

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 4191 /QĐ-UBND

Bình Định, ngày 08 tháng 11 năm 2017

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG BÌNH ĐỊNH

ĐẾN Số: 3788
Ngày: 09/11/2017
Chuyển:.....
Lưu hồ sơ số:.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh, bổ sung một số chỉ tiêu đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 4158/QĐ-UBND ngày 18/11/2015 của UBND tỉnh Bình Định về công tác đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 70/TTr-STTTT ngày 02/11/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh, bổ sung một số chỉ tiêu đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Định, được UBND tỉnh phê duyệt tại Khoản 1 Điều 4 của Quy định kèm theo Quyết định số 4158/QĐ-UBND ngày 18/11/2015; cụ thể như sau:

1. Mẫu phiếu đánh giá tình hình ứng dụng CNTT tại **Phụ lục I** dành cho các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

2. Mẫu phiếu đánh giá tình hình ứng dụng CNTT tại **Phụ lục II** dành cho UBND các huyện, thị xã, thành phố.

(Nội dung chi tiết tại Phụ lục I và Phụ lục II đính kèm)

3. Các nội dung khác không điều chỉnh, bổ sung tại Quyết định này vẫn thực hiện theo Quyết định số 4158/QĐ-UBND ngày 18/11/2015 của UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 4158/QĐ-UBND ngày 18/11/2015 của UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- TT Công báo; TT Tin học;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K9.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Tuấn Thanh

Phụ lục I

MẪU PHIẾU BÁO CÁO TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH BÌNH ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4191/QĐ-UBND ngày 08/11/2017 của UBND tỉnh Bình Định)

MỤC 1. THÔNG TIN CHUNG

1. Năm báo cáo:.....
2. Tên cơ quan:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại, Fax:
5. Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
6. Thư điện tử liên hệ:.....
7. Tổng số các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cơ quan:
8. Tổng số cán bộ, công chức (CBCC) của khối Văn phòng (gồm số CBCC hành chính không tính CBCC các đơn vị sự nghiệp trực thuộc):

MỤC 2. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người điền phiếu:
2. Bộ phận công tác:
3. Chức vụ:
4. Điện thoại cố định: Di động:.....
5. Thư điện tử công vụ liên hệ:

MỤC 3. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT

1. Tổng số CBCC được trang bị máy tính trong toàn cơ quan:.....
2. Tổng số máy tính có kết nối Internet:.....
3. Tổng số máy tính không kết nối Internet vì lý do an ninh:
4. Tổng số máy chủ (Server):
5. Số đơn vị trực thuộc của cơ quan có mạng cục bộ (LAN)
6. Cơ quan có mạng diện rộng (WAN) kết nối các đơn vị trực thuộc:
☐ Có ☐ Không

Nếu có, sử dụng công nghệ gì? (Mạng Truyền số liệu chuyên dùng; nội đô; mạng riêng ảo...):.....

7. Hệ thống bảo đảm an toàn, an ninh thông tin:

a. Cơ quan có thiết bị Hệ thống tường lửa: ☐ Có ☐ Không

Số lượng:.....

b. Cơ quan có hệ thống phát hiện và phòng chống truy cập trái phép (IPS, IDS):

☐ Có ☐ Không

Số lượng:.....

c. Hệ thống an toàn báo cháy, nổ tại phòng máy chủ: ☐ Có ☐ Không

d. Hệ thống an toàn chống sét tại phòng máy chủ: ☐ Có ☐ Không

đ. Tổng số máy tính được trang bị phần mềm diệt virus có bản quyền:

8. Hệ thống mạng LAN đã có hệ thống an toàn dữ liệu: ☐ Có ☐ Không

STT	Giải pháp	Có	Số lượng
1	Băng từ	☐	
2	Tủ đĩa	☐	
3	SAN	☐	
4	NAS	☐	
5	DAS	☐	

MỤC 4. ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

1. Triển khai Hệ thống văn phòng điện tử (phần mềm quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng):

Nếu có đánh dấu X vào ô ☐

- ☐ Triển khai tất cả các phòng, ban chuyên môn trong cơ quan

- ☐ Triển khai một số phòng, ban gồm:.....

