

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ QUẢNG NGÃI**

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

Số 214 /UBND
V/v báo cáo số liệu
và tự chấm điểm về mức độ
ứng dụng CNTT năm 2017

TP. Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 01 năm 2018

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Ngãi.

Theo Công văn số 1240/STTTT ngày 29/11/2017 của Sở Thông tin và Truyền thông Quảng Ngãi về việc báo cáo số liệu và tự chấm điểm về mức độ ứng dụng CNTT trong các cơ quan nhà nước năm 2017, sau khi khảo sát, rà soát UBND thành phố Quảng Ngãi báo cáo số liệu và tự chấm điểm về mức độ ứng dụng CNTT năm 2017 (có phiếu thu thập thông tin và đánh giá mức độ ứng dụng CNTT và bảng tự chấm điểm kèm theo)

Nay UBND thành phố báo cáo Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- CT, các PCT UBND TP;
- CPVP (VX), CV (VX);
- Phòng VH&TT;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**




Nguyễn Văn Anh

**PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VÀ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ
ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NĂM 2017**

(Đính kèm Công văn số 244 /UBND ngày 11.../2018 của UBND TP. Quảng Ngãi)

A. PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên cơ quan: **UBND thành phố Quảng Ngãi**
2. Địa chỉ: **48 Hùng Vương, Thành phố Quảng Ngãi**
3. Điện thoại, Fax: **3711617**
4. Email: **thanhpho@quangngai.gov.vn**
5. Website/Cổng thông tin: **http://thanhpho.quangngai.gov.vn**
6. Tổng số UBND cấp xã, phường: **23**
7. Tổng số cán bộ, công chức (CBCC) làm công tác chuyên môn của đơn vị: **630**
8. Tổng số thủ tục hành chính công đã được thống kê theo Đề án 30 (hoặc đã được UBND tỉnh công bố): **211**
9. Thông tin liên hệ:
 - 9.1. Họ và tên người thực hiện cung cấp số liệu: **Trần Tấn Việt**
 - 9.2. Chức vụ, đơn vị công tác: **Nhân viên Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố**
 - 9.3. Điện thoại cố định: **3825.918** Điện thoại di động: **0948356013**
 - 9.4. Thư điện tử: **tunv@quangngaicity.gov.vn**

II. HẠ TẦNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

II.1. Hạ tầng thiết bị Công nghệ thông tin, hạ tầng mạng

1. Tổng số cán bộ, công chức được trang bị máy tính: **585**
2. Tổng số máy tính của cán bộ, công chức kết nối mạng LAN và Internet: **585**
3. Đơn vị có kết nối sử dụng mạng Truyền số liệu chuyên dùng:
 Có (Nếu có: Ký hợp đồng) Không
4. Tổng số UBND cấp xã có mạng LAN và sử dụng Internet: **23**
5. Đơn vị có đủ điều kiện tổ chức họp trực tuyến với UBND tỉnh hay không? **Có**

II.2. Trang bị hệ thống bảo mật, an toàn thông tin

1. Trang bị phòng để đặt máy chủ và các thiết bị mạng:
 Có. Các thông tin cơ bản (diện tích, các điều kiện kỹ thuật): **20m²**
 Không
2. Có sử dụng hệ thống phòng thủ (firewall)/thiết bị phòng chống xâm nhập (IDS/IPS), hoặc tường lửa mức ứng dụng web:
 Có. Đề nghị cung cấp thêm thông tin về thiết bị/hệ thống: **Tường lửa Phân cứng Fortinet**
 Không
3. Cài đặt các ứng dụng bảo vệ như hệ thống chống virus hay hệ thống xâm nhập máy

tính:

Có. Ghi tên các phần mềm chống virus: **BKAV**

Không

4. Có trang bị hệ thống an toàn dữ liệu (tủ/băng đĩa/ SAN/ NAS):

Có. Ghi tên thiết bị: **Băng từ**

Không

5. Có trang bị thiết bị phòng chống cháy, nổ tại phòng máy chủ:

Có. Thuyết minh giải pháp: **Thiết bị Phòng cháy chữa cháy**

Không

6. Tổng số máy tính của cán bộ, công chức được trang bị phần mềm (Có bản quyền) diệt virus/tường lửa cá nhân: **345**

III. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

III.1. Ứng dụng trong nội bộ cơ quan

III.1.1. Sử dụng thư điện tử công vụ:

