

Số: /BKHCN-CĐSQG

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

V/v triển khai đánh giá Hệ thống thông tin
giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh
năm 2025

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang bộ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Căn cứ Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh; Thông tư số 11/2025/TT-BKHCN ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, trong đó quy định: “*Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Chuyển đổi số quốc gia) có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đánh giá, xếp hạng và công bố kết quả đánh giá khả năng đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh theo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu từ tổ chức, cá nhân có thẩm quyền*”;

Căn cứ Quyết định số 1565/QĐ-TTg ngày 18/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; cung cấp dịch vụ số mới được cá nhân hóa, dựa trên dữ liệu cho người dân và doanh nghiệp, trong đó giao: “*Bộ Khoa học và Công nghệ đánh giá, xếp hạng và công bố kết quả đánh giá khả năng đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh theo quy định. Thời hạn hoàn thành: Tháng 12 năm 2025*”;

Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh năm 2025 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

II. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

Đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh của các bộ, ngành, địa phương sau đây:

- Bộ, cơ quan ngang Bộ: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Ngoại giao, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Xây dựng, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Dân tộc và Tôn giáo, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

- Các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

III. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

1. Về chức năng

- Đánh giá, chấm điểm chức năng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh theo khoản 2 Điều 1 Thông tư số 11/2025/TT-BKHCN ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, thông tư này có hiệu lực ngày 01/8/2025. *(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

2. Về an toàn thông tin

- Đáp ứng Điều 8 Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh. *(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

3. Về kết nối Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số (Hệ thống EMC)

- Bảo đảm khả năng kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh và Hệ thống EMC. *(Chi tiết tại phụ lục kèm theo)*

IV. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

- Đề nghị các bộ ngành, địa phương nghiên cứu, phối hợp triển khai hoặc chuyển nội dung hướng dẫn đến đơn vị chủ quản Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (gọi tắt là đơn vị chủ quản HTTT GQTTHC) để thực hiện.

- Các đơn vị chủ quản HTTT GQTTHC chủ động tự đánh giá và gửi lại kết quả cho Cục Chuyển đổi số quốc gia (Bộ Khoa học và Công nghệ) thẩm định, kiểm chứng lại kết quả này.

- Đơn vị chủ quản HTTT GQTTHC thực hiện tự đánh giá theo mẫu “Đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh năm 2025” tại phụ lục kèm theo Công văn này. Các thuyết minh đáp ứng, hình ảnh minh chứng và kết quả đo kiểm, đơn vị chủ quản HTTT GQTTHC tổng hợp vào mẫu “Đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh năm 2025” nói trên và tải lên hệ thống VNForm địa chỉ: <https://form.gov.vn/PqtE26lT>.

- Thời hạn hoàn thành việc tự đánh giá và gửi mẫu “Đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh năm 2025” về Cục Chuyển đổi số quốc gia (Bộ Khoa học và Công nghệ): Ngày 30/9/2025.

V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Phương thức đánh giá

- Kết quả đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh năm 2025 bao gồm 04 nhóm tiêu chí đánh giá với tổng điểm **100**, cụ thể như sau:

- + Nhóm tiêu chí đánh giá chức năng (70 điểm);
- + Nhóm tiêu chí đánh giá an toàn thông tin (15 điểm);
- + Nhóm tiêu chí đánh giá kết nối Hệ thống EMC (15 điểm).

2. Kết quả

- Kết quả đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh được chia thành **05** mức độ, cụ thể như sau:

- + Mức độ **A**: Từ **90** điểm đến **100** điểm;
- + Mức độ **B**: Từ **80** đến **89** điểm;
- + Mức độ **C**: Từ **65** đến **79** điểm;
- + Mức độ **D**: Từ **50** đến **64** điểm;
- + Mức độ **E**: Dưới **50** điểm.

