

Số: 1009/STTTT-CNTT  
V/v báo cáo định kỳ về tình hình ứng  
dụng công nghệ thông tin năm 2015

Quảng Bình, ngày 08 tháng 12 năm 2015

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Thông tư số 06/2013/TT-BTTTT ngày 07 tháng 3 năm 2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Công văn số 606/UBND-VX ngày 05 tháng 06 năm 2013 của UBND tỉnh về việc quy định chế độ báo cáo định kỳ về tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước;

Để kịp thời tổng hợp, tham mưu xây dựng báo cáo của UBND tỉnh gửi Ủy ban Quốc gia về ứng dụng CNTT và Bộ Thông tin và Truyền thông đúng thời gian quy định, Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị các cơ quan, đơn vị hoàn thành báo cáo theo mẫu (*tải từ địa chỉ: [stttt.quangbinh.gov.vn](http://stttt.quangbinh.gov.vn), trong mục: **Biểu mẫu cung cấp số liệu CNTT 2015***).

Báo cáo gửi về Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày 15/01/2016 theo địa chỉ: Số 02 Hương Giang, Thành phố Đồng Hới, Tỉnh Quảng Bình; bản mềm gửi về hộp thư điện tử: [stttt@quangbinh.gov.vn](mailto:stttt@quangbinh.gov.vn).

Mọi thắc mắc xin liên hệ: Phòng Công nghệ thông tin - Sở Thông tin và Truyền thông, số điện thoại: (052)3.851.206.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, CNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Phi Khanh**

# BIỂU MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH

(Kèm theo Công văn số /STTTT-CNTT ngày tháng 12 năm 2015)

Lưu ý: Các số liệu báo cáo chỉ trong Văn phòng sở, ban, ngành không tính đơn vị trực thuộc.

## I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị .....
2. Địa chỉ: .....
3. Điện thoại: ..... Fax: .....
4. Thư điện tử liên hệ: .....
5. Địa chỉ trang/cổng thông tin điện tử (Website/Portal) chính thức: .....
6. Tổng số cán bộ công chức, viên chức tại văn phòng sở, ban, ngành (không kể đơn vị trực thuộc)
7. Tổng số đơn vị trực thuộc: .....
8. Tổng số cán bộ, công chức (kể cả đơn vị trực thuộc):.....

## II. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người thực hiện báo cáo: .....
2. Chức vụ: .....
3. Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động: .....
4. Thư điện tử: .....

## III. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tổng số cán bộ, công chức 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 tính được trang bị phần mềm diệt virus có bản quyền: .....
5. Mạng cục bộ (LAN):  Có  Không  
Loại hình kết nối (nếu có)  Ngang hàng  Domain
6. Mạng diện rộng (WAN) kết nối các cơ quan:  Có  Không
7. Dung lượng đường truyền kết nối với mạng TSLCD của các cơ quan Đảng và Nhà nước: .....
8. Tổng số máy chủ: .....
9. Số lượng các thiết bị mạng
  - a. Switch:.....
  - b. Modem:.....

- c. Router:.....
- d. Tủ Rack:.....
- e. Thiết bị chống sét:.....
- f. Thiết bị tường lửa (firewall):.....
- g. Thiết bị sao lưu dữ liệu (tủ/băng đĩa/ SAN/ NAS):.....

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

#### **IV. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**

##### 1. Ứng dụng phần mềm QLVB&ĐH:

- Tỷ lệ văn bản đến trên môi trường mạng/tổng số văn bản đến: .....
- Tỷ lệ văn bản đi trên môi trường mạng/tổng số văn bản đi: .....
- Tỷ lệ văn bản xử lý hoàn toàn trên mạng/tổng số văn bản xử lý:...
- Lãnh đạo đã tham gia vào quy trình:  Có  Không
- Đã ứng dụng Lịch công tác:  Có  Không

##### 2. Quản lý nhân sự được triển khai

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

##### 3. Quản lý kế toán - tài chính được triển khai

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

##### 4. Quản lý tài sản

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

##### 5. Quản lý thanh tra, khiếu nại, tố cáo

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

##### 6. Thư điện tử công vụ

- Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử công vụ (%): .....
- Tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc (kiểm tra và sử dụng hàng ngày) (%): .....
- Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử trong nội bộ cơ quan (%): .....
- Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử với các cơ quan bên ngoài (%): .....