- Số lượng đơn vị sự nghiệp trực thuộc của cơ quan được triển khai:

- Số lượng đơn vị sự nghiệp trực thuộc của cơ quan thường xuyên sử dụng:

2. Ứng dụng chữ ký số: ☐ Đã triển khai ☐ Chưa triển khai

Nếu đã triển khai:

- Ký trên file (Word, PDF...):.....

- Ký trên phần mềm (VPĐT, thuế, BHXH...):.....

3. Hệ thống thư điện tử công vụ tại cơ quan:

a. Triển khai tất cả các phòng, ban chuyên môn thuộc cơ quan:

☐ Có ☐ Không

b. Số lượng đơn vị sự nghiệp trực thuộc của cơ quan đã được triển khai:

c. Tỷ lệ CBCC được cấp hộp thư điện tử công vụ của tỉnh (%):.....

d. Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc (kiểm tra và sử dụng hàng ngày) (%):

4. Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa: ☐ Có ☐ Không

Nếu có:

- ☐ Số phòng, ban chuyên môn triển khai:.....

- ☐ Triển khai tại bộ phận một cửa

- Số thủ tục hành chính (TTHC) cho phép tiếp nhận trực tuyến qua phần mềm một cửa điện tử:.....

- Tổng số hồ sơ giấy tiếp nhận trực tiếp tại bộ phận một cửa trong năm:.....

- Tổng số hồ sơ điện tử đã tiếp nhận trực tuyến qua phần mềm một cửa điện tử trong năm:

5. Các ứng dụng chuyên ngành khác:

TT	Ứng dụng	Tên phần mềm	Nhà cung cấp	SL đơn vị trực thuộc đã triển khai	Tính năng chính của phần mềm
1	Quản lý nhân sự				
2	Quản lý tài sản				
3	Quản lý kế toán - tài chính				
4	Quản lý thanh tra, khiếu nại, tố cáo				
5	Quản lý khoa học – CN				
6	Các ứng dụng khác:				

6. Trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng

a. Tỷ lệ văn bản điện tử 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, đơn vị trực thuộc (%):.....

b. Tỷ lệ văn bản điện tử 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 (%):.....

c. Tỷ lệ văn bản điện tử đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc(%):.....

d. Tỷ lệ văn bản điện tử đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến với cơ quan bên ngoài (%):
.....

MỤC 5. TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (WEBSITE)

1. Đánh giá hiệu quả cung cấp thông tin trên Website

a. Số lượng tin, bài, văn bản cung cấp trên Website

TT	Tiêu chí	Số lượng tin, bài, văn bản đã đăng tải trong năm
1	<i>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</i>	

TT	Tiêu chí	Số lượng tin, bài, văn bản đã đăng tải trong năm
2	Thông tin chỉ đạo, điều hành	
a	Ý kiến chỉ đạo điều hành của lãnh đạo cơ quan	
b	Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân	
c	Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan	
3	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	
a	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung	
b	Chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	
4	Chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực thuộc quản lý	
5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan	
6	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	
a	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương, chính sách cần xin ý kiến	
b	Ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	
7	Thông tin báo cáo thống kê	

b. Cung cấp các mục thông tin về chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học và thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công, thủ tục hành chính

TT	Tiêu chí	Có	Không
1	Thông tin về các dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	☐	☐
2	Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học được đưa lên Website		
a	Danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, cơ quan chủ trì và thời gian thực hiện	☐	☐
b	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 chương trình, đề tài	☐	☐
c	Liên kết mục thủ tục hành chính từ trang thông tin điện tử của đơn vị đến cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh (dichvucong.binhdingh.gov.vn)	☐	☐

c. Cập nhật thông tin đầy đủ và kịp thời

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ đối với các mục thông tin:		
a	Thông tin giới thiệu	☐	☐
b	Tin tức sự kiện	☐	☐

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
c	Thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan	☐	☐
d	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, cơ quan công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức	☐	☐
2	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: Thời gian cập nhật không quá 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ được ban hành	☐	☐
3	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước		
a	Thời gian cập nhật không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản	☐	☐
b	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản	☐	☐
4	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin		
a	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	☐	☐
b	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	☐	☐
5	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi	☐	☐
6	Thông tin về chương trình, đề tài khoa học: thời gian cập nhật không quá 20 ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu	☐	☐
7	Thông tin, báo cáo thống kê: thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố	☐	☐
8	Các mục thông tin tiếng nước ngoài: Thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi	☐	☐