1. Thông tin về Hệ thống thư điện tử

Sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh (@quangngai.gov.vn)

Sử dụng hệ thống riêng của đơn vị. Tên miền: **quangngaicity.gov.vn**

Thông tin phần mềm quản trị thư điện tử: **MDeamon**

2. Tổng số cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử công vụ của tỉnh: **630**

3. Tổng số cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ của tỉnh (kiểm tra và sử dụng hàng ngày): **615**

4. Tổng số cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử theo tên miền của đơn vị: **630**

5. III.1.2. Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp

1. Đơn vị đã cài đặt và sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên môi trường mạng:

Có. Tên phần mềm, đơn vị cung cấp: **eOffice - BKAV**

Không

2. Tổng số UBND cấp xã có cài đặt/sử dụng phần mềm: **23**

3. Tổng số cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp: **615**

4. Tổng số văn bản đi, đến của đơn vị năm 2017 (trừ các văn bản mật): **42.939**

5. Tổng số văn bản đi, đến được số hóa, lưu trữ và quản lý trên phần mềm năm 2017 (trừ các văn bản mật): **32.257**

6. Tỷ lệ văn bản trao đổi điện tử trong nội bộ cơ quan (trao đổi văn bản điện tử thực hiện qua phần mềm quản lý văn bản, phần mềm chuyển nhận văn bản, qua hệ thống email... với các đơn vị sự nghiệp, đơn vị cấp dưới trực thuộc)

6.1. Tổng số văn bản được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) tính từ đầu năm 2017: **25.897**

6.2. Các văn bản được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy), cụ thể: (Mục này bên anh xem lại cụ thể)

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Số lượng văn bản
		Được chuyển toàn bộ	Một phần	Không	
a	Thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Lịch công tác cơ quan, Giấy mời	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2894
c	Các chương trình, kế hoạch của cơ quan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	Các loại tài liệu khác, liệt kê:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.3. Tổng số văn bản được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp từ đầu năm 2017: **44.874**

6.4. Các văn bản được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp, cụ thể: (Mục này bên anh xem lại cụ thể)

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Số lượng văn bản tính từ đầu năm được chuyển trên mạng
		Được chuyển toàn bộ	Một phần	Không	
a	Giấy mời họp nội bộ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Tài liệu phục vụ họp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Văn bản đề biết, đề báo cáo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	Thông báo chung của cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e	Các loại tài liệu khác, liệt kê:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Tỷ lệ văn bản trao đổi điện tử với các cơ quan, đơn vị bên ngoài:

7.1. Tổng số văn bản được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) từ đầu năm 2017: **Không**

7.2. Tổng số văn bản được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp từ đầu năm 2017: **Không**

7.3. Tổng số văn bản được chuyển được chuyển qua đường công văn trực tiếp từ đầu năm 2017: **15.674**

III.1.3. Phần mềm cơ bản khác

1. Sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức: **Không**

1.1. Thông tin về phần mềm

Sử dụng phần mềm dùng chung của tỉnh

Đơn vị tự trang bị (Đề nghị thông tin thêm mục tiêu, phạm vi, đối tượng sử dụng):

1.2. Tổng số hồ sơ cán bộ, công chức được số hóa, lưu trữ, quản lý trên phần mềm:

-
- 1.3. Hệ thống có khả năng kết nối chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với cơ quan có liên quan không:
- Có. Thuyết minh về việc kết nối:.....

.....

Không

2. Sử dụng phần mềm quản lý tài chính, kế toán

- 2.1. Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý tài chính, kế toán:

Có. Giới thiệu thêm về phần mềm (tên phần mềm, đơn vị cung cấp):

Phần mềm kế toán, Công ty Ánh Mai; Phần mềm kế toán 4.3, Cục tin học và Thống kê tài chính – Bộ Tài chính

Không

- 2.2. Hệ thống có khả năng kết nối chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với cơ quan có liên quan không:

Có. Thuyết minh về việc kết nối, chia sẻ:

Không

3. Sử dụng phần mềm quản lý tài sản công

- 3.1. Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý tài sản công:

Có. Giới thiệu thêm về phần mềm (tên phần mềm, đơn vị cung cấp): **Phần mềm kế toán, Công ty Ánh Mai**