3. Công bố kết quả

- Kết quả đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh năm 2025 sẽ được công bố tại địa chỉ: <https://dx.gov.vn/>.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị liên hệ với đầu mối của Cục Chuyển đổi số quốc gia (Bộ Khoa học và Công nghệ): đ/c Nguyễn Đức Huy, email: huynd@mst.gov.vn, điện thoại: 0965.818.483.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Phạm Đức Long;
- Sở KHCN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu: VT, CĐSQG (DVS).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

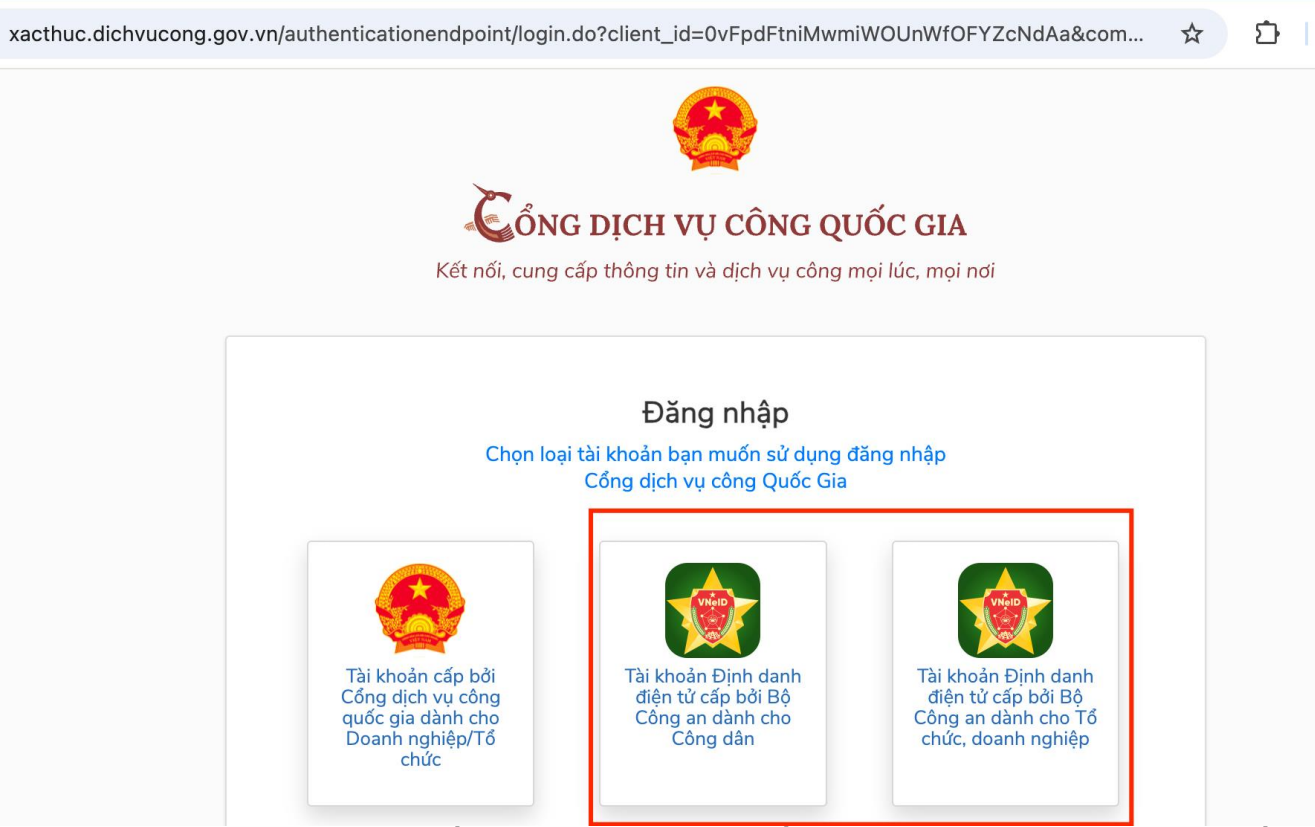
Phạm Đức Long

Phụ lục
Đánh giá Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh
(Kèm theo Công văn số /BKHCN-CĐSQG của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày tháng năm 2025)