2. Các chức năng hỗ trợ trên Website:

TT	Tên chức năng	Hoàn chỉnh	Đang thử nghiệm	Chưa có
1	Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin			
a	Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân	☐	☐	☐
b	Đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung	☐	☐	☐
c	Các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết, ...)	☐	☐	☐
d	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	☐	☐	☐
đ	Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động)	☐	☐	☐
e	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	☐	☐	☐

TT	Tên chức năng	Hoàn chỉnh	Đang thử nghiệm	Chưa có
2	Chức năng hỗ trợ cho từng mục thông tin			
a	Cho phép tải về văn bản quy phạm pháp luật	☐	☐	☐
b	Cho phép đọc được các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thông qua liên kết	☐	☐	☐
c	Công cụ tìm kiếm riêng cho các văn bản quy phạm pháp luật	☐	☐	☐
d	Công cụ tìm kiếm, tra cứu thuận tiện các dịch vụ công trực tuyến trên Website/Portal	☐	☐	☐
đ	Công cụ đếm số lần truy cập	☐	☐	☐
e	Chức năng hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với mỗi dịch vụ công từ mức độ 3 trở lên	☐	☐	☐

3. Phát hiện và xử lý sự cố trên Website

- Tổng số lần hệ thống bị sự cố:

- Chi tiết:.....

- Cách xử lý:.....

4. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

a. Tổng số dịch vụ công (số lượng thủ tục hành chính của cơ quan):

b. Tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2:

c. Cung cấp thông tin về dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên theo biểu mẫu sau:

DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TỪ MỨC ĐỘ 3 TRỞ LÊN

TT	Tên dịch vụ công	Mức dịch vụ	Địa chỉ đăng tải dịch vụ	Thời điểm bắt đầu sử dụng	Tỉ lệ hồ sơ đã được giải quyết trực tuyến trong năm (%)	Số lượng hồ sơ được giải quyết trực tuyến trong năm
(1)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)

5. Công tác tổ chức quản trị Website

a. Tên văn bản và đường liên kết đăng tải văn bản về Quy chế quản lý, vận hành và duy trì Website:

.....

b. Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung Website: ☐ Có ☐ Không

Nếu có ghi họ tên:.....Chức vụ:.....

c. Ban Biên tập Website

- Tổng số thành viên của Ban Biên tập: (người)

- Số thành viên xử lý dịch vụ công trực tuyến: (người)

- Số thành viên quản trị kỹ thuật: (người)

- Số thành viên biên tập trang thông tin: (người)

- Số cộng tác viên thường xuyên: (người)

- Số hiệu văn bản hoặc đường liên kết đăng tải quyết định thành lập Ban biên tập Website:

MỤC 6. CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN TOÀN, AN NINH THÔNG TIN

TT	Nội dung	Có	Không
1	Xây dựng Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan	☐	☐
2	Giải pháp quản lý truy cập máy chủ, máy trạm	☐	☐
3	Giải pháp kỹ thuật để theo dõi tình trạng lây nhiễm và loại bỏ phần mềm độc hại ra khỏi hệ thống	☐	☐
4	Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan về an toàn, an ninh thông tin cho các cán bộ, công chức	☐	☐
5	Cử cán bộ tham gia các khóa đào tạo, diễn tập về an toàn, an ninh thông tin	☐	☐

MỤC 7. CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH VÀ CÁC QUY ĐỊNH THỨC ĐÃ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Hàng năm xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan:
☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

2. Quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan: ☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

3. Hỗ trợ cho cán bộ làm công tác Quản trị mạng với hệ số phụ cấp (theo Quyết định số 16/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011): ☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

4. Văn bản quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử của cơ quan:

☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

5. Cho biết các số văn bản và các liên kết (link) đăng tải văn bản quy định về các vấn đề khác liên quan đến đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong nội bộ của cơ quan:

.....

6. Có sự gắn kết giữa ứng dụng CNTT với cải cách hành chính:

a. ☐ Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính có bao gồm ứng dụng CNTT.

b. ☐ Thủ tục hành chính được chuẩn hóa theo tiêu chuẩn ISO để ứng dụng CNTT.

