

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TÂY NINH

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

Số: 1154/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 30 tháng 7 năm 2013

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: 2017  
Ngày: 01/8/2013  
Chuyên: A. Trường

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân 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 của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1605/QĐ-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2011 – 2015;

Căn cứ Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy hoạch phát triển công nghệ thông tin tỉnh Tây Ninh đến năm 2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 26/TTr-STTTT ngày 10 tháng 7 năm 2013,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành, kể từ ngày ký.

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

**Nơi nhận:**

- Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Như Điều 3;
- TTTU+TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT+các PCT.UBND tỉnh;
- LĐVP + CVVX;
- Lưu: VT VP.UBND tỉnh. *Trần*

*N 306*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *NM*  
K. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH  
*Trần Lưu Quang*  
Trần Lưu Quang





## QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 145A/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

### Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này Quy định đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành.
2. UBND các huyện, thị xã.

### Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Việc đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan nhà nước tỉnh nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, góp phần xây dựng mục tiêu đưa Tây Ninh phát triển mạnh về công nghệ thông tin.

2. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo các cơ quan theo dõi, phát hiện kịp thời để chỉ đạo, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong việc ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý và điều hành.

3. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng, cán bộ, công chức để đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý tại cơ quan.

### Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảm bảo chính xác, minh bạch, khách quan, công khai, dân chủ, và công bằng trong việc đánh giá, xếp hạng.

2. Phản ánh đúng tình hình thực tế kết quả ứng dụng công nghệ thông tin cụ thể của từng cơ quan.

3. Quá trình đánh giá, xếp hạng phải tuân thủ các nội dung của Quy định này.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG**

#### **Điều 5. Nội dung đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin**

Nội dung đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm các phần chính:

1. Hạ tầng kỹ thuật: công nghệ thông tin.

2. Nguồn nhân lực công nghệ thông tin.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin.

4. Chính sách, quy định và đầu tư cho ứng dụng công nghệ thông tin. Chi tiết các chỉ tiêu đánh giá, xếp hạng được quy định cụ thể:

a) Các cơ quan thuộc khoản 1 Điều 2 sử dụng Phụ lục I;

b) Các cơ quan thuộc khoản 2 Điều 2 sử dụng Phụ lục II.

#### **Điều 6. Trình tự, thời gian thực hiện đánh giá, xếp hạng**

1. Hàng năm, các cơ quan tự tiến hành đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin theo mẫu tại Phụ lục I, Phụ lục II và gửi kết quả về Sở Thông tin và Truyền thông (Thường trực Ban chỉ đạo Triển khai Chương trình công nghệ thông tin tỉnh) trước ngày 15 tháng 11.

2. Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, xếp hạng của các cơ quan, Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh (gọi tắt là Hội đồng thẩm định) sẽ tiến hành thẩm định, đánh giá và công bố kết quả xếp hạng trước ngày 30 tháng 12 hàng năm.

#### **Điều 7. Đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin**

1. Tổng điểm làm căn cứ xếp hạng là 100 điểm.

2. Cơ quan có tổng số điểm từ 80 điểm trở lên được xếp hạng tốt.

3. Cơ quan có tổng số điểm trong khoảng từ 70 đến dưới 80 điểm được xếp hạng khá.

4. Cơ quan có tổng số điểm trong khoảng từ 50 đến dưới 70 điểm được xếp hạng trung bình.

5. Cơ quan có tổng số điểm dưới 50 điểm được xếp hạng yếu.

6. Cơ quan gửi phiếu đánh giá theo đúng quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này (tính theo dấu bưu điện hoặc dấu công văn đến).

7. Cơ quan gửi phiếu đánh giá, xếp hạng trễ quá thời hạn nêu tại khoản 1 Điều 6 hoặc không gửi phiếu đánh giá, xếp hạng thì bị xếp hạng yếu.

### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Hội đồng thẩm định**

1. Hàng năm, Thường trực Ban chỉ đạo Triển khai Chương trình công nghệ thông tin tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ thẩm định kết quả tự đánh giá của các cơ quan và xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin.

