

Phụ lục 3

CÁCH TÍNH ĐIỂM ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CNTT CÁC CƠ QUAN THUỘC CHÍNH PHỦ

I. Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|----|---|--------------------------------|-------------|---------|
| | Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin | | 100 | |
| 1 | Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được trang bị máy tính | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 20 | |
| 2 | Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 20 | |
| 3 | Tỷ lệ đơn vị có mạng cục bộ (LAN) | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 20 | |
| 4 | Hệ thống an toàn báo cháy, nổ tại phòng máy chủ | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 20 | |
| 5 | Hệ thống an toàn chống sét tại phòng máy chủ | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 20 | |

II. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|----|---|----------------------------|-------------|---------|
| | Tổng điểm | | 350 | |
| 1 | Quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng | | 25 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 15 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 2 | Ứng dụng chữ ký số | | 20 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 3 | Quản lý nhân sự | | 25 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 15 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 4 | Quản lý khoa học - công nghệ | | 20 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 5 | Quản lý kế toán - tài chính | | 25 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 15 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 6 | Quản lý tài sản | | 20 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 7 | Quản lý thanh tra, khiếu nại, tố cáo | | 20 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |
| 8 | Thư điện tử chính thức của cơ quan | | 30 | |
| | - Tỷ lệ đơn vị đã triển khai | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 8 | |

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|----|---|--|-------------|---------|
| | - Tỷ lệ đơn vị thường xuyên sử dụng | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 7 | |
| | - Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử chính thức | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 8 | |
| | - Tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 7 | |
| 9 | Tin học hóa việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa | | 20 | |
| | - Cách thức triển khai | Đồng bộ: 6 điểm; Riêng lẻ: 3 điểm | 6 | |
| | - Khả năng liên thông của hệ thống | Theo chiều ngang: 4 điểm; Theo chiều dọc: 3 điểm | 7 | |
| | - Tra cứu thông tin và trạng thái hồ sơ | Qua màn hình cảm ứng: 2 điểm; Qua Internet: 3 điểm; Qua SMS: 2 điểm | 7 | |
| 10 | Ứng dụng chuyên ngành khác | - 1 ứng dụng đơn (ứng dụng trong một cơ quan): 1 điểm - 1 ứng dụng triển khai cho toàn tỉnh được 2 điểm - Tổng điểm tối đa là 100 điểm | 100 | |
| 11 | Trang bị và sử dụng Hệ thống Hội nghị truyền hình | | 20 | |
| | - Tỷ lệ cuộc họp qua hệ thống hội nghị truyền hình trên tổng số cuộc họp giữa cơ quan với các cơ quan thuộc, trực thuộc được thực hiện trong năm | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 6 | |
| | - Tỷ lệ cuộc họp qua hội nghị truyền hình trên tổng số cuộc họp giữa cơ quan và địa phương được tổ chức trong năm | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 7 | |
| | - Tỷ lệ cuộc họp qua hệ thống hội nghị truyền hình giữa cơ quan với các cơ quan khác trên tổng số cuộc họp được thực hiện trong năm | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 7 | |
| 12 | Trao đổi văn bản trên môi trường mạng | | 25 | |
| | - Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 15 | |
| | - Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản đi/đến với các cơ quan bên ngoài | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 10 | |

III. Hạng mục Trang/Công thông tin điện tử

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|-----|--|--|-------------|-----------------------------|
| 1 | Thông tin giới thiệu | | | |
| 1.1 | - Thông tin giới thiệu chung (sơ đồ cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan và đơn vị trực thuộc, tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan) | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | |
| 1.2 | - Thông tin về lãnh đạo của cơ quan (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo | 2 | Cập nhật khi có sự thay đổi |