##### 7. Tin học hóa việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

8. Các ứng dụng, phần mềm đang sử dụng trên Mạng TSLCD của các cơ quan Đảng, Nhà nước

Tên ứng dụng: .....

9. Phần mềm có bản quyền:

- Phần mềm hệ điều hành
  - + Windows XP:.....; Windows Vista:.....; Windows 7,8:.....;
  - + Windows Server 2003:.....; Windows Server 2008:.....
- Phần mềm văn phòng:
  - MS Office 2000, 2003:.....; MS Office 2007:.....;

10. Sử dụng phần mềm nguồn mở:  Có  Không

- Danh sách phần mềm nếu có: .....

.....

.....

11. Các ứng dụng chuyên ngành khác (đối với mỗi ứng dụng, cho biết):

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

## V. TRANG/CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

1. Hệ thống hiện đang sử dụng là:

- Trang thông tin điện tử (Website)  Cổng thông tin điện tử (Portal)

- Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu đang sử dụng cho Website/Portal: .....

Đối với Cổng thông tin điện tử:

- Tên giải pháp (công nghệ) sử dụng: .....

- Hệ thống có đáp ứng các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật của cổng thông tin điện tử theo Văn bản số 1654/BTTTT-UDCNTT ngày 27/5/2008 và Văn bản số 3386/BTTTT-UDCNTT ngày 23/10/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông:  Có  Không

Nếu có, mức độ đáp ứng các chức năng, tính năng kỹ thuật của Cổng (%): .....

2. Thông tin được cung cấp và cập nhật đầy đủ trên Website/Portal

2.1. Số lượng tin, bài, văn bản cung cấp trên Website/Portal

TT	Tiêu chí	Số lượng
1	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	

TT	Tiêu chí	Số lượng
2	Thông tin chỉ đạo, điều hành	
3	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	
4	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch	
5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan	
6	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	
7	Thông tin báo cáo thống kê	

2.2. 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	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học được đưa lên Website/Portal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Cập nhật thông tin đầy đủ và kịp thời

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác theo quy định Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ		
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	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Thông tin về chương trình, đề tài khoa học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Thông tin, báo cáo thống kê	<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"/>

### 3. Các chức năng hỗ trợ trên Website/Portal

TT	Tên chức năng	Hoàn chỉnh	Đang thử nghiệm	Chưa có
1	Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin			
a	Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Đăng các câu hỏi, trả lời trong mục Trao đổi - Hỏi đáp	<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"/>
2	Chức năng hỗ trợ cho từng mục thông tin			
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	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4. Bảo đảm an toàn thông tin cho Website/Portal

#### 4.1 Chính sách và biện pháp phòng, chống

TT	Nội dung	Có	Không
1	Định kỳ thực hiện sao lưu dữ liệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn an toàn thông tin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Quy trình quản lý, kiểm tra việc truy cập hệ thống	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4.2 Phát hiện và xử lý sự cố

a) Tổng số lần hệ thống bị sự cố: .....

b) Chi tiết công tác xử lý sự cố:.....

.....

.....

.....

.....

5. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

- Tổng số dịch vụ công (số lượng thủ tục hành chính của cơ quan): .....
- Tổng số dịch vụ công trực tuyến mức độ 1, 2: .....
- 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**

<b>TT</b>	<b>Nhóm dịch vụ công</b>	<b>Tên dịch vụ công</b>	<b>Mức dịch vụ</b>	<b>Địa chỉ đăng tải dịch vụ</b>	<b>Thời điểm bắt đầu sử dụng</b>	<b>Tỉ lệ hồ sơ được giải quyết trực tuyến (%)</b>	<b>Số lượng hồ sơ được giải quyết trực tuyến</b>

6. Các dịch vụ trực tuyến khác (không thuộc loại dịch vụ công trực tuyến):

**DANH SÁCH DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN KHÁC**

<b>TT</b>	<b>Nhóm dịch vụ công</b>	<b>Tên dịch vụ hành chính công</b>	<b>Mức dịch vụ</b>	<b>Địa chỉ đăng tải dịch vụ</b>

## VI. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH

1. Ban chỉ đạo về ứng dụng CNTT ở đơn vị:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

2. Cơ chế, chính sách riêng khuyến khích ứng dụng và phát triển CNTT:

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

3. Quy định, quy chế về trao đổi văn bản điện tử:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

4. Quy chế, quy định cung cấp thông tin lên trang/cổng thông tin điện tử:

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

5. Ban biên tập cung cấp thông tin lên trang/cổng thông tin điện tử

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

6. Quy định, quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

## VII. NHÂN LỰC VÀ ĐẦU TƯ CHO ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tổng số cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin (CNTT): .....