Kinh phí hoạt động của Hội đồng thẩm định sử dụng từ nguồn vốn sự nghiệp khoa học công nghệ.

2. Cơ sở tiến hành đánh giá, xếp hạng:

- a) Số liệu cung cấp của các cơ quan theo mẫu tại Phụ lục I, Phụ lục II;
- b) Đối chiếu, kiểm tra tính hợp lý về thông tin, số liệu có liên quan từ các cơ quan chuyên môn cung cấp;
- c) Kết quả khảo sát thực tế (nếu có).

#### **Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã**

1. Thực hiện đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng Quy định này.

2. Tạo điều kiện để Hội đồng thẩm định làm việc trong quá trình khảo sát thực tế, thẩm định số liệu do cơ quan cung cấp.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan liên quan kịp thời phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung phù hợp.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Chủ trì tổ chức đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của các cơ quan định kỳ hàng năm; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Kịp thời cập nhật, sửa đổi, bổ sung các tiêu chí đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp tình hình mới và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN   
KT CHỦ TỊCH



PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Lưu Quang

**Phụ lục I**

**Bảng đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin  
tại các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

*(Kèm theo Quyết định số 1454 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013  
của UBND tỉnh Tây Ninh)*

**Tên cơ quan:**

**Tổng số cán bộ công chức:**

| STT      | Nội dung   | Điểm tối đa    | Ghi chú   | Điểm tự đánh giá |
|----------|--|----------------|---|------------------|
| <b>I</b> | <b>Ứng dụng CNTT</b>   | <b>35 điểm</b> |   |                  |
| <b>1</b> | <b>Sử dụng thư điện tử tayninh.gov.vn</b>  |                |   |                  |
| 1.1      | Có thực hiện gửi nhận văn bản theo quy định tại Điều 14 của Quyết định 52/2009/QĐ-UBND ngày 01/10/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng thư điện tử thuộc hệ thống thư điện tử Tây Ninh | 5              |   |                  |
| 1.2      | 100% Cán bộ lãnh đạo sử dụng thư điện tử Tây Ninh để trao đổi công việc, gửi nhận văn bản.   | 3              |   |                  |
| 1.3      | Cán bộ công chức sử dụng thư điện tử Tây Ninh để trao đổi công việc, gửi nhận văn bản.   | 3              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa<br>- Nếu tỷ lệ từ 50% đến dưới 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt điểm |                  |
| <b>2</b> | <b>Hệ thống quản lý văn bản vào quản lý, điều hành</b>   |                |   |                  |
| 2.1      | Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để lưu trữ văn bản đi, đến.  | 3              |   |                  |
| 2.2      | Văn bản đi, đến được xử lý theo đúng quy trình trên phần mềm   | 3              |   |                  |
| 2.3      | Lãnh đạo sử dụng phần mềm để phê duyệt và điều hành quản lý văn bản đi, đến  | 2              |   |                  |