Đơn vị đánh giá: (Ví dụ: Trung tâm Công nghệ thông tin – Bộ Khoa học và Công nghệ)
Tên hệ thống: (Ví dụ: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Khoa học và Công nghệ)
Đầu mối liên hệ: (Cung thông tin đầu mối trao đổi bao gồm: Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, email)

1. Chức năng (70 điểm)

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
I	Quản lý tài khoản			
1	Quản lý tài khoản	1. Tài khoản của tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính tuân thủ theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử. (0.5 điểm) 2. Tài khoản cán bộ của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm tối thiểu các chức năng sau: (0.5 điểm) a) Quản lý tài khoản của cán bộ; kích hoạt tài khoản; cho phép tìm kiếm, kết xuất thông tin cán bộ phục vụ báo cáo; b) Quản trị nhóm người sử dụng và người sử dụng: Tên, chức danh, phòng, ban, thông tin cá nhân, quyền truy cập hệ thống; c) Phân quyền theo quy trình xử lý thủ tục hành chính (phân quyền theo nhóm, theo cá nhân, theo chức vụ).	1	
	Thuyết minh, tài	Ví dụ: 1. Tài khoản của tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính tuân thủ theo quy định		

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	liệu, hình ảnh kiểm chứng	tại Điều 40 Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử. - Hệ thống thực hiện đăng nhập tài khoản của tổ chức, cá nhân tuân thủ theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024  2. Tài khoản cán bộ của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm tối thiểu các chức năng sau: a) Quản lý tài khoản của cán bộ; kích hoạt tài khoản; cho phép tìm kiếm, kết xuất thông		

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		tin cán bộ phục vụ báo cáo; - Cung cấp thuyết minh, hình ảnh minh họa. b) Quản trị nhóm người sử dụng và người sử dụng: Tên, chức danh, phòng, ban, thông tin cá nhân, quyền truy cập hệ thống; - Cung cấp thuyết minh, hình ảnh minh họa. c) Phân quyền theo quy trình xử lý thủ tục hành chính (phân quyền theo nhóm, theo cá nhân, theo chức vụ). - Cung cấp thuyết minh, hình ảnh minh họa.		
II	Quản lý danh mục, hồ sơ, biểu mẫu, thủ tục hành chính			
2	Quản lý danh mục điện tử dùng chung	1. Bảo đảm đồng bộ với hệ thống danh mục điện tử dùng chung quốc gia; của bộ, tỉnh (nếu có) và với các cơ quan trung ương, Hệ thống thông tin quản lý danh mục điện tử dùng chung của các cơ quan nhà nước. (0.5 điểm) 2. Quản lý các danh mục điện tử trong nội bộ hệ thống. (0.5 điểm)	1	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
3	Danh mục thủ tục	1. Hiện thị danh mục thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, của các đơn vị thuộc, trực thuộc; cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.	1.5	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	hành chính, dịch vụ công trực tuyến	(0.5 điểm) 2. Tổ chức, phân loại thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến theo đối tượng thực hiện thủ tục hành chính (tổ chức, cá nhân), theo nhóm dịch vụ (theo chủ đề), theo mức độ và cơ quan cung cấp để thuận tiện cho việc tìm kiếm, sử dụng. (0.5 điểm) 3. Chuẩn hóa về mã, tên thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. (0.5 điểm)		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
4	Quản lý danh mục trạng thái xử lý thủ tục hành chính	1. Thiết lập/thiết kế danh mục trạng thái xử lý thủ tục hành chính, hiển thị trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh, cụ thể như sau: a) Tiếp nhận hồ sơ (0.5 điểm) - Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ: + Trạng thái: Được tiếp nhận. + Thông tin: Ngày tiếp nhận hồ sơ (Ví dụ: 15/8/2023). - Bộ phận một cửa trả lại hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết: + Trạng thái: Yêu cầu bổ sung giấy tờ. + Thông tin: Lý do bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Bộ phận một cửa trả lại hồ sơ tổ chức, cá nhân yêu cầu rút hồ sơ: + Trạng thái: Đã trả lại. - Bộ phận một cửa từ chối tiếp nhận:	2	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		+ Trạng thái: Dừng xử lý. + Thông tin: Lý do từ chối tiếp nhận. b) Giải quyết thủ tục hành chính (0.5 điểm) - Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ: + Trạng thái: Đang xử lý. + Thông tin: Cơ quan có thẩm quyền giải quyết. - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết tiến hành phân công xử lý: + Trạng thái: Đang xử lý. + Thông tin: Vị trí, phòng ban, người xử lý hiện tại. - Người được giao xử lý tiến hành xử lý hồ sơ trong trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ hoặc có quy định nhưng hồ sơ đã đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền quyết định: + Trạng thái: Đang xử lý. + Thông tin: Vị trí, phòng ban, người xử lý hiện tại. - Người được giao xử lý tiến hành xử lý hồ sơ khi thẩm tra, xác minh hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: + Trạng thái: Yêu cầu bổ sung giấy tờ. + Thông tin: Lý do, nội dung cần bổ sung. - Người được giao xử lý tiến hành xử lý hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết: + Trạng thái: Dừng xử lý. + Thông tin: Lý do không giải quyết. - Người được giao xử lý tiến hành xử lý hồ sơ khi hồ sơ đang lấy ý kiến của các cơ quan liên quan: + Trạng thái: Đang xử lý. + Thông tin: Vị trí, phòng ban, người xử lý hiện tại.		