7. Văn bản quy định về quản lý và sử dụng hệ thống văn phòng điện tử liên thông:

☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

MỤC 8. NHÂN LỰC VÀ ĐẦU TƯ CHO ỨNG DỤNG CNTT

1. Cán bộ phụ trách về CNTT

a. Cán bộ phụ trách về CNTT tại cơ quan: ☐ Chuyên trách ☐ Kiêm nhiệm

b. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ phụ trách về CNTT (văn bằng trong lĩnh vực CNTT):

☐ Tiến sỹ:

☐ Thạc sỹ:

☐ Đại học:

☐ Cao đẳng:

☐ Trung cấp:

☐ Khác:

c. Số đơn vị sự nghiệp trực thuộc cơ quan có cán bộ phụ trách về CNTT:

2. Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng máy tính xử lý công việc (%):.....

3. Tỷ lệ CBCC được đào tạo nâng cao trình độ tin học trong năm (%):.....

Nội dung đào tạo:.....

4. Tổng số lượt CBCC được tập huấn về ATTT trong năm:.....

5. Tổng chi ngân sách của cơ quan cho ứng dụng CNTT trong năm (triệu đồng):

.....

Trong đó:

- Tổng chi mua sắm phần cứng trong năm (triệu đồng):.....

- Tổng chi mua sắm/xây dựng phần mềm trong năm (triệu đồng):.....

- Tổng chi cho những CBCC được cơ quan cử đi đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực CNTT trong năm (triệu đồng):.....

- Chi cho việc thuê dịch vụ CNTT (triệu đồng):.....

- Chi khác (triệu đồng):.....

MỤC 9. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....
.....
.....
.....

Bình Định, ngày tháng năm.....

Người cung cấp thông tin

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Bình Định, ngày tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục II
MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ
THÔNG TIN CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **4194/QĐ-UBND** ngày **08/11/2017**
của UBND tỉnh Bình Định)

MỤC 1. THÔNG TIN CHUNG

1. Năm báo cáo:.....
2. Tên huyện, thị xã, thành phố:
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại, Fax:
5. Địa chỉ trang thông tin điện tử chính thức của UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện):
6. Thư điện tử liên hệ:.....
7. Tổng số các phòng, ban chuyên môn trực thuộc (không tính các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện):.....
8. Tổng số UBND các xã, phường, thị trấn:.....
9. Tổng số cán bộ, công chức (CBCC) của UBND cấp huyện (không tính viên chức và người lao động hợp đồng):

MỤC 2. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người điền phiếu:
2. Bộ phận công tác:
3. Chức vụ:
4. Điện thoại cố định: Di động:.....
5. Thư điện tử công vụ liên hệ:

MỤC 3. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CNTT

1. Tổng số CBCC được trang bị máy tính:.....
2. Tổng số máy tính có kết nối Internet:.....
3. Tổng số máy tính không kết nối Internet vì lý do an ninh:
4. Tổng số máy chủ (Server):
5. Tổng số máy quét (Scan):
6. Trụ sở UBND huyện, thị xã, thành phố có mạng cục bộ (LAN)

☐ Có ☐ Không

Nếu có:

- Mạng LAN có kết nối tất cả phòng, ban trong khuôn viên trụ sở UBND huyện: ☐ Có ☐ Không
- Mạng LAN có kết nối với các phòng, ban chuyên môn nằm ngoài khuôn viên

trụ sở UBND huyện: ☐ Có ☐ Không

7. Cơ quan có mạng diện rộng (WAN) kết nối các xã, phường, thị trấn :

☐ Có ☐ Không

Nếu có, sử dụng công nghệ gì? (Truyền số liệu chuyên dùng; nội đô; mạng riêng ảo...)