|           |   |                |  |  |
|-----------|---|----------------|--|--|
| 2.4       | Ban hành quy chế sử dụng phần mềm quản lý văn bản                                 | 2              |  |  |
| <b>3</b>  | <b>Hệ thống Hộp không giấy</b>  |                |  |  |
|           | Sử dụng phần mềm, tài liệu và đóng góp ý kiến kịp thời, đúng quy định             | 2              |  |  |
| <b>4</b>  | <b>Hệ thống quản lý khiếu nại tố cáo (phần mềm tiếp dân)</b>                      |                |  |  |
| 4.1       | Ban hành quy chế sử dụng phần mềm quản lý khiếu nại tố cáo (phần mềm tiếp dân)    | 1              | - Cơ quan không có phần mềm được tính ½ tổng điểm<br>- Cập nhật thông tin kịp thời theo Điều 12, Thông tư 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. |  |
| 4.2       | Có cập nhật, thống kê đầy đủ, kịp thời  | 2              |  |  |
| <b>5</b>  | <b>Hệ thống Công báo điện tử</b>  |                |  |  |
|           | Có cập nhật đầy đủ, kịp thời  | 2              |  |  |
| <b>6</b>  | <b>Hệ thống văn bản sao gửi điện tử</b>   |                |  |  |
|           | Có cập nhật, đầy đủ, kịp thời   | 2              |  |  |
| <b>7</b>  | <b>Phần mềm ứng dụng khác</b>   |                |  |  |
|           | Có sử dụng phần mềm ứng dụng khác (liệt kê)                                       | 5              | Mỗi phần mềm ứng dụng được cộng 1 điểm, tối đa điểm cộng là 5  |  |
| <b>II</b> | <b>Cổng/trang thông tin điện tử</b>   | <b>35 điểm</b> |  |  |
| <b>1</b>  | <b>Cung cấp thông tin trên trang/cổng thông tin điện tử của cơ quan</b>           |                | Đáp ứng thông tin đầy đủ theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; kịp thời theo Điều 4 Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông  |  |
| 1.1       | Thông tin giới thiệu  | 2              |  |  |
| 1.2       | Tin tức, sự kiện  | 2              |  |  |
| 1.3       | Thông tin chỉ đạo điều hành   | 2              |  |  |
| 1.4       | Thông tin tuyên truyền phổ biến hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách | 2              |  |  |

|      |   |                |   |  |
|------|---|----------------|---|--|
| 1.5  | Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan | 2              |   |  |
| 1.6  | Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển                                      | 2              | Cơ quan không có nội dung này thì được tính điểm tối đa   |  |
| 1.7  | Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công                                 | 2              |   |  |
| 1.8  | Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân   | 2              |   |  |
| 1.9  | Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền                                       | 2              | Bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức   |  |
| 1.10 | Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử  | 2              | Bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân  |  |
| 1.11 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến  | 5              | - Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2 đạt 100% các thủ tục hành chính của cơ quan được ban hành.<br>- Các cơ quan chưa ban hành thủ tục hành chính thì được tính điểm tối đa |  |
| 2    | <b>Ban hành quy chế quản lý, vận hành cổng/trang thông tin điện tử tại cơ quan</b>          | 5              |   |  |
| 3    | <b>Ban hành Quyết định thành lập Ban biên tập trang/cổng thông tin điện tử tại cơ quan</b>  | 5              |   |  |
| III  | <b>Nguồn lực CNTT</b>   | <b>5 điểm</b>  |   |  |
|      | Có phân công nhân sự phụ trách CNTT tại cơ quan   | 5              |   |  |
| IV   | <b>Kế hoạch ứng dụng CNTT</b>   | <b>25 điểm</b> |   |  |
| 1    | Có ban hành văn bản về công tác ứng dụng CNTT của cơ quan                                   | 10             |   |  |



|                   |   |                 |  |  |
|-------------------|---|-----------------|--|--|
| 2                 | Có thành lập Tổ triển khai ứng dụng CNTT tại cơ quan hàng năm   | 5               |  |  |
| 3                 | Thực hiện đầy đủ các nội dung theo văn bản về công tác ứng dụng CNTT  | 5               | Điểm được chia theo tỷ lệ các nội dung mà văn bản ứng dụng CNTT đã đề ra |  |
| 4                 | Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý, đột xuất, cung cấp thông tin phiếu điều tra đúng thời gian quy định và đầy đủ (gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông) | 5               |  |  |
| <b>Tổng cộng:</b> |   | <b>100 điểm</b> |  |  |

Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
(ký tên, đóng dấu)

## Phụ lục II

### Bảng đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin tại các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

(Kèm theo Quyết định số 1454 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013  
của UBND tỉnh Tây Ninh)

Tên Đơn vị:

Tổng số cán bộ công chức:

| STT      | Nội dung                               | Điểm tối đa    | Ghi chú  | Điểm tự đánh giá |
|----------|--|----------------|--|------------------|
| <b>I</b> | <b>Hạ tầng kỹ thuật</b>                | <b>17 điểm</b> |  |                  |
| 1        | Tỷ lệ máy tính/CBCC                    | 4              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa<br>- Nếu tỷ lệ từ 50% đến 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt điểm |                  |
| 2        | <b>Hạ tầng mạng, kết nối mạng</b>      |                |  |                  |
| 2.1      | Có hệ thống mạng kết nối cục bộ (LAN)  | 3              | - Thang điểm được chấm điểm là tỷ lệ phần trăm tiêu chí đạt được trên tổng số các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện/thị xã   |                  |
| 2.2      | Có kết nối Internet băng thông rộng    | 2              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa   |                  |
| 2.3      | Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet     | 2              | - Nếu tỷ lệ từ 50% đến 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt điểm   |                  |
| 3        | <b>Đảm bảo an ninh mạng</b>            |                |  |                  |
| 3.1      | Tường lửa (firewall) cho hệ thống mạng | 2              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa<br>- Nếu tỷ lệ từ 50% đến 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt      |                  |
| 3.2      | Sao lưu dữ liệu dự phòng từ máy chủ    | 2              |  |                  |

|           |  |                |   |
|-----------|--|----------------|---|
| 3.3       | Sử dụng phần mềm chống virus tại các máy tính cá nhân  | 2              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa<br>- Nếu tỷ lệ từ 50% đến 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt           |
| <b>II</b> | <b>Ứng dụng CNTT</b>   | <b>28 điểm</b> |   |
| <b>1</b>  | <b>Sử dụng thư điện tử mail.tayninh.gov.vn</b>   |                |   |
| 1.1       | Có thực hiện gửi nhận văn bản theo quy định tại Điều 14 của Quyết định 52/2009/QĐ-UBND ngày 01/10/2009 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng thư điện tử thuộc hệ thống thư điện tử Tây Ninh | 2              |   |
| 1.2       | Trên 90% lãnh đạo phòng ban trực thuộc và lãnh đạo đơn vị đã được khai báo hộp thư điện tử Tây Ninh sử dụng hệ thống Email của tỉnh để trao đổi công việc, gửi nhận văn bản.                                   | 2              |   |
| 1.3       | Công chức đơn vị đã được khai báo hộp thư điện tử Tây Ninh sử dụng hệ thống Email của tỉnh để trao đổi công việc, gửi nhận văn bản.  | 2              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa<br>- Nếu tỷ lệ từ 50% đến dưới 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt điểm |
| <b>2</b>  | <b>Hệ thống quản lý văn bản vào quản lý, điều hành</b>   |                |   |
| 2.1       | Sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để lưu trữ văn bản đi, đến.  | 2              |   |
| 2.2       | Văn bản đi, đến được xử lý theo đúng quy trình trên phần mềm   | 2              |   |
| 2.3       | Lãnh đạo sử dụng phần mềm để phê duyệt và điều hành quản lý văn bản đi, đến  | 2              |   |
| 2.4       | Ban hành quy chế sử dụng phần mềm quản lý văn bản  | 2              |   |
| <b>3</b>  | <b>Hệ thống Một cửa điện tử</b>  |                |   |
| 3.1       | Sử dụng phần mềm quản lý "một cửa" tiếp nhận 100% tổng số hồ sơ tiếp nhận/năm của đơn vị   | 2              |   |