Không

- 3.2. Hệ thống có khả năng kết nối chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với cơ quan có liên quan không:

Có. Thuyết minh về việc kết nối, chia sẻ:

Không

III.1.4. Sử dụng các phần mềm, hệ thống thông tin phục vụ chuyên ngành khác

Đơn vị có Sử dụng các phần mềm, hệ thống thông tin phục vụ chuyên ngành khác không. Nếu có đề nghị liệt kê (mỗi phần mềm đề nghị ghi rõ tên phần mềm, đơn vị cung cấp, mục tiêu, phạm vi, đối tượng sử dụng, hiện trạng hoạt động): **eOffice; một cửa hiện đại; tiếp công dân; khiếu nại tố cáo**

Đơn vị có xây dựng và triển khai các CSDL chuyên ngành không. Nếu có đề nghị liệt kê các CSDL đã có của đơn vị, nêu rõ CSDL nào đã có thể trao đổi, chia sẻ với nhau trong nội bộ đơn vị: **SQL**

III.2. Ứng dụng phục vụ công dân và doanh nghiệp

III.2.1. Trang/Cổng thông tin điện tử

1. Giới thiệu về Trang/Cổng thông tin điện tử

- 1.1. Địa chỉ Cổng/Trang thông tin điện tử: **<http://thanhpho.quangngai.gov.vn>**

- 1.2. Thành lập Ban Biên tập:

Có. Số Văn bản: **2980/QĐ-UBND** Ngày tháng: **13/6/2017**

Không

- 1.3. Quy chế hoạt động của Trang thông tin điện tử hoặc Ban biên tập.

Có.

Không

1.4. Bố trí kinh phí hoạt động, chính sách nhuận bút cho Ban Biên tập:

Có. Tổng kinh phí hoạt động năm 2017: **100** triệu đồng

Không

1.5. Số lượt người truy cập trung bình một tháng: **31.635** lượt.

1.6. Thực hiện các giải pháp nhằm quảng bá, tăng số lượng người truy cập Website:

Có. Ghi rõ: **Qua các văn bản, trên bì của UBND thành phố, họp triển khai, phổ biến**

Không

2. Thông tin giới thiệu của cơ quan và của từng đơn vị trực thuộc

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Ghi chú
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không	
a	Thông tin giới thiệu chung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b	Thông tin về tổ chức bộ máy của cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c	Thông tin về lãnh đạo trong cơ quan (tiểu sử tóm tắt, nhiệm vụ đảm nhiệm)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d	Thông tin giao dịch chính thức của cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e	Thông tin từng đơn vị trực thuộc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
f	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
g	Thông tin giao dịch của công thông tin điện tử bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
h	Bảo đảm cập nhật thường xuyên chính xác đối với các mục tin trên	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. Tin tức, sự kiện

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Số liệu	
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không	Tần suất cập nhật (ngày/tuần...)	Số lượng tin, bài (tổng bình trong năm 2017)

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Tần suất cập nhật (ngày, tuần, ...)	Số liệu
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không		Số lượng tin, bài (Ước tính trong năm 2017)
	Cung cấp và cập nhật các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý của cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hàng ngày	Trên 2556 tin, bài

4. Cung cấp các thông tin chỉ đạo, điều hành

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Tần suất cập nhật (ngày, tuần, ...)	Số liệu
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không		Số lượng tin, bài (Ước tính trong năm 2017)
a	Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hàng ngày
b	Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hàng ngày
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hàng tuần	Trên 2550

5. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Tần suất cập nhật (ngày, tuần, ...)	Số liệu
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không		Số lượng tin, bài (Ước tính trong năm 2017)
a	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật nói chung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hàng ngày
b	Chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hàng ngày

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Số liệu	
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không	Tần suất cập nhật (ngày/tuần,...)	Số lượng tin, bài (Ước tính trong năm 2017)
c	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: thời gian cập nhật trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ được ban hành	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6. Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá			Số liệu	
		Đầy đủ	Chưa đầy đủ	Không	Tần suất cập nhật (ngày/tuần,...)	Số lượng tin, bài (Ước tính trong năm 2017)
	Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển địa phương	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Khi có
	Chính sách ưu đãi, cơ hội đầu tư, các dự án mời gọi vốn đầu tư	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Khi có
	Quy hoạch xây dựng, đô thị, sử dụng đất; quy hoạch, kế hoạch khai thác tài nguyên thiên nhiên; quy hoạch về môi trường	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Khi có
	Thời gian cập nhật không quá 10 ngày làm việc đối với các mục tin trên	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

7. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan:

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Số liệu (năm 2017)
		Có	Không	
	Cung cấp các văn bản QPPL chuyên ngành (nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ước tính số lượng văn bản đã cung cấp (trong năm 2017): 25
	Cho phép tải về tất cả các văn bản về	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Số liệu (năm 2017)
		Có	Không	
	Cho phép đọc được các văn bản có liên quan qua liên kết	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Phân loại các văn bản theo nhiều tiêu chí	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Văn bản QPPL của cơ quan: cập nhật trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản hoặc 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Số lượng văn bản đã cung cấp đáp ứng các yêu cầu/Tổng số văn bản: 25

8. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Số liệu (năm 2017)
		Có	Không	
	Danh sách các dự án, hạng mục đầu tư; đấu thầu, mua sắm công của ngành, đơn vị.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Số lượng tin, bài viết đã cung cấp trong năm 2017: Khi có
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Số liệu (trong năm 2017)
		Có	Không	
	Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ước tính số lượng thông tin đã xử lý và kết quả (trong năm 2017).....
	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ước tính số lượng văn bản đã cung cấp (trong năm 2017).....

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Số liệu (trong năm 2017)
		Có	Không	
	Cung cấp các thông tin và chức năng; toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Thuyết minh thêm:.....
	Trao đổi - Hồi đáp, lấy ý kiến công dân: chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Thống kê số lượng ước tính các trao đổi (trong năm 2017).....

10. Thông tin tiếng nước ngoài (tiếng Anh/tiếng khác) - Khuyến khích

Cung cấp một số thông tin bằng tiếng nước ngoài về: thông tin giới thiệu đơn vị; Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền:

- Có. Thuyết minh chi tiết thông tin, ước tính số lượng tin bài ...
 Không

11. Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Chú thích
		Có	Không	
	Có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Đề nghị thuyết minh thêm các nội dung này:
	Có sơ đồ website thể hiện đầy đủ, chính xác cây cấu trúc	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cung cấp chức năng cho phép người sử dụng gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, theo dõi tình trạng xử lý câu hỏi hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TT	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Ghi chú
		Có	Không	
	Cung cấp công cụ cho phép tổ chức, công dân đánh giá và xếp hạng đối với một số nội dung thông tin mà cơ quan cung cấp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	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 checked="" type="checkbox"/>
	Công cụ thống kê số lần truy cập và lượt người truy cập	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III.2.2. Ứng dụng CNTT phục vụ giải quyết thủ tục hành chính

1. Phần mềm một cửa

1.1. Sử dụng phần mềm trong việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa

Có. Giới thiệu thêm về phần mềm (tên phần mềm, đơn vị cung cấp): **Một cửa hiện đại do Công ty tuổi trẻ Lạc Việt Thành phố Hồ Chí Minh cung cấp**

Không

1.2. Tổng số hồ sơ tiếp nhận thực hiện các TTHC của đơn vị năm 2017: **29.869**

1.3. Số hồ sơ tiếp nhận và xử lý qua phần mềm năm 2017: **24.128**

2. Dịch vụ công trực tuyến:

2.1. Tổng số dịch vụ công: **92**

2.2. Tổng số dịch vụ công trực tuyến mức 2: **92**

2.3. Số dịch vụ công trực tuyến mức 3 trở lên (bao gồm cả dịch vụ được triển khai chung và dịch vụ do đơn vị tự triển khai): **01**

2.4. Tổng số hồ sơ đã giải quyết trong năm (bao gồm cả trực tiếp và trực tuyến):

2.5. Số hồ sơ được giải quyết trực tuyến mức 3,4:

Thống kê cung cấp thông tin về dịch vụ công trực tuyến từ mức độ 3 trở lên theo biểu mẫu sau:

TT	Nhóm dịch vụ công	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ (3,4)	Địa chỉ đăng tải dịch vụ	Thời điểm bắt đầu sử dụng	Tổng số hồ sơ đã giải quyết trong năm 2015 (bao gồm cả trực tiếp và trực tuyến)	SL hồ sơ được giải quyết trực tuyến trong năm 2015.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Khiếu nại tố cáo	Đăng ký tiếp công dân	3	<u>Quangngaicity.gov.vn: 8080</u>	11/2015		