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		- Người được giao xử lý tiến hành xử lý hồ sơ khi hồ sơ thực hiện theo liên thông: + Trạng thái: Đang xử lý. + Thông tin: Vị trí, phòng ban, người xử lý hiện tại. - Người được giao xử lý tiến hành xử lý hồ sơ khi hồ sơ quá hạn giải quyết: + Trạng thái: Đang xử lý. + Thông tin: Thời hạn xử lý, thời gian quá hạn (Ví dụ: Hạn xử lý 15/08/2023 - Quá hạn 3 ngày). c) Trả kết quả (0.5 điểm) - Bộ phận một cửa chuyển hồ sơ được xử lý xong để trả hồ sơ: + Trạng thái: Đã xử lý xong. + Thông tin: Đang trả kết quả/Đã trả kết quả. 2. Định nghĩa và quản trị lưu đồ chuyển đổi trạng thái xử lý trong quá trình hồ sơ luân chuyển trong chu trình lưu chuyển, xử lý của thủ tục hành chính. (0.5 điểm)		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
5	Hồ sơ điện tử, biểu mẫu điện tử không tương tác, biểu mẫu	1. Hồ sơ điện tử: (1 điểm) a) Kết nối với các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành và Cổng Dịch vụ công quốc gia để kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định pháp luật, khai thác dữ liệu điện tử có sẵn, tránh yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin; b) Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin: Mã loại giấy tờ; số định danh của tổ chức, cá nhân (bổ sung họ tên, năm sinh, ngày cấp, cơ quan cấp nếu cá nhân không có số định danh cá nhân); tên giấy tờ; trích yếu nội dung chính của giấy tờ;	2	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	điện tử tương tác	thời hạn có hiệu lực; phạm vi có hiệu lực (nếu có); c) Số hóa các thành phần hồ sơ chưa có dữ liệu điện tử, bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, ký số trước khi chuyển xử lý; d) Phải bảo đảm khi in ra hiển thị tương đương như biểu mẫu giấy và người sử dụng điền thông tin được dễ dàng, chính xác; đ) Định dạng tệp tin trong hồ sơ điện tử sau khi số hóa: Định dạng văn bản hoặc hình ảnh; e) Cho phép quản lý hồ sơ điện tử như: nhập hồ sơ, tìm kiếm hồ sơ, xem danh sách hồ sơ, nhập bổ sung hồ sơ. 2. Biểu mẫu điện tử không tương tác: (1 điểm) a) Quản lý, lưu trữ các biểu mẫu hồ sơ thủ tục hành chính dưới dạng điện tử; cung cấp giao diện để cán bộ nhập liệu và tổ chức, cá nhân theo dõi; b) Quản lý căn cứ pháp lý của biểu mẫu; c) Biểu mẫu có định dạng thống nhất, tuân thủ quy định pháp luật, bảo đảm khả năng tra cứu, lưu trữ và chia sẻ dữ liệu, cung cấp đầy đủ thông tin để hỗ trợ tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính; d) Thiết lập/thiết kế các biểu mẫu tối thiểu như sau: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Phiếu đánh giá (thường xuyên và định kỳ); - Các mẫu kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Các mẫu biểu khác có liên quan (theo nhu cầu thực tế).		