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ chuyên trách:

Trung cấp  Cao đẳng, đại học  Trên đại học

2. Đào tạo nâng cao trình độ tin học (CNTT)

- Số lớp tham gia: .....

- Tổng số cán bộ được đào tạo: .....

3. Tổng chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (triệu đồng): .....

- Chi mua sắm phần cứng (triệu đồng): .....

- Chi mua sắm/xây dựng phần mềm (triệu đồng): .....

- Chi đào tạo cán bộ chuyên trách CNTT (triệu đồng): .....

- Chi khác: .....

4. Dự kiến đầu tư cho CNTT trong năm liền kề: .....

Quảng Bình, ngày..... tháng ... năm .....

**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

**Thủ trưởng cơ quan**  
(Ký tên, đóng dấu)



# BIỂU MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

(Kèm theo Công văn số /STTTT-CNTT ngày tháng 12 năm 2015)

Lưu ý: Các số liệu báo cáo chỉ tính trong Văn phòng UBND huyện, thành phố.

## I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị báo cáo: .....
2. Địa chỉ trụ: .....
3. Điện thoại: ..... Fax: .....
4. Thư điện tử liên hệ: .....
5. Địa chỉ trang/cổng thông tin điện tử (Website/Portal) chính thức của UBND huyện/thành phố: .....
9. Tổng số cán bộ, công chức tại Văn phòng UBND: .....
- 9.2. Tổng số cán bộ, công chức của UBND toàn huyện/thành phố: .....

## II. THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Họ và tên người thực hiện báo cáo: .....
2. Đơn vị: .....
3. Chức vụ: .....
4. Điện thoại cố định: ..... Điện thoại di động: .....
5. Thư điện tử: .....

## III. HẠ TẦNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

11. Tổng số cán bộ, công chức được trang bị máy tính: .....
12. Tổng số máy tính có kết nối Internet băng thông rộng (xDSL): .....
13. Tổng số máy tính không kết nối Internet vì lý do an ninh: .....
14. Tổng số máy tính được trang bị phần mềm diệt virus có bản quyền: .....
15. Mạng cục bộ (LAN):  Có  Không  
Loại hình kết nối (nếu có):  Ngang hàng  Domain
16. Mạng diện rộng (WAN) kết nối các cơ quan:  Có  Không
17. Dung lượng đường truyền kết nối với mạng TSLCD của các cơ quan Đảng và Nhà nước:
18. Tổng số máy chủ: .....
19. Số lượng các thiết bị mạng:
  - h. Switch:
  - i. Modem:
  - j. Router:

k. Tủ Rack:

l. Thiết bị chống sét:

m. Thiết bị tường lửa (firewall):

n. Thiết bị sao lưu dữ liệu (tủ/băng đĩa/ SAN/ NAS):

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

#### IV. ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

12. Ứng dụng phần mềm QLVB&ĐH:

- Tỷ lệ văn bản đến nội bộ trên môi trường mạng/tổng số văn bản đến nội bộ trong Văn phòng UBND: .....

- Tỷ lệ văn bản đi nội bộ trên môi trường mạng/tổng số văn bản đi nội bộ trong Văn phòng UBND: .....

- Tỷ lệ văn bản đến trên môi trường mạng/tổng số văn bản đến cơ quan bên ngoài: .....

- Tỷ lệ văn bản đi trên môi trường mạng/tổng số văn bản đi cơ quan bên ngoài: .....

- Tỷ lệ văn bản xử lý hoàn toàn trên mạng/tổng số văn bản xử lý:...

- Lãnh đạo UBND đã tham gia vào quy trình:  Có  Không

- Đã ứng dụng Lịch công tác:  Có  Không

13. Quản lý nhân sự được triển khai

- Tên phần mềm: .....

- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

14. Quản lý kế toán - tài chính được triển khai

- Tên phần mềm: .....

- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

15. Quản lý tài sản

- Tên phần mềm: .....

- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

16. Quản lý thanh tra, khiếu nại, tố cáo

- Tên phần mềm: .....

- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

17. Thư điện tử công vụ của cơ quan

- Tỷ lệ cán bộ, công chức được cấp hộp thư điện tử công vụ (%): .....

- Tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc (kiểm tra và sử dụng hàng ngày) (%): .....

- Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử công vụ giữa các cơ quan (%): .....
- Tỷ lệ trao đổi văn bản qua thư điện tử công vụ với các cơ quan bên ngoài tỉnh, thành phố (%): .....

18. Tin học hóa việc tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại bộ phận một cửa

- Khả năng liên thông của hệ thống:
  - Liên thông theo chiều ngang (giữa các phòng ban)
  - Liên thông theo chiều dọc (với các cơ quan cấp dưới trực thuộc)
- Hệ thống cho phép tra cứu thông tin và trạng thái giải quyết hồ sơ:
  - Qua hệ thống màn hình cảm ứng tại trụ sở cơ quan
  - Qua Internet

Cho biết địa chỉ trang thông tin tra cứu hồ sơ một cửa:.....

- Qua tin nhắn SMS (điện thoại di động)
- Qua hình thức khác (nêu rõ)

- Hiệu quả sử dụng trong năm
  - + Tổng số hồ sơ tiếp nhận qua bộ phận một cửa: .....
  - + Tổng số hồ sơ được giải quyết đúng hạn tại bộ phận một cửa: .....

19. Các ứng dụng, phần mềm đang sử dụng trên Mạng TSLCD của các cơ quan Đảng, Nhà nước

Tên ứng dụng: .....

20. Phần mềm có bản quyền:

- Phần mềm hệ điều hành
  - + Windows XP:.....; Windows Vista:.....; Windows 7,8:.....;
  - + Windows Server 2003:.....; Windows Server 2008:.....
- Phần mềm văn phòng:
  - MS Office 2000, 2003:.....; MS Office 2007:.....;

21. Sử dụng phần mềm nguồn mở:  Có  Không

- Danh sách phần mềm nếu có: .....

.....

.....

22. Các ứng dụng chuyên ngành khác (đối với mỗi ứng dụng, cho biết):

- Tên phần mềm: .....
- Tên nhà cung cấp (nếu có): .....

**V. TRANG/CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

1. Hệ thống hiện đang sử dụng là:

Trang thông tin điện tử (Website)       Cổng thông tin điện tử (Portal)

- Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu đang sử dụng cho Website/Portal: .....

Đối với Cổng thông tin điện tử:

- Tên giải pháp (công nghệ) sử dụng: .....

- Hệ thống có đáp ứng các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật của cổng thông tin điện tử theo Văn bản số 1654/BTTTT-UDCNTT ngày 27/5/2008 và Văn bản số 3386/BTTTT-UDCNTT ngày 23/10/2009 của Bộ Thông tin và Truyền thông:       Có                               Không

2. Thông tin được cung cấp và cập nhật đầy đủ trên Website/Portal

2.1. Số lượng tin, bài, văn bản cung cấp trên Website/Portal

TT	Tiêu chí	Số lượng
1	Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động của lãnh đạo UBND huyện, thành phố	
2	Thông tin chỉ đạo, điều hành	
a	Ý kiến chỉ đạo điều hành của UBND	
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	
d	Lịch làm việc của UBND	
3	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	
4	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch phát triển	
5	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý hành chính có liên quan	
6	Công báo điện tử	
7	Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân	
8	Thông tin báo cáo thống kê	

2.2. 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	Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Thông tin chương trình nghiên cứu, đề tài khoa học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Cập nhật thông tin đầy đủ và kịp thời

TT	Nội dung cập nhật	Có	Không
1	Bảo đảm cập nhật thường xuyên, chính xác theo quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ		
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	Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành và văn bản quản lý nhà nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Chiến lược, định hướng, quy hoạch, kế hoạch, dự án	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Đối với mục Trao đổi - Hỏi đáp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Thông tin về chương trình, đề tài khoa học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Thông tin, báo cáo thống kê	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. Các chức năng hỗ trợ trên Website/Portal