IV. NGUỒN NHÂN LỰC CNTT

IV.1. Kỹ năng ứng dụng CNTT của cán bộ, công chức

1. Tổng số cán bộ, công chức sử dụng thành thạo ứng dụng cơ bản (văn phòng, internet, thư điện tử): **615**
2. Tổng số cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các ứng dụng nghiệp vụ có liên quan như quản lý văn bản điều hành tác nghiệp, một cửa: **615**
3. Tổng số cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các Phần mềm nguồn mở (OpenOffice, Firefox, Unikey): **615**
4. Tổng số cán bộ, công chức được tập huấn, bồi dưỡng về CNTT năm 2017: **630**

IV.2. Cán bộ lãnh đạo và phụ trách CNTT

1. Đơn vị có cán bộ lãnh đạo phụ trách CNTT:

Có. Thông tin thêm về lãnh đạo CNTT (Quyết định giao nhiệm vụ, chứng chỉ CIO hay không?): Trần Phước Hải – Phó Chủ tịch UBND thành phố.

Không

2. Có cán bộ, bộ phận phụ trách về CNTT:

Có. Số lượng cán bộ phụ trách về CNTT: **03**

Không

3. Số cán bộ phụ trách về CNTT từ trình độ cao đẳng CNTT trở lên: **03**

4. Số cán bộ phụ trách về CNTT có chứng chỉ quốc tế, chứng chỉ chuyên ngành về CNTT (CCNA, CCNP, MCSE,...): **không**

V. MÔI TRƯỜNG CHÍNH SÁCH

T	Nội dung	Đơn vị tự đánh giá		Số liệu
		Có	Không	
1	Có thành lập BCD về ứng dụng CNTT hoặc Tổ Tư vấn về CNTT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Đề nghị cung cấp Số văn bản, ngày ký
2	Có kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2017	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88/KH-UBND ngày 02/8/2017
3	Có kế hoạch ứng dụng CNTT giai đoạn 2016-2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kế hoạch cung cấp dịch vụ công trực tuyến giai đoạn 2013 – 2015 và định hướng đến năm 2020, số 30/KH-UBND ngày 28/3/2015
4	Có sự gắn kết giữa ứng dụng công nghệ thông tin với cải cách hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Chương trình, kế hoạch triển khai cải cách hành chính có bao gồm nội dung ứng dụng công nghệ thông tin.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kế hoạch cải cách hành chính năm 2015 số 420/QĐ-UBND ngày 05/3/2015
	Thủ tục hành chính được chuẩn hóa theo tiêu chuẩn ISO để ứng dụng công nghệ thông tin.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Thuyết minh thêm....
5	Đơn vị có văn bản quy định về sử dụng phần mềm quản lý văn bản, trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nếu có đề nghị liệt kê chi tiết số văn bản, ngày ký:.....
6	Đơn vị có văn bản quy định nhằm giảm giấy tờ, tăng chia sẻ thông tin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Đơn vị có văn bản quy định khuyến khích về phát triển nguồn nhân lực CNTT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Các hoạt động triển khai đảm bảo an toàn an ninh thông tin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CV 109/UBND ngày 29/9/2017, CV 123/UBND ngày 01/11/2017, CV 6089/UBND ngày 09/11/2017


Người điền thông tin
(Ký và ghi rõ họ, tên)



Trần Tấn Việt

TP. Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2018

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Anh

BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM
VỀ MỨC ĐỘ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NĂM 2017
(Đính kèm Công văn số 84 /UBND ngày M.../01.../2018 của UBND TP. Quảng Ngãi)