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|-----|--|---|-------------|--|
| | <i>điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị)</i> | <i>bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ</i> - Không cung cấp: 0 điểm.. | | |
| 1.3 | - Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan (bao gồm địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin) | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | Cập nhật khi có sự thay đổi |
| 1.4 | - Thông tin chính thức của từng đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức có thẩm quyền (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức) | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | Cập nhật khi có sự thay đổi |
| 2 | Thông tin chỉ đạo điều hành | | | |
| 2.1 | - Thông tin chỉ đạo, điều hành: Ý kiến chỉ đạo điều hành của thủ trưởng cơ quan | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | Cập nhật thường xuyên (biên độ trễ thời gian cập nhật: 1 tuần) |
| 2.2 | - Thông tin chỉ đạo, điều hành: Ý kiến xử lý phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức cá nhân | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 6 tháng |
| 2.3 | - Thông tin chỉ đạo, điều hành: Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan | - Có Mục Khen thưởng, Xử phạt riêng: 1 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng tháng (tháng nào cũng có tin) trong vòng 12 tháng: 6 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 2 tháng trong vòng 12 tháng: 5 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 3 tháng trong vòng 12 tháng: 3 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 6 tháng trong vòng 12 tháng: 2 điểm - Thông tin cập nhật trong vòng 12 tháng: 1 điểm - Không cung cấp/không cập nhật trong vòng 12 tháng: 0 điểm. | 7 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |
| 2.4 | - Thông tin chỉ đạo, điều hành: Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan | - Cung cấp đầy đủ hàng tuần: 2 điểm. - Cung cấp đầy đủ hàng tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 1 tuần |
| 3 | Thông tin tuyên truyền | | | |
| 3.1 | - Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 1 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |
| 3.2 | - Tuyên truyền về chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 1 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |
| 4 | Thông tin chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển | - Điểm tối đa đạt được khi: Mỗi lĩnh vực quản lý của cơ quan đều có nội dung và phải cung cấp văn bản đầy đủ (Không nhất thiết phải có đủ cả | 10 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|-----|--|--|-------------|---|
| | | <i>Chiến lược, Quy hoạch, Kế hoạch).</i> - Nếu chỉ đưa tin sẽ không được tối đa; Giảm điểm theo bước 0,5 theo mức độ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | | |
| 5 | Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật | | | |
| 5.1 | - Danh sách các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu) | - Thông tin cập nhật đều hàng tháng trong vòng 12 tháng: 3 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng Quý trong vòng 12 tháng: 2 điểm - Thông tin cập nhật đều hàng 6 tháng trong vòng 12 tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm. | 3 | |
| 5.2 | - Phân loại các văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực, ngày ban hành, cơ quan ban hành, hình thức văn bản | - Có phân loại theo lĩnh vực: 1 điểm. - Có phân loại theo ngày ban hành: 0,5 điểm - Có phân loại theo cơ quan ban hành: 0,5 điểm - Có phân loại theo hình thức văn bản (Luật, Nghị định, Thông tư,...): 1 điểm | 3 | |
| 6 | Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư | | | |
| 6.1 | - Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đã hoàn tất | - Có phân loại loại từng hạng mục dự án (dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đã hoàn tất): 1 điểm - Có cập nhật danh sách các dự án trong vòng 12 tháng: 4 điểm - Không cập nhật danh sách dự án trong vòng 12 tháng: 2 điểm - Không cập nhật danh sách dự án trong vòng 24 tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm. | 5 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |
| 6.2 | - Mỗi dự án cần có các thông tin gồm: tên dự án; mục tiêu chính; lĩnh vực chuyên môn; loại dự án; thời gian thực hiện; kinh phí dự án; loại hình tài trợ, nhà tài trợ; tình trạng dự án | - Mỗi dự án có đầy đủ thông tin và được cập nhật trong vòng 12 tháng: 10 điểm - Mỗi dự án có đầy đủ thông tin nhưng không được cập nhật trong vòng 12 tháng: 6 điểm - Không cung cấp: 0 điểm. * Điểm trừ: thiếu một tiêu chí trừ 0,5 điểm | 10 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |
| 7 | Thông tin về dịch vụ công trực tuyến | | | |
| 7.1 | - Thông báo danh mục các dịch vụ hành chính công và các dịch vụ công trực tuyến đang thực hiện | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 10 | |
| 7.2 | - Với mỗi dịch vụ hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến có nêu rõ quy trình, thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí. | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 3 | |

