**PHỤ LỤC I**

**Bảng tiêu chí đánh giá mức độ ứng dụng CNTT**

**của các đơn vị thuộc Bộ Nội vụ**

(Áp dụng tại các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Tạp chí Tổ chức nhà nước, Viện Khoa học tổ chức nhà nước, Trung tâm Thông tin)

 *(Ban hành kèm theo Quyết định số 2149/QĐ-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị:..........................................................................................................

2. Số lượng công chức:....................., viên chức:....................................................

3. Số lượng máy tính:..............................................................................................

4. Số lượng công chức, viên chức thường xuyên làm việc trên máy tính...............

5. Số lượng máy tính không kết nối vào mạng nội bộ, mạng Internet....................

**II. THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG CNTT TẠI ĐƠN VỊ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Thang điểm** | **Đơn vị tự đánh giá số điểm** | **Ghi chú/ Tài liệu kiểm chứng** |
| **I** | **Sử dụng hộp thư điện tử @moha.gov.vn**  | **25 điểm** |  | **https://mail.moha.gov.vn** |
| 1 | Tỷ lệ % công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử @moha.gov.vn để trao đổi công việc | **5 điểm** |  |  |
|  | 1% - 50% | 1 điểm |  |  |
|  | 51% - 80% | 3 điểm |  |  |
|  | 81% - 100% | 5 điểm |  |  |
| 2 | Tỷ lệ % văn bản điện tử được gửi bằng hộp thư công vụ của đơn vị đến các đơn vị khác | **10 điểm** |  | Công văn số 2301/BNV-VP ngày 28/4/2017 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện Quy chế quy định tạm thời về việc trao đổi văn bản điện tử của Bộ Nội vụ |
|  | Số lượng văn bản giấy | Số lượng văn bản điện tử | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 3 điểm |
| 51% - 80% | 7 điểm |
| 81% - 100% | 10 điểm |
| 3 | Tỷ lệ % văn bản điện tử được gửi vào hòm thư Nội bộ đơn vị (trừ văn bản Mật theo quy định). | **10 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản giấy | Số lượng văn bản điện tử | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 3 điểm |
| 51% - 80% | 7 điểm |
| 81% - 100% | 10 điểm |
| **II** | **Sử dụng Phần mềm quản lý văn bản và kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức Bộ Nội vụ** | **30 điểm** |  | **http://qlvb.moha.gov.vn** |
| 1 | Tỷ lệ % văn bản đã được số hóa để trao đổi trên Phần mềm  | **5 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản giấy | Số lượng văn bản số hóa | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 1 điểm |
| 51% - 80% | 3 điểm |
| 81% - 100% | 5 điểm |
| 2 | Tỷ lệ % văn bản đi, đến được xử lý theo đúng quy trình trên Phần mềm  | **10 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản đi | Số lượng văn bản đến | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 3 điểm |
| 51% - 80% | 7 điểm |
| 81% - 100% | 10 điểm |
| 3 | Người đứng đầu đơn vị trực tiếp thực hiện chỉ đạo, điều hành công việc trên Phần mềm  | **10 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản giấy | Số lượng văn bản chỉ đạo trên phần mềm | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 3 điểm |
| 51% - 80% | 7 điểm |
| 81% - 100% | 10 điểm |
| 4 | Dự thảo văn bản, cập nhật tiến độ, kết quả và kết thúc văn bản đã thực hiện trên phần mềm  | **5 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản giấy | Số lượng văn bản điện tử | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 1 điểm |
| 51% - 80% | 3 điểm |
| 81% - 100% | 5 điểm |
| **III** | **Phần mềm quản lý việc thực hiện nhiệm vụ Bộ trưởng giao** | **15 điểm** |  | **http://nhiemvu.moha.gov.vn** |
|  | Theo dõi, cập nhật tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trên phần mềm |  |  |  |
|  | Số lượng nhiệm vụ được giao | Số lượng nhiệm vụ đúng hạn | Số lượng nhiệm vụ quá hạn | Tỷ lệ % giải quyết công việc |  |  |  |
|  |  |  | 1% - 50% | 5 điểm |
| 51% - 80% | 10 điểm |
| 81% - 100% | 15 điểm |
| **IV** | **Đảm bảo an toàn, an ninh và bảo mật thông tin cá nhân** | **20 điểm** |  |  |
| 1 | Các máy tính được cài đặt phần mềm diệt virus có bản quyền  | **10 điểm** |  |  |
|  | Số lượng máy tính | Số lượng máy tính cài đặt | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 3 điểm |
| 51% - 80% | 7 điểm |
| 81% - 100% | 10 điểm |
| 2 | Tỷ lệ % văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số trong trao đổi công việc  | **10 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản giấy | Số lượng văn bản điện tử sử dụng chữ ký số | Tỷ lệ % |  |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 3 điểm |
| 51% - 80% | 7 điểm |
| 81% - 100% | 10 điểm |
| **V** | **Quy định về ứng dụng CNTT tại đơn vị** | **10 điểm** |  |  |
| 1 | Ban hành, cập nhật quy định, quy chế về ứng dụng CNTT tại đơn vị | **5 điểm** |  |  |
|  | Đã ban hành | 5 điểm |  |  |
|  | Chưa ban hành | 0 điểm |  |  |
| 2 | Thực hiện đầy đủ các văn bản hướng dẫn về ứng dụng CNTT tại đơn vị | **5 điểm** |  |  |
|  | Số lượng văn bản hướng dẫn | Số lượng văn bản đã thực hiện | Tỷ lệ % |  |  |
|  |  | 1% - 50% | 1 điểm |
| 51% - 80% | 3 điểm |
| 81% - 100% | 5 điểm |
| **VI** | **Trong năm có xây dựng, nâng cấp, cập nhật, duy trì phần mềm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, website, dịch vụ công hoặc các ứng dụng công nghệ thông tin khác** | **10 điểm** |  | Điểm khuyến khích (tối đa 10 điểm) được cộng cho đơn vị có thực hiện một trong các nội dung tại mục VI |
| 1 | Phần mềm, cơ sở dữ liệu……………………….. |  |  |  |
| 2 | Website, dịch vụ công………………………… |  |  |  |
| 3 | Các ứng dụng công nghệ thông tin khác……………………….. |  |  |  |

* Họ và tên người lập biểu: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
* Đơn vị: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . …………
* Chức vụ: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
* Điện thoại: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ……….
* E-mail: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU****(ký, ghi rõ họ tên)** | *Hà Nội, ngày…..tháng…..năm…..***THỦ TRƯỞNG** **CƠ QUAN, ĐƠN VỊ****(ký tên, đóng dấu)** |