TT	Tiêu chí đánh giá	Phương pháp chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm đơn vị tự chấm
1	2	3	4	5
	Tổng cả 4 tiêu chí		1000,0	853
A	Tiêu chí đánh giá hạ tầng CNTT		200,0	
I	Hạ tầng thiết bị CNTT, hạ tầng mạng		100,0	
1	Tỷ lệ cán bộ công chức được trang bị máy tính /Tổng số cán bộ công chức (CBCC)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	18
2	Tỷ lệ máy tính của CBCC kết nối mạng LAN và Internet tại đơn vị (trừ các máy tính không kết nối theo quy định)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	18
3	Đơn vị có kết nối sử dụng Mạng Truyền số liệu chuyên dùng	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0	20
4	Tỷ lệ UBND cấp xã có mạng LAN và sử dụng Internet/Tổng số UBND cấp xã	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	20
5	Đơn vị có đủ điều kiện tổ chức thực hiện hợp tác trực tuyến với UBND tỉnh	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0	20
II	Trang bị hệ thống bảo mật, an toàn thông tin		100,0	
1	Trang bị phòng để đặt máy chủ và các thiết bị mạng...	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
2	Có sử dụng hệ thống phòng thủ (firewall)/ thiết bị phòng chống xâm nhập (IDS/IPS), hoặc tường lửa mức ứng dụng web (WAF)	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0	20
3	Cài đặt các ứng dụng bảo vệ như hệ thống chống virus hay hệ thống xâm nhập máy tính	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0	20
4	Có trang bị hệ thống đảm bảo an ninh, an toàn dữ liệu (ủ/băng đĩa/ SAN/ NAS)	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0	20
5	Có trang bị thiết bị phòng chống cháy, nổ tại phòng máy chủ	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
6	Tỷ lệ máy tính của CBCC được trang bị phần mềm diệt virus/tường lửa cá nhân (Phần mềm có bản quyền)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	12
B	Tiêu chí đánh giá ứng dụng CNTT		550,0	

I	Ứng dụng trong nội bộ cơ quan			300,0
1	Sử dụng thư điện tử công vụ			50,0
1.1	Tỷ lệ CBCC được cấp địa chỉ thư công vụ của UBND tỉnh (xxx@quangngai.gov.vn) /Tổng số CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	20
1.2	Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ của UBND tỉnh (hàng ngày) /Tổng số CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	19
1.3	Tỷ lệ CBCC được cấp địa chỉ thư điện tử theo tên miền riêng của cơ quan /Tổng số CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	10,0	10
2	Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp		140,0	
2.1	Đã cài đặt và sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trên môi trường mạng.	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
2.2	Tỷ lệ UBND cấp xã có cài đặt, sử dụng phần mềm/Tổng số UBND cấp xã	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	10,0	10
2.3	Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp/Tổng số CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	19
2.4	Tỷ lệ văn bản đi, đến được số hóa, lưu trữ và quản lý trên phần mềm (trừ các văn bản có tính chất mật).	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	15
2.5	Tỷ lệ văn bản trao đổi điện tử trong nội bộ cơ quan			
	Văn bản được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản trong nội bộ cơ quan			
	Thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	4
	Lịch công tác cơ quan, Giấy mời	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
	Các chương trình, kế hoạch của cơ quan	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	4
	Các loại tài liệu khác (liệt kê cụ thể):	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	0
	Tỷ lệ văn bản được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) trên tổng số văn bản	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	12
	Văn bản 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			
	Giấy mời họp nội bộ, Tài liệu phục vụ họp	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5

	Văn bản để biết, để báo cáo	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
	Thông báo chung của cơ quan	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
	Các loại tài liệu khác (liệt kê cụ thể):	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	0
2.6	Tỷ lệ văn bản điện tử trao đổi với các cơ quan bên ngoài			
	Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển hoàn toàn trên môi trường mạng (hoàn toàn không dùng văn bản giấy) / Tổng số văn bản đi/đến giữa đơn vị với các cơ quan bên ngoài	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	10,0	0
	Tỷ lệ văn bản đi/đến được chuyển song song trên môi trường mạng và qua đường công văn trực tiếp / Tổng số văn bản đi/đến giữa đơn vị với các cơ quan bên ngoài	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	10,0	8
3	Phần mềm cơ bản khác		60,0	
3.1	Sử dụng phần mềm quản lý hồ sơ công chức viên chức			
-	Tỷ lệ hồ sơ CBCC được số hóa, lưu trữ, quản lý trên phần mềm/ Tổng số hồ sơ CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	10,0	0
-	Hệ thống có khả năng kết nối chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với cơ quan có liên quan không.	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	0
3.2	Sử dụng phần mềm quản lý tài chính, kế toán			
-	Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý tài chính, kế toán	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
-	Hệ thống có khả năng kết nối chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với cơ quan có liên quan không.	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
3.3	Sử dụng phần mềm quản lý tài sản công			
-	Đơn vị có sử dụng phần mềm quản lý tài sản công	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
-	Hệ thống có khả năng kết nối chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với cơ quan có liên quan không?	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
4	Đơn vị có sử dụng các phần mềm, hệ thống thông tin phục vụ chuyên ngành khác	Điểm chấm = (Tổng số phần mềm/5) x điểm tối đa	50,0	
II	Ứng dụng phục vụ công dân và doanh nghiệp		250,0	
1	Trang/Cổng thông tin điện tử cung cấp các thông tin sau:		150,0	
1.1	Thông tin giới thiệu của cơ quan và của từng đơn vị trực thuộc		20,0	
-	Thông tin giới thiệu chung; Thông tin về tổ chức bộ máy của cơ quan	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2