|  |   |                |  |
|--|---|----------------|--|
| 3.2  | Xây dựng quy chế, quy định cho Hệ thống Một cửa điện tử                             | 2              |  |
| 3.3  | Thủ tục hành chính được thực hiện trên Hệ thống Một cửa điện tử được xử lý đúng hạn | 2              | - Nếu đạt tỷ lệ từ 80% trở lên thì đạt điểm tối đa<br>- Nếu tỷ lệ từ 50% đến dưới 80% đạt 1/2 số điểm<br>- Còn lại không đạt điểm  |
| <b>4 Hệ thống Hợp không giấy</b>                               |   |                |  |
| 4.1  | Sử dụng phần mềm, tải tài liệu và đóng góp ý kiến kịp thời, đúng quy định           | 3              |  |
| 4.2  | Ban hành Quy chế sử dụng phần mềm hợp không giấy                                    | 2              |  |
| <b>5 Hệ thống quản lý khiếu nại tố cáo (phần mềm tiếp dân)</b> |   |                |  |
|  | Có cập nhật, thống kê đầy đủ, kịp thời  | 3              | Cập nhật thông tin kịp thời theo Điều 12, Thông tư 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp thông tin và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước |
| <b>III Công/trang thông tin điện tử</b>                        |   | <b>Số điểm</b> |  |
| <b>1 Cung cấp thông tin</b>                                    |   |                | Đáp ứng thông tin đầy đủ theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ; kịp thời theo Điều 4 Thông tư số 26/2009/TT-BTTTT ngày 31/7/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông  |
| 1.1  | Thông tin giới thiệu  | 2              |  |
| 1.2  | Tin tức, sự kiện  | 2              |  |
| 1.3  | Thông tin chỉ đạo điều hành   | 2              |  |
| 1.4  | Thông tin tuyên truyền phổ biến hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách   | 2              |  |
| 1.5  | Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển                              | 2              |  |

|      |  |                |  |
|------|--|----------------|--|
| 1.6  | Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan      | 2              | - Tạo liên kết hệ thống văn bản pháp luật tại Cổng TTĐT của tỉnh<br>- Đăng tải các văn bản do UBND huyện/thị xã ban hành |
| 1.7  | Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công                                      | 2              |  |
| 1.8  | Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân  | 2              |  |
| 1.9  | Thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền  | 2              | Bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại/fax, địa chỉ thư điện tử chính thức                              |
| 1.10 | Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử   | 2              | Bao gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân                   |
| 1.11 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến   | 5              | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2 đạt 100% các thủ tục hành chính của đơn vị được hoặc tổ chức thực hiện.     |
| 2    | <b>Ban hành quy chế quản lý, vận hành cổng/trang thông tin điện tử tại đơn vị</b>                | 3              |  |
| 3    | <b>Ban hành Quyết định thành lập Ban biên tập trang/cổng thông tin điện tử tại đơn vị</b>        | 3              |  |
| IV   | <b>Nguồn lực CNTT</b>  | <b>5 điểm</b>  |  |
|      | Có phân công nhân sự phụ trách CNTT tại đơn vị   | 5              |  |
| V    | <b>Chính sách, báo cáo, quy định về ứng dụng CNTT</b>  | <b>19 điểm</b> |  |
| 1    | Ban hành quy chế vận hành, sử dụng thiết bị CNTT, an ninh mạng và an toàn thông tin trong đơn vị | 3              |  |
| 2    | Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm   | 3              |  |

|                   |   |                 |  |
|-------------------|---|-----------------|--|
| 3                 | Thực hiện đầy đủ các mục tiêu theo Kế hoạch đề ra   | 5               | Điểm được chia theo tỷ lệ các mục tiêu mà Kế hoạch đề ra (Cụ thể: Trong Kế hoạch đề ra 10 mục tiêu, đơn vị chỉ thực hiện được 7 mục tiêu thì thang điểm được tính trên tỷ lệ 7/10) |
| 4                 | Thành lập Ban chỉ đạo triển khai chương trình ứng dụng CNTT tại huyện (thị xã) và Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo                                      | 3               |  |
| 5                 | Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, cung cấp thông tin phiếu điều tra đúng thời gian quy định và đầy đủ (gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông). | 5               |  |
| <b>Tổng cộng:</b> |   | <b>100 điểm</b> |  |

(Lưu ý: Quy định đánh giá đối với UBND các huyện/thị xã gồm: Bộ phận Văn phòng UBND các huyện/thị xã và các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện/thị xã)

Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

(ký tên, đóng dấu)

