

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

Số: **4158/QĐ-UBND**

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

Bình Định, ngày **18** tháng **11** năm **2015**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy 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**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 72 /TTr-STTTT ngày 05 tháng 11 năm 2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy 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.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3736/QĐ-UBND ngày 9/12/2013 của UBND tỉnh Bình Định.

**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./.

**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;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Các PVP;
- Lưu: VT, K9.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Ngô Đông Hải**

**QUY 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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4158 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2015  
của UBND tỉnh Bình Định)*

-----

**Chương I**

**CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định cách thức và các tiêu chí đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong các cơ quan nhà nước (CQNN) trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh Bình Định; UBND các huyện, thị xã, thành phố (bao gồm cả các cơ quan chuyên môn trực thuộc và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn huyện, thị xã và thành phố).

**Điều 3. Mục đích của việc đánh giá**

Việc đánh giá mức độ ứng dụng CNTT nhằm giúp cho UBND tỉnh Bình Định có cơ sở xây dựng chiến lược, chính sách và chương trình ứng dụng CNTT trong các năm tiếp theo cho phù hợp với tình hình thực tế.

Giúp cho các cơ quan nhà nước thấy được thực trạng ứng dụng CNTT của đơn vị mình, từ đó đề ra các giải pháp phù hợp để tăng cường đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong cơ quan và địa phương mình.

**Chương II**

**CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 4. Các mẫu phiếu đánh giá**

1. Mẫu phiếu đánh giá tình hình ứng dụng CNTT tại **Phụ lục I** dành cho các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (có 20 đơn vị gồm các sở, ban, ngành và tương đương).



1. Mẫu phiếu đánh giá tình hình ứng dụng CNTT tại **Phụ lục II** dành cho UBND các huyện, thị xã, thành phố (có 11 đơn vị).

#### **Điều 5. Các yêu cầu khi báo cáo**

1. Báo cáo phải đảm bảo các điều kiện sau

a. Các chỉ tiêu báo cáo, mức độ chi tiết của số liệu phải được báo cáo đúng thực tế của đơn vị báo cáo. Số liệu báo cáo đảm bảo khai thác từ cơ sở dữ liệu và các văn bản của đơn vị.

b. Chế độ báo cáo không trùng lặp, chồng chéo giữa các kênh thông tin báo cáo khác. Số liệu báo cáo hoàn toàn thuộc phạm vi quản lý theo dõi của đơn vị báo cáo.

2. Thời gian báo cáo được thực hiện vào Quý IV trong năm.

3. Hình thức gửi báo cáo

a. Báo cáo sẽ được gửi dưới 2 hình thức: bằng văn bản giấy và bằng văn bản điện tử qua hộp thư điện tử công vụ của Sở Thông tin và Truyền thông.

b. Đơn vị báo cáo phải sử dụng hộp thư công vụ của đơn vị mình để gửi báo cáo, không được sử dụng các hộp thư đăng ký miễn phí trên mạng để gửi báo cáo.

4. Các cơ quan gửi báo cáo tình hình ứng dụng CNTT của đơn vị mình theo mẫu tại Phụ lục kèm theo của quy định này về Sở Thông tin và Truyền thông Bình Định.

#### **Điều 6. Các tiêu chí đánh giá**

1. Về hạ tầng kỹ thuật CNTT.

2. Về ứng dụng CNTT.

3. Về Trang thông tin điện tử.

4. Về công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

5. Về cơ chế, chính sách và các quy định thúc đẩy ứng dụng CNTT.

6. Về nhân lực và đầu tư cho CNTT.

#### **Điều 7. Phương thức xếp hạng**

Xếp hạng tình hình ứng dụng CNTT tại các cơ quan nhà nước được xếp thứ tự từ cao xuống thấp theo từng chỉ tiêu thành phần và tổng thể.

#### **Điều 8. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí để thực hiện việc đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong cơ quan nhà nước hàng năm được đưa vào dự toán kinh phí Chương trình ứng dụng CNTT của tỉnh hàng năm.



### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 9. Trách nhiệm Sở Thông tin và Truyền thông.

1. Xây dựng biểu mẫu báo cáo đánh giá tình hình ứng dụng công nghệ thông tin và hướng dẫn các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện báo cáo đúng theo biểu mẫu quy định.

2. Tổng hợp số liệu, xây dựng và trình UBND tỉnh Bình Định kết quả đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước của tỉnh.