-	Thông tin về lãnh đạo trong cơ quan (tiểu sử tóm tắt, nhiệm vụ đảm nhiệm)	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Thông tin từng đơn vị trực thuộc	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Thông tin giao dịch của cơ quan bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân.	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Bảo đảm cập nhật thường xuyên chính xác đối với các mục tin trên	Thường xuyên và chính xác: điểm tối đa; Chưa thường xuyên, chính xác: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
1.2	Tin tức, sự kiện:		10,0	
-	Cung cấp và cập nhật các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan.	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
1.3	Cung cấp các thông tin chỉ đạo, điều hành		20,0	
-	Ý kiến chỉ đạo, điều hành của thủ trưởng cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
-	Ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
-	Thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan;	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	0
-	Lịch làm việc của lãnh đạo cơ quan	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5

1.4	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách		10,0	
	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật thuộc phạm vi quản lý của cơ quan	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
	Chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách: thời gian cập nhật trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi văn bản pháp luật, chính sách, chế độ được ban hành	Đáp ứng đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	6,0	6
1.5	Thông tin về chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương (tối thiểu các lĩnh vực chính sách ưu đãi đầu tư; quy hoạch xây dựng, đô thị, sử dụng đất; quy hoạch, kế hoạch khai thác tài nguyên thiên nhiên; quy hoạch về môi trường)	Đầy đủ và thường xuyên: điểm tối đa; Chưa đầy đủ và thường xuyên: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
1.6	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan:		20,0	
-	Cung cấp các văn bản QPPL chuyên ngành (nêu rõ hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu)	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	4,0	4
-	Cho phép tải về tất cả các văn bản về	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Phân loại các văn bản theo nhiều tiêu chí	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Văn bản QPPL của cơ quan: cập nhật trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành đối với cơ quan ban hành văn bản hoặc 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	Đáp ứng đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0	10
1.7	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đầu thầu, mua sắm công		10,0	
-	Danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư, các dự án đã triển khai, các dự án đang triển khai, các dự án đã hoàn tất	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5

	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.	Đầy đủ: điểm tối đa; Chưa đầy đủ: 50% điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
1.8	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân		15,0	
-	Tiếp nhận phản ánh; kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính theo quy định của pháp luật;	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
-	Đăng tải danh sách văn bản quy phạm pháp luật, chủ trương chính sách cần xin ý kiến	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	0
-	Cung cấp các thông tin và chức năng; toàn văn nội dung vấn đề cần xin ý kiến; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý; xem nội dung các ý kiến góp ý; nhận ý kiến góp ý mới; địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	0
1.9	Thông tin tiếng nước ngoài (tiếng Anh hoặc tiếng khác) - Khuyến khích		5,0	
-	Cung cấp một số thông tin bằng tiếng nước ngoài về: thông tin giới thiệu đơn vị; Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	0
1.10	Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin		20,0	
-	Có chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có.	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Có sơ đồ website thể hiện đầy đủ, chính xác cây cấu trúc.	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Cung cấp chức năng cho phép người sử dụng gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, theo dõi tình trạng xử lý câu hỏi hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận.	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Sử dụng Bộ mã ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến cổng thông tin điện tử của các đơn vị trực thuộc và cơ quan nhà nước khác.	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
-	Sử dụng công cụ đa phương tiện (audio, video, ...) để hỗ trợ trong việc truyền tải thông tin	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2

