

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2342**/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày **18** tháng **12** năm 2017

CỤC TIN HỌC HÓA

CÔNG VĂN BẢN

Số: **3321**.....

Ngày: **20** tháng **12** năm 20**17**

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Phương pháp đánh giá mức độ ứng dụng
công nghệ thông tin của cơ quan nhà nước**

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ Quy
định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và
Truyền thông;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học hóa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Phương pháp đánh giá mức độ
ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Cục trưởng
Cục Tin học hóa và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm
thi hành Quyết định này./. *hm*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, THH (10b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Hưng

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2017

PHƯƠNG PHÁP

Đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của cơ quan nhà nước

*(Kèm theo Quyết định số 2342/QĐ-BTTTT ngày 18 tháng 12 năm 2017
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

I. Đối tượng đánh giá

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là cơ quan).

II. Mục đích đánh giá

- Đánh giá thực trạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của các cơ quan để phục vụ công tác quản lý nhà nước về ứng dụng CNTT và xây dựng chính phủ điện tử.

- Giúp các cơ quan biết được mức độ ứng dụng CNTT của cơ quan mình so với các cơ quan khác, đặc biệt là giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để từ đó đưa ra các biện pháp phù hợp nhằm thúc đẩy ứng dụng CNTT của cơ quan mình.

III. Nguyên tắc thực hiện đánh giá,

- Việc đánh giá mức độ ứng dụng CNTT của cơ quan nhà nước phải bảo đảm tính khách quan, phản ánh được thực trạng ứng dụng CNTT của cơ quan tại thời điểm đánh giá.

- Cho phép các cơ quan có thể tự kiểm tra, đối chiếu với kết quả đánh giá của Bộ Thông tin và Truyền thông thông qua việc công khai phương pháp, cách tính điểm đối với các nội dung đánh giá.

IV. Nội dung đánh giá

Căn cứ nội dung về triển khai ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước theo các quy định tại Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội, Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13 ngày 19/11/2015 của Quốc hội, Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ

quan nhà nước, 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, Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2017 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020 và các văn bản liên quan, nội dung đánh giá mức độ ứng dụng CNTT của cơ quan nhà nước năm 2017 bao gồm 06 hạng mục như sau:

- i. Hạ tầng kỹ thuật CNTT.
- ii. Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan.
- iii. Trang/Cổng thông tin điện tử (Cung cấp, cập nhật thông tin; Các chức năng hỗ trợ trên trang/cổng thông tin điện tử).
- iv. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến.
- v. Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng CNTT (bao gồm cả các quy định về an toàn thông tin).
- vi. Nhân lực cho ứng dụng CNTT.

V. Phương pháp đánh giá

5.1. Tổng quan

- Việc đánh giá mức độ ứng dụng CNTT của các cơ quan được thực hiện bằng hình thức cho điểm đối với các hạng mục quy định tại mục IV.
- Việc đánh giá không thực hiện đối với các nội dung có liên quan đến bí mật an ninh, quốc phòng.

5.2 Số liệu sử dụng để đánh giá

Số liệu sử dụng để đánh giá được lấy từ báo cáo của các cơ quan theo mẫu phiếu khảo sát kèm theo phương pháp đánh giá này tại: Phụ lục 1A (Phiếu khảo sát đối với Bộ, cơ quan ngang Bộ), Phụ lục 2A (Phiếu khảo sát đối với cơ quan thuộc Chính phủ) và Phụ lục 3A (Phiếu khảo sát đối với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương). Các số liệu này được đối chiếu với số liệu do Cục Tin học hóa theo dõi qua báo cáo của các Bộ, ngành và địa phương gửi Bộ Thông tin và Truyền thông trong năm đánh giá và qua công tác kiểm tra của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5.3 Tiêu chí và cách tính điểm cho từng hạng mục

a) Tiêu chí và cách tính điểm

- Cách tính điểm đối với từng hạng mục như sau:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa cho Bộ, cơ quan ngang Bộ	Điểm tối đa cho Cơ quan thuộc Chính phủ	Điểm tối đa cho UBND tỉnh, thành phố
1	Hạ tầng kỹ thuật CNTT	200	200	200
2	Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan	250	250	250
3	Trang/Cổng thông tin điện tử	100	100	100
4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	250	(*)	250
5	Cơ chế, chính sách và các quy định cho ứng dụng CNTT	100	100	100
6	Nhân lực cho ứng dụng CNTT	100	100	100
Tổng điểm		1000	750	1000

(*) Đối với cơ quan thuộc Chính phủ có cung cấp dịch vụ công trực tuyến (Bảo hiểm Xã hội Việt Nam) chỉ công bố số liệu thống kê về dịch vụ công trực tuyến.

