

Phụ lục II
BỘ CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỔI SỐ CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC SỞ
(Ban hành kèm theo Quyết định số _____ /QĐ-SNN ngày _____ tháng _____ năm 2023)

STT	Chỉ số/Chỉ số thành phần	Ghi chú
I	Thông tin chung	
1	Thông tin đơn vị	
1.1	Tên đơn vị:	
1.2	Đại chỉ liên hệ chính thức (Địa chỉ mail công vụ):	
1.3	Số lượng công chức của đơn vị hiện có:	
1.4	Số lượng viên chức của đơn vị hiện có (tính cả cán bộ biệt phái):	
1.5	Số lượng hệ thống thông tin của đơn vị:	Ví dụ: Phần mềm thông tin chuyên ngành...
1.6	Số lượng thủ tục hành chính của đơn vị (nếu có):	
2	Thông tin liên hệ của đơn vị	
2.1	Chuyên viên cung cấp số liệu	
	Họ tên:	
	Chức vụ:	
	Điện thoại liên hệ:	
	Email công vụ:	
2.2	Lãnh đạo đơn vị duyệt	
	Họ tên:	
	Chức vụ:	
	Điện thoại liên hệ:	
	Email công vụ:	

STT	Chỉ số/Chỉ số thành phần	Điểm tối đa	Cách xác định và tính điểm	Tài liệu kiểm chứng	Nguồn thu thập dữ liệu
II	Chỉ số đánh giá	100			
1	Nhận thức số	10			
1.1	Người đứng đầu đơn vị chủ trì, chỉ đạo chuyên đổi số của đơn vị trong các cuộc họp, Hội nghị (<i>có thể lồng ghép vào cuộc họp, Hội nghị khác của đơn vị</i>)	5	- Từ 03 Hội nghị trở lên: 5 điểm. - Từ 01-03 Hội nghị: 3 điểm. - Chưa có Hội nghị: 0 điểm.	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
1.2	Thủ trưởng đơn vị tham gia đầy đủ các cuộc họp về chuyên đổi số do Sở tổ chức	5	a= Số cuộc họp chuyên đổi số của Sở có Thủ trưởng tham gia b= Tổng số cuộc họp chuyên đổi số của Sở có mời Thủ trưởng tham dự - Tỷ lệ = a/b - Điểm= Tỷ lệ*Điểm tối đa		Văn phòng Sở, phòng Nghiệp vụ Tổng hợp Sở tổng hợp, cung cấp số liệu
2	Thế chế số	7			
2.1	Kế hoạch hành động hằng năm của đơn vị về chuyên đổi số	5	- Đã ban hành: Điểm tối đa - Chưa ban hành: 0 điểm	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
2.2	Công khai, niêm yết tại đơn vị các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị (<i>đối với các Phòng có TTHC</i>)	2	- Đã ban hành: Điểm tối đa - Chưa ban hành: 0 điểm	- Văn bản, tài liệu chứng minh. - Chứng minh bằng hình ảnh	Đơn vị cung cấp
3	Hạ tầng số	10			
3.1	Tỷ lệ công chức, viên chức được cấp máy tính phục vụ công việc	5	a= Số lượng máy tính cấp cho CBCC, VC. b= Tổng số CBVC. - Tỷ lệ CBCC, VC được cấp máy tính = a/b. Điểm = Tỷ lệ*Điểm tối đa.		Đơn vị cung cấp

3.2	Tỷ lệ máy tính có kết nối Internet băng rộng	5	a= Số lượng máy tính. b= Tổng số công chức, viên chức. - Tỷ lệ = a/b - Điểm=Tỷ lệ*Điểm tối đa	Văn bản, tài liệu chứng minh	- Đơn vị cung cấp - Văn phòng Sở theo dõi, cung cấp số liệu
4	Nhân lực số	15			
4.1	Công chức, viên chức được giao phụ trách về An toàn thông tin mạng, chuyển đổi số	5	- Có: Điểm tối đa - Không: 0 điểm	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
4.2	Đơn vị có cử cán bộ công chức, viên chức phụ trách CNTT tham gia Đội Ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng của Sở	5	- Có: Điểm tối đa - Không: 0 điểm	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
4.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được tập huấn, bồi dưỡng về chuyển đổi số (do Sở tổ chức)	5	a= Số lượng công chức, viên chức được bồi dưỡng, tập huấn về chuyển đổi số; b= Tổng số công chức, viên chức; - Tỷ lệ=a/b; - Tỷ lệ $\geq 50\%$: Điểm tối đa - Tỷ lệ $< 50\%$: Tỷ lệ *Điểm tối đa	Văn bản, tài liệu chứng minh	- Đơn vị cung cấp - Văn phòng Sở theo dõi, cung cấp số liệu
5	An toàn thông tin mạng	5			
5.1	Tỷ lệ % máy tính của đơn vị được trang bị phần mềm diệt virus bản quyền	5	Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa		Đơn vị cung cấp