3. Định kỳ hàng năm, tổ chức công bố kết quả đánh giá xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động các cơ quan nhà nước của tỉnh. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh biểu mẫu báo cáo đánh giá theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

#### Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Báo cáo đầy đủ, chính xác, trung thực và khách quan các nội dung báo cáo đúng theo biểu mẫu quy định tại Điều 4 của Quy định này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung báo cáo.

2. Gửi báo cáo đúng thời hạn.



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



Ngô Đông Hải

**Phụ lục 1**

**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 4158/QĐ-UBND ngày 18 / 11 / 2015 của UBND tỉnh Bình Định)



**MỤC 1. THÔNG TIN CHUNG**

1. Năm đánh giá:.....
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 cơ quan (gồm số CBCC hành chính, không tính CBCC các cơ quan 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 băng thông rộng (xDSL):.....
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 TSLCD; VPN;...)  
.....
7. Hệ thống bảo đảm an toàn, an ninh thông tin
  - a. Cơ quan có thiết bị Hệ thống tường lửa, hệ thống phát hiện và phòng chống truy cập trái phép:       Có       Không  
Nếu có, nêu tên thiết bị.....
  - b. Hệ thống an toàn báo cháy, nổ tại phòng máy chủ:  Có       Không

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

d. Tổng số máy tính được trang bị phần mềm diệt virus: .....

Tên phần mềm diệt virus được sử dụng: .....

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

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) (%): .....

3. 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 giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm:.....
- Tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến qua phần mềm một cửa điện tử:.....
- Cho phép tra cứu thông tin và trạng thái giải quyết hồ sơ qua trang thông tin điện tử của cơ quan:  Có  Không

4. 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: ..... .....				
---	--------------------------------------	--	--	--	--

**5. Trao đổi văn bản điện tử trên môi trường mạng**

a. 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, đơn vị trực thuộc (%):.....

b. 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 (%):.....

c. Tỷ lệ văn bản 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 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 tiên 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 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	<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>	

TT	Tiêu chí	Số lượng tin, bài, văn bản đã đăng tải trong năm
6	<b>Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân</b>	
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	<b>Thông tin báo cáo thống kê</b>	

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

TT	Tiêu chí	Có	Không
1	<b>Thông tin về các dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học được đưa lên Website</b>		
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c. Cập nhật thông tin đầy đủ và kịp thời

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
1	<b>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:</b>		
a	Thông tin giới thiệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Tin tức sự kiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo cơ quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>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</b>		
3	<b>Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước</b>		
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<b>Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin</b>		
a	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<b>Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi</b>		



TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Các mục thông tin tiếng nước ngoài: Thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Các chức năng hỗ trợ trên Website:

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

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	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TT	Nội dung	Có	Không
2	Nội quy bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Giải pháp quản lý truy cập máy chủ, máy trạm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Giải pháp kỹ thuật để theo dõi tình trạng lây nhiễm và loại bỏ phần mềm độc hại ra khỏi hệ thống	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Đào tạo cán bộ chuyên sâu về an toàn, an ninh thông tin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

1. Xây dựng Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan trong năm 2015:  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.

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

1. Cán bộ chuyên trách về CNTT

Ghi chú: Cán bộ chuyên trách CNTT (còn gọi là cán bộ quản trị mạng) được phân công quản lý trực tiếp các công việc liên quan đến vận hành hệ thống CNTT-IT của cơ quan, có trình độ tin học, được hưởng hệ số phụ cấp quản trị mạng 0,3/tháng theo Quyết định số 16/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011.

a. Số cán bộ chuyên trách về CNTT tại cơ quan:.....

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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tiên sỹ: .....   | <input type="checkbox"/> Thạc sỹ: .....  |
| <input type="checkbox"/> Đại học: .....   | <input type="checkbox"/> Cao đẳng: ..... |
| <input type="checkbox"/> Trung cấp: ..... | <input type="checkbox"/> Khác: .....     |

c. Số đơn vị sự nghiệp trực thuộc cơ quan có cán bộ chuyên 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 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):.....

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 4158/QĐ-UBND ngày 18/11/2015  
của UBND tỉnh Bình Định)



**MỤC 1. THÔNG TIN CHUNG**

1. Năm đánh giá:.....
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 băng thông rộng (xDSL):.....
3. Tổng số máy tính không kết nối Internet vì lý do an ninh: .....
4. Tổng số máy chủ (Server): .....
5. 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

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

Có             Không

Nếu có, sử dụng công nghệ gì? (Mạng TSLCD; VPN;...)