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|-----|--|--|-------------|---|
| 7.3 | - Đối với mỗi dịch vụ hành chính công trực tuyến: có nêu rõ mức độ của dịch vụ hành chính công trực tuyến không? | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không: 0 điểm. | 2 | |
| 7.4 | - Các dịch vụ công trực tuyến được tổ chức, phân loại theo ngành, lĩnh vực | - Phân loại đầy đủ: điểm tối đa. - Không: 0 điểm. | 2 | |
| 8 | Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học | | | |
| 8.1 | - Danh sách các chương trình, đề tài bao gồm: mã số; tên chương trình/đề tài; cấp quản lý; lĩnh vực; đơn vị chủ trì; thời gian thực hiện | - Có cập nhật danh sách các đề tài trong vòng 12 tháng: 5 điểm - Không cập nhật danh sách dự án trong vòng 12 tháng: 2 điểm - Không cập nhật danh sách dự án trong vòng 24 tháng: 1 điểm - Không cung cấp: 0 điểm. * Điểm trừ: thiếu một tiêu chí trừ 0,25 điểm | 5 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 12 tháng |
| 8.2 | - Kết quả các chương trình, đề tài sau khi đã được hội đồng nghiệm thu khoa học thông qua bao gồm: báo cáo tổng hợp; báo cáo kết quả triển khai áp dụng của công trình, đề tài | - Cập nhật đầy đủ kết quả tất cả các đề tài của năm trước trong vòng 18 tháng: 15 điểm - Cập nhật không đầy đủ kết quả tất cả các đề tài của năm trước trong vòng 18 tháng: Giảm theo tỉ lệ đề tài có báo cáo/trông số đề tài của năm - Không cung cấp: 0 điểm. * Điểm trừ: - Thiếu Báo cáo tổng hợp (b/c toàn văn kết quả) trừ tối đa 80% điểm; - Thiếu Báo cáo kết quả triển khai áp dụng trừ tối đa 20% điểm | 15 | Đề xuất: Biên độ trễ thời gian cập nhật là 18 tháng |
| 9 | Thông tin báo cáo, thống kê | 1. Thống kê tổng hợp: Tối đa 5 điểm như sau + Có báo cáo tổng hợp hàng tháng trong các lĩnh vực quản lý của Bộ: 5 + Có báo cáo tổng hợp hàng Quý trong các lĩnh vực quản lý của Bộ: 4 + Có báo cáo tổng hợp hàng năm trong các lĩnh vực quản lý của Bộ: 3 2. Thống kê chi tiết: Tối đa 15 điểm như sau + Có đầy đủ số liệu thống kê chi tiết hàng tháng trong các lĩnh vực quản lý của Bộ: 15 + Có đầy đủ số liệu thống kê chi tiết hàng Quý trong các lĩnh vực quản lý của Bộ: 13 + Có đầy đủ số liệu thống kê chi tiết hàng năm trong các lĩnh vực quản lý của Bộ: 10 | 15 | Nếu có cả báo cáo thống kê, tổng hợp và chi tiết thì tối đa là 15 |
| 10 | Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan | - Cập nhật thường xuyên và đầy đủ thông tin trong vòng 3 ngày: điểm tối đa. - Cập nhật thường xuyên và không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 | 15 | |