- Tiêu chí và cách tính điểm chi tiết từng hạng mục cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được trình bày tại Phụ lục 1B.

- Tiêu chí và cách tính điểm chi tiết từng hạng mục cho các cơ quan thuộc Chính phủ được trình bày tại Phụ lục 2B.

- Tiêu chí và cách tính điểm chi tiết từng hạng mục cho Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được trình bày tại Phụ lục 3B.

b) Các trường hợp không được tính điểm (điểm bằng 0):

- Không khai báo đủ thông tin, số liệu theo quy định.

- Số liệu khai báo không đúng với thực tế.

5.4 Cách kiểm tra, đánh giá đối với hạng mục Trang/Cổng thông tin điện tử và Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Đối với hạng mục Trang/Cổng thông tin điện tử và Cung cấp dịch vụ công trực tuyến, việc đánh giá được thực hiện phối hợp giữa số liệu theo báo cáo và kiểm tra trực tiếp trên Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan. Kết quả kiểm tra có thể được ghi lại bằng cách chụp màn hình hoặc ghi hình lại quá trình kiểm tra đối với các trường hợp lỗi hoặc trường hợp đặc biệt.

a) Kiểm tra, đánh giá Trang/Cổng thông tin điện tử

- Kiểm tra trực tiếp và chấm điểm cho từng tiêu chí trên Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan. Có 2 cán bộ kiểm tra độc lập. Điểm đánh giá cho mỗi

tiêu chí là điểm trung bình của 2 cán bộ kiểm tra.

- Thẩm định kết quả đánh giá: Một cán bộ thứ 3 có kinh nghiệm thực hiện công tác thẩm định kết quả đánh giá. Việc thẩm định thực hiện như sau:

- + So sánh điểm đánh giá của 2 cán bộ trước. Trong trường hợp nếu thấy điểm đánh giá của 1 tiêu chí quá khác nhau, tiêu chí này sẽ được yêu cầu kiểm tra đánh giá lại.

- + Đối với các tiêu chí khác sẽ thực hiện kiểm tra xác suất. Nếu thấy kết quả đánh giá trước không đúng sẽ lấy điểm đánh giá theo điểm của người thẩm định.

b) Kiểm tra, công nhận DVCTT mức độ 3, mức độ 4

1. Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được công nhận khi:

- Dịch vụ phải gắn với một thủ tục hành chính nằm trong danh sách Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính (<http://csdl.thutuchanhchinh.vn>) hoặc được công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền.

- Dịch vụ phải hoạt động tại thời điểm kiểm tra.

2. Xác định số lượng DVCTT

- Một thủ tục hành chính được nhiều điểm xây dựng thành DVCTT (mỗi cơ quan thuộc, trực thuộc xây dựng riêng lẻ thành DVCTT) hoặc được một cơ quan xây dựng thành DVCTT và được triển khai sử dụng ở nhiều địa điểm (nhiều cơ quan thuộc, trực thuộc triển khai sử dụng) chỉ được tính là một DVCTT.

- Một ứng dụng DVCTT mà trong đó gộp nhiều thủ tục hành chính trong một giao diện (ví dụ: nếu chọn tạo mới thì theo A, nếu sửa đổi theo B,...) thì dịch vụ này được tính thành nhiều dịch vụ (tương ứng với số thủ tục hành chính).

3. Cách thức kiểm tra

i) Căn cứ theo khai báo của các cơ quan, đối chiếu tên dịch vụ với CSDL quốc gia về thủ tục hành chính hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền, nếu tương đương thì mới được xác nhận để kiểm tra.

ii) Đối với các cơ quan có số lượng DVCTT mức độ 3, 4 lớn, việc kiểm tra được thực hiện theo phương pháp kiểm tra đại diện và hậu kiểm như sau:

- Các DVCTT được phân nhóm (ví dụ: nhóm dịch vụ xuất bản, nhóm dịch vụ đầu thầu,...). Trong từng nhóm sẽ chọn dịch vụ đại diện chính và một số dịch vụ khác để kiểm tra.