8. Hệ thống bảo đảm an toàn, an ninh thông tin:

a. Cơ quan có thiết bị Hệ thống tường lửa: ☐ Có ☐ Không

Số lượng:.....

b. Cơ quan có hệ thống phát hiện và phòng chống truy cập trái phép (IPS, IDS):

☐ Có ☐ Không

Số lượng:.....

c. Hệ thống an toàn báo cháy, nổ tại phòng máy chủ: ☐ Có ☐ Không

d. Hệ thống an toàn chống sét tại phòng máy chủ: ☐ Có ☐ Không

đ. Tổng số máy tính được trang bị phần mềm diệt virus có bản quyền:

9. Hệ thống mạng LAN đã có hệ thống an toàn dữ liệu: ☐ Có ☐ Không

STT	Giải pháp	Có	Số lượng
1	Băng từ	☐	
2	Tủ đĩa	☐	
3	SAN	☐	
4	NAS	☐	
5	DAS	☐	

MỤC 4. ỨNG DỤNG CNTT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

1. Triển khai Hệ thống văn phòng điện tử (phần mềm quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng): Nếu có đánh dấu X vào ô ☐

☐ Triển khai đồng bộ cho các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

☐ Chỉ triển khai một số phòng, ban chuyên môn, số lượng:.....

☐ Triển khai cho UBND các xã, phường, thị trấn, số lượng:.....

2. Ứng dụng chữ ký số: Nếu có đánh dấu X vào ô ☐

☐ Triển khai đồng bộ cho các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

☐ Chỉ triển khai một số phòng, ban chuyên môn, số lượng:.....

- Số lượng các phòng, ban chuyên môn thường xuyên sử dụng:

☐ Triển khai cho UBND các xã, phường, thị trấn, số lượng:.....

- Số lượng UBND các xã, phường, thị trấn thường xuyên sử dụng:

3. Hệ thống thư điện tử công vụ tại cơ quan (....@.....binhdinh.gov.vn):

a. Số phòng, ban chuyên môn trực thuộc được triển khai sử dụng:.....

b. Số UBND các xã, phường, thị trấn triển khai:.....

c. Tỷ lệ CBCC được cấp hộp thư điện tử công vụ của tỉnh (%):.....

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa (Phần mềm một cửa điện tử): ☐ Có ☐ Không

Nếu có:

- ☐ Số phòng, ban chuyên môn trực thuộc triển khai:.....

- ☐ Triển khai tại bộ phận một cửa

- Số thủ tục hành chính (TTHC) cho phép tiếp nhận trực tuyến qua phần mềm một cửa điện tử:.....

- Tổng số hồ sơ giấy tiếp nhận trực tiếp tại bộ phận một cửa trong năm:.....

- Tổng số hồ sơ điện tử đã tiếp nhận trực tuyến qua phần mềm một cửa điện tử trong năm:

5. Các ứng dụng chuyên ngành khác:

TT	Ứng dụng	Tên phần mềm	Nhà cung cấp	SL đơn vị trực thuộc đã triển khai	Tính năng chính của phần mềm
1	Quản lý nhân sự				
2	Quản lý tài sản				
3	Quản lý kế toán - tài chính				
4	Quản lý thanh tra, khiếu nại, tố cáo				
5	Quản lý khoa học – công nghệ				
6	Các ứng dụng khác:				

6. Trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng:

a. Tỷ lệ văn bản điện tử 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, đơn vị trực thuộc (%):.....

b. Tỷ lệ văn bản điện tử 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 (%):.....

c. Tỷ lệ văn bản điện tử đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến trong nội bộ cơ quan, đơn vị trực thuộc(%):.....

d. Tỷ lệ văn bản điện tử đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp trên tổng số văn bản đi/đến với cơ quan bên ngoài (%):
.....

7. Hệ thống truyền hình trực tuyến:

a. Số cuộc họp qua hệ thống truyền hình trực tuyến giữa UBND huyện và UBND tỉnh trong năm:.....

b. Số cuộc họp qua hệ thống truyền hình trực tuyến giữa UBND huyện và các cơ quan khác trong năm:.....

MỤC 5. TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (WEBSITE)

1. Đánh giá hiệu quả cung cấp thông tin trên Website:

a. Số lượng tin, bài, văn bản cung cấp trên Website

TT	Tiêu chí	Số lượng tin, bài, văn bản đã đăng tải trong năm
1	<i>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</i>	
2	<i>Thông tin chỉ đạo, điều hành</i>	
a	Ý kiến chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân cấp huyện	
b	Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân	
c	Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan	
d	Lịch làm việc của UBND cấp huyện (đăng theo tuần làm việc)	
3	<i>Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách</i>	
a	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung	
b	Chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	
4	<i>Chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực thuộc quản lý</i>	
5	<i>Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan</i>	
6	<i>Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân</i>	
a	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương, chính sách cần xin ý kiến	
b	Ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	
7	<i>Thông tin báo cáo thống kê</i>	

b. Cung cấp các mục thông tin về chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học và thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công, thủ tục hành chính công.