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
6	Luân chuyển hồ sơ	1. Cho phép luân chuyển hồ sơ giữa các đơn vị trong cơ quan phục vụ việc phối hợp thẩm định hồ sơ. (0.5 điểm) 2. Cập nhật trạng thái xử lý trong quá trình xử lý thủ tục hành chính. (0.5 điểm)	1	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
7	Chu trình lưu chuyển, xử lý của thủ tục	1. Thiết lập/thiết kế và quản trị chu trình lưu chuyển, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính giữa các phòng, ban chức năng và nhóm các cán bộ xử lý. Quy trình phải cho phép điều chỉnh động (linh hoạt trong việc thiết lập/thiết kế quy trình, thủ tục). (0.5 điểm) 2. Trường hợp quy trình xác định thời gian: Cho phép thiết lập thời hạn xử lý tại các bước xử lý của chu trình (lưu ý tổng thời gian xử lý của tất cả các bước phải nhỏ hơn hoặc bằng thời hạn giải quyết; cho phép thiết lập thời gian xử lý tại các bước của chu trình xử lý chi tiết đến đơn vị phút). Trường hợp quy trình không thời hạn thì không ràng buộc điều kiện tổng thời gian của các bước với thời gian toàn quy trình. (0.5 điểm) 3. Chu trình lưu chuyển, xử lý phải bao gồm chức năng yêu cầu người dân, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ (Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện). (0.5 điểm) 4. Chu trình lưu chuyển, xử lý phải thể hiện được việc giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận hồ sơ thông qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp	2	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính từ Trung ương xuống địa phương. (0.5 điểm)		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
8	Theo dõi quá trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính	1. Cho phép lưu vết quá trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính theo thời gian. (0.5 điểm) 2. Tra cứu tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ. (0.5 điểm)	1	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
9	Hiển thị trực quan chu trình lưu chuyển thủ tục hành chính	Trong quá trình định nghĩa và quản trị cũng như báo cáo, các chu trình lưu chuyển, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính được hiển thị dưới dạng sơ đồ trực quan.	0.5	
	Thuyết minh, tài			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	liệu, hình ảnh kiểm chứng			
III	Ký số và tích hợp với Cổng eSign			
10	Ký số	Bảo đảm đáp ứng yêu cầu tối thiểu như sau: 1. Cho phép xác thực chủ thể ký và ký số. (0.5 điểm) 2. Cho phép kiểm tra hiệu lực chứng thư chữ ký số. (0.5 điểm) 3. Cho phép kết nối đến Cổng kết nối dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng. (0.5 điểm) 4. Cho phép lưu trữ và hủy bỏ các thông tin kèm theo thông điệp dữ liệu ký số. (0.5 điểm) 5. Cho phép thay đổi, thêm bớt chứng thư chữ ký số của cơ quan, tổ chức tạo lập cấp, phát hành chứng thư chữ ký số. (0.5 điểm) 6. Thông báo bằng chữ hoặc ký hiệu cho chủ thể ký biết việc ký số vào thông điệp dữ liệu thành công hay không thành công. (0.5 điểm)	3	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
11	Tích hợp với Công eSign	Bảo đảm đáp ứng yêu cầu tối thiểu như sau: 1. Cho phép tích hợp chữ ký số (công cộng, chuyên dùng công vụ, chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn). (0.5 điểm) 2. Chữ ký số tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chữ ký số theo quy định của pháp luật. (0.5 điểm) 3. Có chức năng chuyển đổi biểu mẫu điện tử trước khi ký thành các định dạng tập tin phổ biến như: .pdf, .xml, .json. (0.5 điểm) 4. Cho phép xem tài liệu đã ký số sau khi hoàn thành ký số để kiểm tra tính chính xác thông tin của người ký. (0.5 điểm) 5. Cho phép người ký tải tài liệu đã ký số về thiết bị. (0.5 điểm)	2.5	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