6	<i>Hoạt động chuyển đổi số</i>	53			
6.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (<i>đối với đơn vị có TTHC</i>)	1	<p>a= Tổng số dịch vụ công (số TTHC) trực tuyến toàn trình hoặc một phần có phát sinh hồ sơ trực tuyến;</p> <p>b= Tổng số dịch vụ công (số TTHC) trực tuyến toàn trình hoặc một phần có phát sinh hồ sơ (cả trực tuyến và không trực tuyến);</p> <p>- Tỷ lệ= a/b</p> <p>- Điểm=Tỷ lệ*Điểm tối đa</p>	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
6.2	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến (<i>đối với đơn vị có TTHC</i>)	1	<p>a= Tổng số hồ sơ giải quyết trực tuyến của dịch vụ công trực tuyến toàn trình;</p> <p>b= Tổng số hồ sơ giải quyết dịch vụ công (gồm cả toàn trình và một phần) trong năm của đơn vị;</p> <p>- Tỷ lệ= a/b</p> <p>- Điểm= Tỷ lệ*Điểm tối đa</p>	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
6.3	Tỷ lệ hồ sơ công việc tại đơn vị được xử lý trên môi trường mạng (<i>trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước</i>)	5	<p>a= Số hồ sơ giải quyết công việc được luân chuyển trong nội bộ giữa các đơn vị có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử</p> <p>b= Tổng số hồ sơ giải quyết công việc</p> <p>-Tỷ lệ=a/b</p> <p>-Tỷ lệ \geq 90%: Điểm tối đa</p> <p>- Tỷ lệ < 90%: Tỷ lệ *Điểm tối đa</p>	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp

6.4	Tỷ lệ % thực hiện các văn bản chỉ đạo có thời hạn, chương trình công tác năm của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và PTNT giao	5	Tỷ lệ= Các nhiệm vụ đúng hạn/ tổng số các nhiệm vụ Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa		- Đơn vị cung cấp - Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp
6.5	Tỷ lệ % văn bản điện tử đi của đơn vị trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh	5	Tỷ lệ= (Văn bản điện tử đi/Tổng số Văn bản đi của đơn vị)*100% Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa		- Đơn vị cung cấp - Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp
6.6	Tỉ lệ % văn bản đi (Văn bản Phòng tham mưu cho Sở) trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành sử dụng chữ ký số của Lãnh đạo Phòng (<i>Trừ Văn bản mật</i>)	5	Tỷ lệ= Tổng số văn bản điện tử đi có ký số/ Tổng số văn bản đi của Phòng Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa		- Đơn vị cung cấp - Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp
6.7	Tỷ lệ % văn bản đến đã xử lý của cán bộ trong Phòng (<i>chỉ tính những văn đến đã lưu</i>)	5	Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa		- Đơn vị cung cấp - Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp
6.8	Phân công thực hiện trình tự tham mưu văn bản của Phòng (<i>Phòng ban hành Văn bản gửi tới cán bộ của Phòng - Chứng minh bằng tài liệu kiểm chứng file PDF</i>)	5	- Có: Điểm tối đa - Không: 0 điểm		Đơn vị cung cấp
6.9	Lãnh đạo Phòng sử dụng Ứng dụng Công nghệ thông tin (Zalo, Viber...) trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng (<i>Chứng minh bằng hình ảnh - file PDF</i>)	5	- Có: Điểm tối đa - Không: 0 điểm		Đơn vị cung cấp
6.10	Tỷ lệ cán bộ của Phòng sử dụng điện thoại thông minh nghiên cứu, xử lý Quản lý văn bản và điều hành (<i>Chứng minh bằng hình ảnh - file PDF</i>)	5	Điểm = Tỷ lệ % x điểm tối đa		Đơn vị cung cấp

6.11	Việc sử dụng các phần mềm chuyên ngành (PMCN) tại cơ quan, đơn vị	5	- Có từ 01 PMCN trở lên: 5 điểm - Không có PMCN = 0 điểm	Tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
6.12	Đơn vị cung cấp dịch vụ 24/7, sẵn sàng phục vụ trực tuyến bất cứ khi nào người dân và doanh nghiệp cần.	5	- Có: Điểm tối đa - Không: 0 điểm	Văn bản, tài liệu chứng minh	Đơn vị cung cấp
6.13	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp khi sử dụng DVCTT	1	a= Tổng số người dân tham gia đánh giá mức độ hài lòng; b= Số lượng người dân đánh giá là hài lòng khi sử dụng DVCTT; - Tỷ lệ =b/a - Tỷ lệ $\geq 95\%$: Điểm tối đa - Tỷ lệ $< 95\%$: Tỷ lệ *Điểm tối đa	Văn bản, tài liệu chứng minh	Sở sẽ tổng hợp số liệu từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với các Phòng trực tiếp tham gia giải quyết TTHC