TT	Tiêu chí	Có	Không
1	Thông tin về các dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	☐	☐
2	Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học được đưa lên Website		
a	Danh mục các chương trình, đề tài bao gồm: mã số, tên, cấp quản lý, lĩnh vực, cơ quan chủ trì, thời gian thực hiện	☐	☐
b	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 chương trình, đề tài	☐	☐
c	Liên kết mục thủ tục hành chính từ trang thông tin điện tử của đơn vị đến cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh (dichvucong.binhdinhh.gov.vn)	☐	☐

c. Cập nhật thông tin đầy đủ và kịp thời

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ đối với các mục thông tin:		
a	Thông tin giới thiệu	☐	☐
b	Tin tức sự kiện	☐	☐
c	Thông tin chỉ đạo, điều hành	☐	☐
d	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm: họ tên, chức vụ, cơ quan công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức	☐	☐
2	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: thời gian cập nhật không quá 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ được ban hành	☐	☐
3	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước		
a	Thời gian cập nhật không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản	☐	☐
b	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với các cơ quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản	☐	☐
4	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin		
a	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	☐	☐
b	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	☐	☐
5	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi	☐	☐
6	Thông tin về chương trình, đề tài khoa học: thời gian cập nhật không quá 20 ngày làm việc kể từ khi chương trình, đề tài được phê duyệt hoặc sau khi chương trình, đề tài được nghiệm thu	☐	☐
7	Thông tin, báo cáo thống kê: thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc kể từ khi thông tin thống kê được thủ trưởng cơ quan quyết định công bố	☐	☐

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
8	<i>Các mục thông tin tiếng nước ngoài: thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi</i>	☐	☐

2. Các chức năng hỗ trợ trên Website:

TT	Tên chức năng	Hoàn chỉnh	Đang thử nghiệm	Chưa có
1	<i>Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin</i>			
a	Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân	☐	☐	☐
b	Đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung	☐	☐	☐
c	Các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc bài viết, ...)	☐	☐	☐
d	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	☐	☐	☐
đ	Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động)	☐	☐	☐
e	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	☐	☐	☐
2	<i>Chức năng hỗ trợ cho từng mục thông tin</i>			
a	Cho phép tải về văn bản quy phạm pháp luật	☐	☐	☐
b	Cho phép đọc được các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thông qua liên kết	☐	☐	☐
c	Công cụ tìm kiếm riêng cho các văn bản quy phạm pháp luật	☐	☐	☐
d	Công cụ tìm kiếm, tra cứu thuận tiện các dịch vụ công trực tuyến trên Website/Portal	☐	☐	☐
đ	Công cụ đếm số lần truy cập			
e	Chức năng hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với mỗi dịch vụ công từ mức độ 3 trở lên	☐	☐	☐

3. Phát hiện và xử lý sự cố trên Website:

- Tổng số lần hệ thống bị sự cố:

- Chi tiết:.....

- Cách xử lý:.....

4. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

a. Tổng số dịch vụ công (số lượng thủ tục hành chính của cơ quan):

b. Tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2:

c. Cung cấp thông tin về dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên theo biểu mẫu sau:

DANH SÁCH CÁC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TỪ MỨC ĐỘ 3 TRỞ LÊN

TT	Tên dịch vụ công	Mức dịch vụ	Địa chỉ đăng tải dịch vụ	Thời điểm bắt đầu sử dụng	Tỉ lệ hồ sơ đã được giải quyết trực tuyến trong năm (%)	Số lượng hồ sơ được giải quyết trực tuyến trong năm
(1)	(3)	(4)	(7)	(8)	(9)	(10)

5. Công tác tổ chức quản trị Website:

a. Tên văn bản và đường liên kết đăng tải văn bản về Quy chế quản lý, vận hành và duy trì Website:

.....

b. Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung Website: ☐ Có ☐ Không

Nếu có ghi họ tên:.....Chức vụ:.....

c. Ban Biên tập Website:

- Tổng số thành viên của Ban Biên tập: (người)

- Số thành viên xử lý dịch vụ công trực tuyến: (người)

- Số thành viên quản trị kỹ thuật: (người)

- Số thành viên biên tập trang thông tin: (người)

- Số cộng tác viên thường xuyên: (người)

- Số hiệu văn bản hoặc đường liên kết đăng tải quyết định thành lập:

.....