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|------|---|--|-------------|--|
| | | (sau 03 ngày trừ 0,5 điểm; sau 5 ngày trừ 1 điểm; sau 1 tuần từ 2 điểm; sau 10 ngày không cập nhật tin trừ 3 điểm; sau 15 ngày trừ 5 điểm; sau 1 tháng không cập nhật tin tức trừ 8 điểm) - Không cung cấp: 0 điểm. | | |
| 11 | Thông tin tiếng nước ngoài | | | |
| 11.1 | - Sơ đồ cơ cấu tổ chức | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 3 | Cập nhật khi có sự thay đổi |
| 11.2 | - Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị trực thuộc | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 5 | Cập nhật khi có sự thay đổi |
| 11.3 | - Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 5 | Cập nhật khi có sự thay đổi về nhân sự |
| 11.4 | - Thông tin giao dịch: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,25 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | Cập nhật khi có sự thay đổi |
| 11.5 | - Thông báo các quy trình thủ tục liên quan đến người nước ngoài | - Cung cấp đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 5 | Cập nhật khi có sự thay đổi |
| 12 | Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) giai đoạn 5 năm | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Không có hoặc Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 0 điểm. | 2 | Kiểm tra trên Trang/Cổng thông tin điện tử hoặc qua văn bản gửi về Cục |
| 13 | Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Không có hoặc Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 0 điểm. | 2 | Kiểm tra trên Trang/Cổng thông tin điện tử hoặc qua văn bản gửi về Cục |
| 14 | Quy định về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 2 | Kiểm tra trên Trang/Cổng thông tin điện tử hoặc qua văn bản gửi về Cục |
| 15 | - Trang/Cổng thông tin điện tử có công bố quy định về bảo vệ thông tin cá nhân theo quy định của Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT - Quy định về ATTT | - Có thông báo rõ các quy định về đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân trên trang chủ: 1,5 điểm - Có thông báo và hướng dẫn trên cổng thông tin điện tử cho cá nhân | 2 | |

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|------|--|---|-------------|---|
| | | <i>biết về hình thức, phạm vi và mục đích của việc thu thập và sử dụng thông tin cá nhân tại các nơi có biểu mẫu thu thập thông tin cá nhân như góp ý, hỏi đáp, liên hệ,...: 0,5 điểm</i> | | |
| 16 | Trang/Cổng thông tin điện tử của Bộ có tích hợp/link tới Trang/Cổng thông tin điện tử của các đơn vị thuộc, trực thuộc | - Có tích hợp đầy đủ: điểm tối đa - Có link: 5 - Không có: 0 điểm | 20 | - Tích hợp: Thông tin được tự động tổng hợp và đưa vào mục tổng hợp và đọc ngay tại Trang/Cổng thông tin điện tử có tiêu đề, người đọc không phải truy cập đến Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan cung cấp thông tin gốc. - Link: Chỉ đưa đường liên kết đến Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan cung cấp thông tin gốc. |
| 17 | Xin ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật | | | Đề xuất: biên độ trễ thời gian là 12 tháng |
| 17.1 | - Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến | - Cung cấp đầy đủ (trong đó có nêu rõ thời hạn xin ý kiến): 2 điểm. - Không đầy đủ: 1 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm. | 2 | |
| 17.2 | - Trả lời tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chức cá nhân đối với các văn bản xin ý kiến | - Cung cấp đầy đủ (mỗi ý kiến góp ý đều có trả lời tiếp thu, giải thích bảo lưu): 3 điểm. - Không đầy đủ (có thể chỉ có 1 báo cáo tổng hợp tiếp thu, giải thích bảo lưu): 1,5 điểm. - Không cung cấp: 0 điểm. | 3 | |
| 18 | Có chức năng tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 1 | |
| 19 | Đăng đầy đủ các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi – Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung | - Có đầy đủ (mỗi câu hỏi đều có trả lời): 5 điểm - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 5 | Đề xuất: biên độ trễ thời gian là 06 tháng |
| 20 | Các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết, ...) | | | |
| 20.1 | Có chức năng tăng/giảm cỡ chữ | Có: điểm tối đa. | 2 | |