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

a. Cơ quan có thiết bị Hệ thống tường lửa, hệ thống phát hiện và phòng chống truy cập trái phép:             Có             Không

Nếu có, nêu tên thiết bị.....

b. Cơ quan có giải pháp sao lưu dữ liệu<sup>1</sup>:    Có             Không

Nếu có, nêu tên giải pháp.....

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: .....

Tên phần mềm diệt virus được sử dụng: .....

#### 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. 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 (%):.....

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

3. 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 giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm:.....

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

<sup>1</sup> Giải pháp sao lưu dữ liệu gồm: Băng từ, SAN, NAS, DAS... (Không tính các thiết bị dùng riêng cho từng máy tính cá nhân)

- Cho phép tra cứu thông tin và trạng thái giải quyết hồ sơ qua trang thông tin điện tử của huyện:  Có  Không

4. 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: ..... .....				

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

a. 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, đơn vị trực thuộc (%):.....

b. 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 (%):.....

c. Tỷ lệ văn bản 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 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 (%):  
.....

6. 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:.....

c. Sử dụng vào các mục đích khác (nêu rõ):.....

**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	<b>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</b>	
2	<b>Thông tin chỉ đạo, điều hành</b>	
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	<b>Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách</b>	
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	<b>Chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực thuộc quản lý</b>	
5	<b>Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan</b>	
6	<b>Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân</b>	
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	<b>Thông tin báo cáo thống kê</b>	

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

TT	Tiêu chí	Có	Không
1	<b>Thông tin về các dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học được đưa lên Website</b>		
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

c. Cập nhật thông tin đầy đủ và kịp thời

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không

4



TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
1	<b>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:</b>		
a	Thông tin giới thiệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Tin tức sự kiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Thông tin chỉ đạo, điều hành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>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</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<b>Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước</b>		
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<b>Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin</b>		
a	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<b>Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp: chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận câu hỏi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<b>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</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<b>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</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<b>Các mục thông tin tiếng nước ngoài: thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời khi có phát sinh hoặc thay đổi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Các chức năng hỗ trợ trên Website:

TT	Tên chức năng	Hoàn chỉnh	Đang thử nghiệm	Chưa có
1	<b>Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin</b>			
a	Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp đối với những vấn đề có liên quan chung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Các chức năng hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin (tăng, giảm cỡ chữ; bộ đọc hải viết, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TT	Tên chức năng	Hoàn chính	Đang thử nghiệm	Chưa có
d	Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g	Chức năng cho phép tổ chức, cá nhân theo dõi quá trình xử lý dịch vụ công trực tuyến	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2</b>	<b>Chức năng hỗ trợ cho từng mục thông tin</b>			
a	Cho phép tải về văn bản quy phạm pháp luật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Cho phép đọc được các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thông qua liên kết	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Công cụ tìm kiếm riêng cho các văn bản quy phạm pháp luật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	Công cụ tìm kiếm, tra cứu thuận tiện các dịch vụ công trực tuyến trên Website/Portal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Nội quy bảo đảm an toàn, an ninh thông tin trong cơ quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Giải pháp quản lý truy cập máy chủ, máy trạm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Giải pháp kỹ thuật để theo dõi tình trạng lây nhiễm và loại bỏ phần mềm độc hại ra khỏi hệ thống	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Đào tạo cán bộ chuyên sâu về an toàn, an ninh thông tin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## MỤC 7. CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH VÀ CÁC QUY ĐỊNH THúc ĐẦY ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan trong năm 2015?

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.

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

1. Cán bộ chuyên trách về CNTT:

*Ghi chú: Cán bộ chuyên trách CNTT (còn gọi là cán bộ quản trị mạng) được phân công quản lý trực tiếp các công việc liên quan đến vận hành hệ thống CNTT-TT của cơ quan, có trình độ tin học, được hưởng hệ số phụ cấp quản trị mạng 0,3/tháng theo Quyết định số 16/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011.*

a. Số cán bộ chuyên trách về CNTT tại cơ quan:.....

b. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ chuyên 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 chi ngân sách của cơ quan cho ứng dụng và phát triển 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):.....

*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)