- Một DVCTT đã được công nhận nhưng nếu sau này có ý kiến phản hồi về mức độ hoặc chất lượng của dịch vụ thì dịch vụ sẽ được kiểm tra lại. Nếu dịch

vụ này không đúng như khai báo của đơn vị, kết quả đánh giá cho đơn vị sẽ bị hủy, không được công nhận và sẽ được thông báo cho các đơn vị liên quan.

- Một DVCTT khi kiểm tra bị lỗi sẽ được kiểm tra lại tối thiểu 1 lần vào một thời điểm khác.

iii) Cách kiểm tra công nhận DVCTT

a. Kiểm tra trực tiếp

Cán bộ kiểm tra được giả định như một người dân, doanh nghiệp có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính theo hình thức trực tuyến và thực hiện các bước để đăng ký, sử dụng DVCTT. Một DVCTT được công nhận hoạt động và đạt được mức 3 trở lên khi:

- Đăng ký được tài khoản;
- Gửi được hồ sơ trực tuyến;
- Cho phép người sử dụng theo dõi, kiểm tra việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

b. Kiểm tra công nhận theo báo cáo của cơ quan

Việc kiểm tra trực tiếp có thể xảy ra trường hợp: Nhiều đơn vị không cho phép tạo tài khoản vì thông tin của cán bộ kiểm tra không thể xác thực được trên cơ sở dữ liệu (CSDL) công dân, doanh nghiệp của tỉnh do cơ quan quản lý.

Trong trường hợp này, việc công nhận DVCTT dựa trên sự tin tưởng đối với cơ quan báo cáo (tin vào số liệu báo cáo của cơ quan). Một dịch vụ sẽ được công nhận khi đạt các yêu cầu sau:

- Tên dịch vụ phải có trong CSDL quốc gia về Thủ tục hành chính (kiểm tra đối chiếu với CSDL quốc gia về thủ tục hành chính) hoặc thủ tục được công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền.
- Mở được dịch vụ theo đường liên kết (link) khai báo.
- Người đánh giá có cảm quan dịch vụ hoạt động và đạt yêu cầu.

VI. Đánh giá theo từng hạng mục

i. Mức độ theo từng hạng mục của các cơ quan được xác định căn cứ vào điểm đánh giá cho hạng mục đó của từng cơ quan để xếp theo thứ tự từ cao đến thấp.

ii. Việc đánh giá được thực hiện theo 03 nhóm cơ quan bao gồm:

- Nhóm các Bộ, cơ quan ngang Bộ (*).
- Nhóm các cơ quan thuộc Chính phủ.

- Nhóm các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(*) Đối với Nhóm các Bộ, cơ quan ngang Bộ, không đánh giá hạng mục "Cung cấp dịch vụ công trực tuyến" đối với cơ quan không có dịch vụ công trực tuyến là Văn phòng Chính phủ và Thanh tra Chính phủ.

7. Quy trình triển khai đánh giá

Việc tổ chức triển khai đánh giá được thực hiện theo quy trình như sau:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi báo cáo (theo mẫu tại Phụ lục 1A, Phụ lục 2A, Phụ lục 3A) về Bộ Thông tin và Truyền thông trước ngày 01 tháng 01 năm sau năm đánh giá.

- Cục Tin học hóa - Bộ Thông tin và Truyền thông (Cơ quan triển khai đánh giá) tổng hợp số liệu từ báo cáo của các cơ quan theo quy định của phương pháp đánh giá.

- Cục Tin học hóa thực hiện kiểm tra, đánh giá.

- Cục Tin học hóa gửi số liệu kiểm tra, đánh giá cho từng cơ quan để xác nhận (nhằm thống nhất số liệu đưa vào đánh giá)

- Cục Tin học hóa cập nhật số liệu, đánh giá.

- Cục Tin học hóa hoàn thiện báo cáo đánh giá, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG