đủ	1	
			Không đăng tải	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
e	Thông tin ( <i>Quyết định, tin, bài</i> ) về xử phạt <b>đối với tổ chức, doanh nghiệp</b> hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan.	3	Đầy đủ	3	trong kỳ
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
g	Chi tiết lịch làm việc của từng lãnh đạo cơ quan ( <i>Gắn File được 1/2 tổng số điểm đạt được</i> )	2	Đăng tải, hiển thị đầy đủ các tuần	2	Cập nhật thường xuyên
			Đăng tải, hiển thị đầy đủ các tháng	1	
			Không đầy đủ theo tháng và tuần	0,5	
			Không đăng tải	0	
h	Có công cụ tìm kiếm văn bản Chỉ đạo, điều hành và tệp văn bản cho phép tải về	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
<b>5</b>	<b>Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển</b>	<b>12</b>			
a	Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
b	Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư	2	Đầy đủ	2	
			Không đầy đủ	1/0,5	
			Không đăng tải	0	
c	Quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
d	Quy hoạch, kế hoạch và hoạt động khai thác tài nguyên thiên nhiên	3	Đầy đủ	3	
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
e	Quy hoạch thu gom, tái chế, xử lý chất thải	1	Đầy đủ	1	
			Không đầy đủ	0,5	
			Không đăng tải	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
<b>6</b>	<b>Văn bản quy phạm pháp luật</b>	<b>6</b>			
a	Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành của huyện ( <i>Số hiệu, cơ quan ban hành, hình thức văn bản, lĩnh vực, trích yếu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, ngày hết hiệu lực, file đính kèm</i> )	3	Cung cấp, cập nhật đầy đủ	3	Thường xuyên cập nhật văn bản mới, rà soát văn bản hết hiệu lực. Chỉ tính văn bản ban hành theo thời gian chấm điểm
			Không đầy đủ/ Không rà soát	2/1	
			Không đăng tải	0	
b	Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản. Có công cụ tìm kiếm riêng cho văn bản Quy phạm pháp luật	1	Đầy đủ theo yêu cầu	1	
			Không đầy đủ	0,5	
			Không cung cấp	0	
c	Đăng tải Đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành hoặc liên kết tới mục văn bản QPPL tương ứng của tỉnh, bộ, ngành trung ương	2	Đầy đủ	2	
			Không đầy đủ	1	
			Không cung cấp	0	
<b>7</b>	<b>Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu mua sắm công</b>	<b>10</b>			
a	Phân 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	Có	1	Thường xuyên cập nhật; Chỉ tính thông tin phát sinh trong kỳ
			Không	0	
b	Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đã hoàn tất (Cập nhật chính xác tình trạng dự án)	5	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	5	
			Mỗi dự án không đăng tải trừ 0,25 điểm		
			Không đăng tải	0	
c	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	4	Các dự án đều có đầy đủ thông tin như yêu cầu	4	
			Mỗi dự án không đầy đủ thông tin trừ 0,25 điểm		
			Không đăng tải	0	
<b>8</b>	<b>Đăng tải dịch vụ công trực tuyến</b>	<b>7</b>			
a	Cổng thông tin điện tử có liên kết tới Cổng Dịch vụ công của tỉnh và Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định	1	Liên kết tới Cổng Dịch vụ công của tỉnh	0,5	
			Liên kết tới Cổng Dịch vụ công Quốc gia	0,5	
			Không cung cấp	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
b	Mục “Dịch vụ công trực tuyến”: Đăng tải đầy đủ danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến của cơ quan; nêu rõ mức độ của dịch vụ. Các dịch vụ được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực.	3	Đầy đủ theo yêu cầu	3	Rà soát cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	2/1	
			Không đăng tải	0	
c	Đăng tải chi tiết các nội dung của từng dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến của cơ quan (hoặc liên kết sang thủ tục tương ứng trên Cổng dịch vụ công của tỉnh)	3	Đăng tải, cập nhật đầy đủ	3	Rà soát, cập nhật khi có sự thay đổi
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	2/1	
			Không đăng tải	0	
<b>9</b>	<b>Xin ý kiến, góp ý của tổ chức, cá nhân</b>	<b>5</b>			
a	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	3	Đầy đủ	3	Cập nhật thường xuyên
			Không đầy đủ	2/1	
			Không đăng tải	0	
b	Mỗi nội dung xin ý kiến cần Đăng tải các thông tin và chức năng: toàn văn nội dung vấn đề xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý	1	Các nội dung xin ý kiến đầy đủ nội dung như yêu cầu	1	Cập nhật thường xuyên
			Các nội dung xin ý kiến không đầy đủ nội dung như yêu cầu	0,5	
			Không đăng tải	0	
c	Trả lời tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân đối với các văn bản xin ý kiến	1	Đăng tải đầy đủ	1	
			Không đầy đủ	0,5	