MỤC 6. CÔNG TÁC ĐẢM BẢO AN TOÀN, AN NINH THÔNG TIN

TT	Nội dung	Có	Không
1	Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan	☐	☐
2	Giải pháp quản lý truy cập máy chủ, máy trạm	☐	☐
3	Giải pháp kỹ thuật để theo dõi tình trạng lây nhiễm và loại bỏ phần mềm độc hại ra khỏi hệ thống	☐	☐
4	Tổ chức phổ biến các quy định của pháp luật và nội quy của cơ quan về an toàn, an ninh thông tin cho các cán bộ, công chức	☐	☐
5	Cử cán bộ tham gia các khóa đào tạo, diễn tập về an toàn, an ninh thông tin	☐	☐

MỤC 7. CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH VÀ CÁC QUY ĐỊNH THÚC ĐẨY ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Hàng năm xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan?

☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

2. Quy định về quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan: ☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

3. Quy định về hỗ trợ cho cán bộ làm công tác Quản trị mạng với hệ số phụ cấp (theo Quyết định số 16/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011): ☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

4. Các văn bản quy định về việc đảm bảo hoạt động cho trang thông tin điện tử gồm: cung cấp thông tin, biên tập nội dung, nhuận bút cho người cung cấp thông tin:

☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

5. Văn bản quy định về quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử của cơ quan:

☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

6. Cho biết các số văn bản và các liên kết (link) đăng tải văn bản quy định về các vấn đề khác liên quan đến đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong nội bộ của cơ quan:

.....

.....

7. Có sự gắn kết giữa ứng dụng CNTT với cải cách hành chính:

a. ☐ Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính có bao gồm ứng dụng CNTT.

b. ☐ Thủ tục hành chính được chuẩn hóa theo tiêu chuẩn ISO để ứng dụng CNTT.

8. Văn bản quy định về quản lý và sử dụng hệ thống văn phòng điện tử liên thông:

☐ Có ☐ Không

Nếu có, ghi rõ số văn bản và liên kết (link) đăng tải văn bản trên trang thông tin điện tử của cơ quan:.....

.....

MỤC 8. NHÂN LỰC VÀ ĐẦU TƯ CHO ỨNG DỤNG CNTT

1. Cán bộ phụ trách về CNTT

a. Cán bộ phụ trách về CNTT tại cơ quan: ☐ Chuyên trách ☐ Kiêm nhiệm

b. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ phụ trách về CNTT (văn bằng trong lĩnh vực CNTT):

☐ Tiến sỹ:

☐ Thạc sỹ:

☐ Đại học:

☐ Cao đẳng:

☐ Trung cấp:

☐ Khác:

2. Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng máy tính xử lý công việc (%):.....

3. Tỷ lệ CBCC được đào tạo nâng cao trình độ tin học trong năm (%):.....

Nội dung đào tạo:.....

4. Tổng số lượt CBCC được tập huấn về ATTT trong năm:.....

5. Tổng chi ngân sách của cơ quan cho ứng dụng CNTT trong năm (triệu đồng):
.....

Trong đó:

- Tổng chi mua sắm phần cứng trong năm (triệu đồng):.....

- Tổng chi mua sắm/xây dựng phần mềm trong năm (triệu đồng):.....

- Tổng chi cho những CBCC được cơ quan cử đi đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực CNTT trong năm (triệu đồng):.....

- Tổng chi cho việc thuê dịch vụ CNTT trong năm (triệu đồng):.....

- Chi khác (triệu đồng):.....

MỤC 9. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....
.....
.....
.....

Bình Định, ngày tháng năm....

Người cung cấp thông tin

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Bình Định, ngày tháng năm....

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)