| TT | Tiêu chí | Phương pháp tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|------|---|---|-------------|---------|
| | | Không: 0 điểm | | |
| 20.2 | <i>Có chức năng đọc bài viết tự động</i> | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 2 | |
| 20.3 | <i>Có chức năng thay đổi độ tương phản</i> | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 2 | |
| 20.4 | <i>Các chức năng khác (cung cấp phím tắt để truy cập chức năng, thông tin trên Trang/Cổng thông tin điện tử; cung cấp Văn bản thay thế cho hình ảnh trong Trợ giúp; Cung cấp thông tin mô tả cho các ảnh để bộ đọc có thể đọc được;...)</i> | Mỗi chức năng thêm 1 điểm | 1 | |
| 21 | Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 2 | |
| 22 | Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động) | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 5 | |
| 23 | Cung cấp công cụ cho phép tổ chức, cá nhân đánh giá và xếp hạng đối với một số nội dung thông tin mà cơ quan cung cấp | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 1 | |
| 24 | Chức năng cho phép tổ chức, cá nhân theo dõi quá trình xử lý dịch vụ công trực tuyến | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 3 | |
| 25 | Cho phép tải về văn bản quy phạm pháp luật | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 1 | |
| 26 | Công cụ tìm kiếm riêng cho các văn bản quy phạm pháp luật | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 1 | |
| 27 | Công cụ tìm kiếm, tra cứu thuận tiện các dịch vụ công trực tuyến trên Trang/Cổng thông tin điện tử | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 3 | |
| 28 | Chức năng hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với mỗi dịch vụ công từ mức độ 3 trở lên | Có: điểm tối đa. Không: 0 điểm | 1 | |
| 29 | Cung cấp đầy đủ DVCTT (mức độ 1 + mức độ 2 + mức độ 3 + mức độ 4 = tổng số thủ tục hành chính) | - Có đầy đủ: điểm tối đa. - Không đầy đủ: Giảm điểm theo bước 0,5 theo tỉ lệ đầy đủ - Không cung cấp: 0 điểm. | 20 | |
| 30 | Bộ có chức năng cho phép người dân đánh giá chất lượng một DVCTT không? | Có: điểm tối đa Không: 0 điểm | 5 | |
| 31 | Bộ có chức năng cho phép người dân đánh giá thái độ phục vụ của từng cơ quan chuyên môn không? | Có: điểm tối đa Không: 0 điểm | 20 | |