			Không đăng tải	0	
<b>10</b>	<b>Chức năng hỗ trợ trên Cổng Thông tin điện tử</b>	<b>10</b>			
a	Đảm bảo Cổng thông tin điện tử phải Đăng tải đầy đủ các dữ liệu đặc tả theo quy định trong ND 43 và TT 24/2011/TT-BTTTT quy định về việc sử dụng dữ liệu đặc tả.	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
b	Có chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân: gửi câu hỏi, gửi ý kiến, theo dõi trả lời câu hỏi; Có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm.	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
d	Đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi – Hỏi đáp đối với những vấn đề thuộc lĩnh vực QLNN của cơ quan	4	Được cập nhật đầy đủ theo quý	4	Cập nhật hàng quý
			Không đầy đủ	3/2/1	
			Không đăng tải	0	
e	Có các đường liên kết đến Công/trang TTĐT của các đơn vị trực thuộc và các cơ quan nhà nước khác trong tỉnh, Bộ, ngành có liên quan	0,5	Liên kết đầy đủ	0,5	
			Không đầy đủ/Không cung cấp	0	
f	Có sơ đồ website thể hiện đầy đủ, chính xác cây cấu trúc các hạng mục thông tin của Công TTĐT; đảm bảo liên kết đúng tới các mục thông tin hoặc chức năng tương ứng	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
g	Các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin	1,5	Có chức năng tăng/giảm cỡ chữ; Có chức năng đọc bài viết	0,5	
			Có chức năng thay đổi độ tương phản	0,5	
			Chức năng khác ( <i>cung cấp phím tắt để truy cập chức năng, thông tin trên Công TTĐT/ cung cấp thông tin mô tả cho các ảnh để bộ đọc có thể đọc được ...</i> )	0,5	
			Không cung cấp	0	
h	Sử dụng công cụ đa phương tiện ( <i>audio, video, ...</i> ) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	1	Có video hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với mỗi dịch vụ công từ mức độ 3 trở lên	0,5	
			Có video hướng dẫn các nội dung khác	0,5	
			Không	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
i	Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động)	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
k	Có các tính năng về mạng xã hội	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
l	Mỗi tin bài có chức năng in ấn và lưu trữ	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
<b>11</b>	<b>Đảm bảo quy định khác</b>	<b>5</b>			
a	Tất cả thông tin đăng tải có nội dung chính xác, phù hợp với mục đích sử dụng	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
b	Bảo đảm việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên cổng thông tin điện tử của cơ quan phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn của thông tin	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
c	Đảm bảo thời gian Đăng tải, xử lý và lưu trữ thông tin theo quy định	0,5	Đảm bảo theo quy định	0,5	
			Không đảm bảo	0	
d	Đảm bảo hàng năm, cổng TTĐT phải được rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế và khắc phục những điểm yếu còn tồn tại (Có văn bản kiểm chứng)	1	Có	1	
			Không	0	
e	Đảm bảo Cổng TTĐT có Ban Biên tập với quy mô và tổ chức theo quy định	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
g	Xây dựng quy chế vận hành và duy trì hoạt động của Cổng TTĐT	0,5	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5	
			Không đảm bảo	0	
h	Đảm bảo kinh phí duy trì hoạt động và phát triển cổng TTĐT theo quy định	0,5	Có	0,5	
			Không	0	

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Phương pháp tính điểm	Điểm	Ghi chú
i	Thực hiện chế độ báo cáo về Công Thông tin điện tử	1	Báo cáo đầy đủ, đúng hạn, số liệu chính xác	1	
			Không đầy đủ/ Không đúng hạn/ Số liệu không chính xác	0	
k	Đơn vị có số lượt truy cập website cao nhất	1	3 đơn vị có số lượt truy cập website cao nhất trong năm. Mỗi đơn vị cộng thêm 1 điểm	1	
<b>12</b>	<b>Chuyển đổi số</b>	<b>5</b>			
a	Có Chuyên mục về Chuyển đổi số cập nhật dữ liệu hàng năm	1	Đảm bảo theo quy định	1	
			Không đảm bảo	0	
b	Có các tài liệu, tin bài về hoạt động chuyển đổi số của đơn vị mình	1	Cập nhật đầy đủ	1	Cập nhật thường xuyên
			Không đầy đủ/ Không cập nhật	0,5	
			Không đăng tải	0	
c	Có các tài liệu tuyên truyền ( <i>quyển, tờ rơi, video clip</i> ) về Chuyển đổi số, Chính phủ số, chuyển đổi số trong cơ quan nhà nước	1	Cập nhật thường xuyên	1	Cập nhật thường xuyên
			Không cập nhật	0,5	
			Không đăng tải	0	
d	Hoạt động tiếp xúc cử tri của Hội đồng nhân dân	1	Đăng tải đầy đủ	1	Cập nhật thường xuyên
			Không đầy đủ	0,5	
			Không có thông tin	0	
e	Cung cấp thông tin về các cuộc họp công khai của Hội đồng nhân dân	1	Đăng tải đầy đủ	1	Cập nhật thường xuyên
			Không đầy đủ	0,5	
			Không có thông tin	0	