TT	Tên chức năng	Hoàn chỉnh	Đang thử nghiệm	Chưa có
1	Chức năng hỗ trợ khai thác thông tin			
a	Tiếp nhận, phản hồi thông tin từ các tổ chức, cá nhân	<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	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"/>
2	Chức năng hỗ trợ cho từng mục thông tin			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
đ	Công cụ đếm số lần truy cập			

<b>TT</b>	<b>Tên chức năng</b>	<b>Hoàn chỉnh</b>	<b>Đang thử nghiệm</b>	<b>Chưa có</b>
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"/>

#### 4. Bảo đảm an toàn thông tin cho Website/Portal

##### 4.1 Chính sách và biện pháp phòng, chống

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Có</b>	<b>Không</b>
1	Định kỳ thực hiện sao lưu dữ liệu (tối thiểu 01 lần/tuần)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn an toàn thông tin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Quy trình quản lý, kiểm tra việc truy cập hệ thống	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### 4.2 Phát hiện và xử lý sự cố

a) Tổng số lần hệ thống bị sự cố: .....

b) Chi tiết công tác xử lý sự cố:.....

.....

5. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

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

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

5.3. 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**

<b>TT</b>	<b>Nhóm dịch vụ công</b>	<b>Tên dịch vụ công</b>	<b>Mức dịch vụ</b>	<b>Địa chỉ đăng tải dịch vụ</b>	<b>Thời điểm bắt đầu sử dụng</b>	<b>Tỉ lệ hồ sơ đã được giải quyết trực tuyến trong năm (%)</b>	<b>Số lượng hồ sơ được giải quyết trực tuyến trong năm</b>

6. Các dịch vụ trực tuyến khác (không thuộc loại dịch vụ công trực tuyến):

**DANH SÁCH DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN KHÁC**

<b>TT</b>	<b>Nhóm dịch vụ công</b>	<b>Tên dịch vụ hành chính công</b>	<b>Mức dịch vụ</b>	<b>Địa chỉ đăng tải dịch vụ</b>

## VI. VI. MÔI TRƯỜNG TỔ CHỨC VÀ CHÍNH SÁCH

7. Ban chỉ đạo về ứng dụng CNTT ở đơn vị:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

8. Kế hoạch ứng dụng CNTT trong từng giai đoạn:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

9. Cơ chế, chính sách riêng khuyến khích ứng dụng và phát triển CNTT:

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

10. Quy định, quy chế về trao đổi văn bản điện tử:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

11. Quy chế, quy định cung cấp thông tin lên trang/cổng thông tin điện tử:

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

12. Ban biên tập cung cấp thông tin lên trang/cổng thông tin điện tử

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

13. Quy định, quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

14. Quy định chế độ ưu đãi cho cán bộ chuyên trách CNTT:  Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

15. Chính sách phát triển nguồn nhân lực cho ứng dụng và phát triển CNTT:

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

16. Chính sách thu hút các doanh nghiệp đầu tư vào ứng dụng CNTT:

Có  Không

Tên và trích yếu văn bản (nếu có): .....

## VII. NHÂN LỰC VÀ ĐẦU TƯ CHO ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tổng số các trường tiểu học:

Số trường tiểu học có giảng dạy tin học:

Số trường tiểu học có kết nối Internet:

2. Tổng số các trường THCS:

Số trường THCS có giảng dạy tin học:



Số trường THCS có kết nối Internet:

3. Tổng số các trường THPT:

Số trường THPT có giảng dạy tin học:

Số trường THPT có kết nối Internet:

4. Tổng số cán bộ chuyên trách về CNTT: .....

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ chuyên trách:

Trung cấp       Cao đẳng, đại học       Trên đại học

Liệt kê chứng chỉ khác (nếu có):.....

5. Đào tạo nâng cao trình độ CNTT

Số lớp tham gia: .....

Tổng số cán bộ được đào tạo: .....

6. Tổng chi ngân sách cho ứng dụng CNTT (triệu đồng): .....

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

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

Tổng chi đào tạo cán bộ chuyên trách CNTT (triệu đồng): .....

7. Dự kiến chi cho ứng dụng CNTT năm liền kề:.....

Quảng Bình, ngày .....tháng.....năm.....

**Người khai**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**Thủ trưởng cơ quan**

*(Ký tên, đóng dấu)*