IV. Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng công nghệ thông tin

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|----|--|---|-------------|---------|
| | Tổng điểm | | 140 | |
| 1 | Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) giai đoạn 5 năm | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 2 | Kế hoạch ứng dụng CNTT trong năm | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 3 | Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính có bao gồm nội dung ứng dụng CNTT | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 4 | Thủ tục hành chính được chuẩn hóa theo tiêu chuẩn ISO để ứng dụng CNTT | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 5 | Quy định khuyến khích ứng dụng CNTT trong toàn ngành | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 6 | Quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan và các đơn vị trực thuộc | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 7 | Quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử của cơ quan | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 8 | Quy định nhằm giảm giấy tờ, tăng cường chia sẻ thông tin trong hoạt động của cơ quan | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|-------|---|---|-------------|---------|
| 9 | Quy định về phát triển nguồn nhân lực cho ứng dụng CNTT trong toàn ngành | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 10 | Quy định về chế độ ưu đãi đối với cán bộ chuyên trách CNTT | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 11 | Quy định về các vấn đề khác liên quan đến ứng dụng CNTT | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản, đường liên kết đến văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản hoặc đường liên kết: 3 điểm. Không khai báo: 0 điểm. | 10 | |
| 12 | Quy định về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin | Có ban hành văn bản và cung cấp đầy đủ số, ký hiệu văn bản: điểm tối đa. Có ban hành văn bản nhưng không khai báo số ký hiệu văn bản: một nửa điểm tối đa. Không khai báo: 0 điểm (cho từng văn bản ở dưới) | 30 | |
| 12.1 | <i>Nội quy bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan</i> | | 4 | |
| 12.2 | <i>Giải pháp bảo vệ, ngăn chặn và phát hiện sớm việc truy cập trái phép vào mạng máy tính hay thiết bị lưu trữ dữ liệu</i> | | 2 | |
| 12.3 | <i>Quy định về bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong quá trình thiết kế, xây dựng, vận hành, nâng cấp và hủy bỏ các hạ tầng kỹ thuật</i> | | 2 | |
| 12.4 | <i>Chính sách phân loại, lưu trữ, bảo vệ các danh mục bí mật nhà nước về thông tin số</i> | | 2 | |
| 12.5 | <i>Quy trình giám sát, hướng dẫn và kiểm tra định kỳ việc thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin cho toàn hệ thống</i> | | 2 | |
| 12.6 | <i>Quy định, thủ tục quản lý việc di chuyển các thiết bị công nghệ thông tin lưu trữ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước</i> | | 2 | |
| 12.7 | <i>Quy định, hướng dẫn quản lý truy cập máy chủ, máy trạm</i> | | 2 | |
| 12.8 | <i>Quy định liên quan đến việc cài đặt các phần mềm mới lên máy chủ và máy trạm</i> | | 2 | |
| 12.9 | <i>Xây dựng kế hoạch phản ứng với các sự cố an toàn, an ninh thông tin</i> | | 2 | |
| 12.10 | <i>Kịch bản cụ thể trong việc phối hợp xử lý sự cố an toàn, an ninh thông tin</i> | | 2 | |
| 12.11 | <i>Thông báo trên Trang chủ cho người sử dụng biết về chính sách bảo đảm an toàn thông tin cá nhân</i> | | 2 | |

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|-------|--|----------------|-------------|---------|
| 12.12 | Quy trình cụ thể trong việc thu thập, sử dụng và chia sẻ thông tin cá nhân trên Trang/Cổng thông tin điện tử | | 2 | |
| 12.13 | Chính sách, thủ tục, quy trình giám sát các khâu tạo lập, xử lý và hủy bỏ dữ liệu | | 2 | |
| 12.14 | Quy trình lưu trữ nhật ký (logfile) của hệ thống Trang/Cổng thông tin điện tử | | 2 | |

V. Nhân lực cho ứng dụng CNTT

| TT | Tiêu chí | Cách tính điểm | Điểm tối đa | Ghi chú |
|----|---|---|-------------|---------|
| | Tổng điểm | | 100 | |
| 1 | Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ chuyên trách CNTT | <p>Từ 80% tỉ lệ cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ đại học trở lên: điểm tối đa.</p> <p>Từ 60% đến 79% tỉ lệ cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ đại học trở lên: 30 điểm.</p> <p>Từ 40% đến 59% tỉ lệ cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ đại học trở lên: 20 điểm.</p> <p>Từ 20% đến 39% tỉ lệ cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ đại học trở lên: 10 điểm.</p> <p>Dưới 20% tỉ lệ cán bộ chuyên trách CNTT có trình độ đại học trở lên: 5 điểm.</p> | 40 | |
| 2 | Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng máy tính để xử lý công việc | Điểm = Tỷ lệ x Điểm tối đa | 40 | |
| 3 | Tổ chức đào tạo nâng cao trình độ tin học cho cán bộ trong năm | <p>- Tổ chức đào tạo cho trên 50 cán bộ trong năm: điểm tối đa.</p> <p>- Tổ chức đào tạo cho 30-50 cán bộ trong năm: 15 điểm.</p> <p>- Tổ chức đào tạo cho 10-29 cán bộ trong năm: 10 điểm.</p> <p>- Tổ chức đào tạo cho dưới 10 cán bộ trong năm: 5 điểm.</p> <p>Không tổ chức: 0 điểm</p> | 20 | |