-	Cung cấp công cụ cho phép tổ chức, công dân đánh giá và xếp hạng đối với một số nội dung thông tin mà cơ quan cung cấp	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	0
-	Hỗ trợ truy cập từ các thiết bị di động cầm tay (có giao diện riêng cho thiết bị di động)	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	0
-	Công cụ thông kê số lần truy cập và lượt người đang truy cập	Có hoạt động: điểm tối đa; Không: 0 điểm	2,0	2
1.11	Phục vụ duy trì hoạt động của Web/Cổng thông tin điện tử		15,0	
-	Thành lập Ban Biên tập	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
-	Quy chế hoạt động của Ban Biên tập	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
-	Bố trí kinh phí hoạt động, chính sách nhân sự cho Ban Biên tập	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	5,0	5
2	Ứng dụng CNTT phục vụ giải quyết thủ tục hành chính		100,0	
2.1	Phần mềm một cửa		40,0	
-	Có sử dụng phần mềm trong việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0	20
-	Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận và xử lý qua phần mềm /Tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	18
2.2	Dịch vụ công trực tuyến		60,0	
-	Số dịch vụ công trực tuyến mức 2 /Tổng số dịch vụ công (TTHC được UBND tỉnh công bố)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	30,0	30
-	Số dịch vụ công trực tuyến mức 3 trở lên (bao gồm cả dịch vụ được triển khai chung và dịch vụ do đơn vị tự triển khai) /Tổng số dịch vụ công (TTHC được UBND tỉnh công bố)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	30,0	30
C	Tiêu chí đánh giá về nhân lực CNTT		150,0	
I	Kỹ năng ứng dụng CNTT của cán bộ, công chức, viên chức		60,0	
1	Tỷ lệ CBCC sử dụng thành thạo ứng dụng cơ bản (văn phòng, internet, thư điện tử)/Tổng số CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	20
2	Tỷ lệ CBCC sử dụng thành thạo các Ứng dụng nghiệp vụ có liên quan (quản lý văn bản điều hành và tác nghiệp, một cửa,...)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	20
3	Tỷ lệ CBCC sử dụng thành thạo Phần mềm nguồn mở (OpenOffice, Firefox, Unikey)/Tổng số CBCC	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0	20

II	Cán bộ lãnh đạo và phụ trách CNTT		90,0
1	Đơn vị có cán bộ lãnh đạo phụ trách CNTT (Quyết định giao nhiệm vụ)	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0
2	Cán bộ lãnh đạo phụ trách về CNTT có chứng chỉ CIO	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0
3	Có cán bộ, bộ phận phụ trách về CNTT	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0
4	Tỷ lệ cán bộ phụ trách CNTT từ trình độ cao đẳng CNTT trở lên/Số cán bộ phụ trách CNTT	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	20,0
5	Tỷ lệ cán bộ phụ trách về CNTT có chứng chỉ quốc tế, chứng chỉ chuyên ngành về CNTT (CCNA, CCNP, MCSA, MCSE,...)	Điểm chấm = Tỷ lệ x điểm tối đa	10,0
D	Tiêu chí đánh giá về môi trường chính sách		100,0
1	Đơn vị có thành lập Ban chỉ đạo CNTT (hoặc Tổ Tư vấn)	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0
2	Có kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2017 hoặc giai đoạn 2017-2020	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0
3	Có sự gắn kết giữa ứng dụng công nghệ thông tin với cải cách hành chính		
	Chương trình, kế hoạch triển khai cải cách hành chính có bao gồm nội dung ứng dụng công nghệ thông tin.	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0
	Thủ tục hành chính được chuẩn hóa theo tiêu chuẩn ISO để ứng dụng công nghệ thông tin.	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0
4	Đơn vị có văn bản quy định về sử dụng phần mềm quản lý văn bản, trao đổi, lưu trữ, xử lý văn bản điện tử trong nội bộ cơ quan	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0
5	Đơn vị có văn bản quy định nhằm giảm giấy tờ, tăng chia sẻ thông tin	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0
6	Đơn vị có văn bản quy định khuyến khích và phát triển nguồn nhân lực CNTT	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	10,0
7	Có nội quy, quy chế về việc đảm bảo an toàn - an ninh thông tin trong nội bộ cơ quan	Có: điểm tối đa; Không: 0 điểm	20,0

TP. Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2018

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Anh