IV	Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính			
12	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ tiếp nhận theo cách thức quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 15 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ, bảo đảm: (1.5 điểm) a) Kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống định danh và xác thực điện tử để kiểm tra, xác thực thông tin theo điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;	4	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		b) Kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dùng chung, Cổng Dịch vụ công quốc gia để khai thác thông tin thành phần hồ sơ thủ tục hành chính đã có dữ liệu điện tử mà không cần khai lại, nộp lại; c) Hỗ trợ cán bộ tiếp nhận và trả kết quả: Hiển thị danh mục hồ sơ cần nộp tương ứng với thủ tục hành chính cần giải quyết; d) Nhập mới hồ sơ (theo mẫu đơn, mẫu tờ khai và các giấy tờ, tài liệu liên quan): Các thông tin yêu cầu, thông tin định danh và các tài liệu đính kèm. Kiểm tra được tính đầy đủ, đúng quy định của các trường thông tin đã nhập. 2. Đối với hồ sơ nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm: (1.5 điểm) a) Xem danh sách hồ sơ thủ tục hành chính tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia gửi về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh; b) Cho phép tìm kiếm đơn giản, tìm kiếm nâng cao hồ sơ nộp trực tuyến; c) Từ chối không tiếp nhận hồ sơ, nhập lý do từ chối (khi chưa tiếp nhận bởi cán bộ tiếp nhận); d) Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác), nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể một lần; đ) Cán bộ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển cán bộ xử lý tiếp nhận; e) Hiển thị danh mục các hồ sơ đã tiếp nhận theo loại hồ sơ với các thông tin: Loại thủ tục hành chính, mã hồ sơ, nội dung hồ sơ, ngày hẹn trả...; g) Hỗ trợ khả năng xác minh, khai thác hồ sơ tổ chức, cá nhân đã có để hỗ trợ đơn giản hóa thành phần hồ sơ, giấy tờ liên quan đến tổ chức, cá nhân; h) Hỗ trợ thông báo gửi đến tài khoản Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa. 3. Yêu cầu chung khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: (1 điểm)		

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		a) Mã số hồ sơ thủ tục hành chính do Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tự động, được sử dụng thống nhất trong hoạt động giao dịch giữa các cơ quan, đơn vị với tổ chức, cá nhân; giữa các cơ quan, đơn vị và giữa các hệ thống với nhau. Cấu trúc Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo Khoản 2 Điều 28 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ; b) Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, hệ thống có cơ chế phân biệt hồ sơ tiếp nhận trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; hồ sơ tiếp nhận trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân, qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính lưu động hoặc tại chỗ (kiểm tra, đánh giá ngoài trụ sở) theo quy định pháp luật; c) Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Theo quy định tại Điều 18 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
13	Tiếp nhận bổ sung hồ sơ	1. Hiện thị danh sách hồ sơ chờ bổ sung. (0.5 điểm) 2. Cho phép cập nhật các thông tin bổ sung khi tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ các thông tin, giấy tờ cần thiết. (0.5 điểm) 3. Chuyển xử lý: Theo quy định của pháp luật (theo phòng, ban hoặc cá nhân). (0.5 điểm) 4. Hỗ trợ thông báo gửi đến tài khoản Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ tiếp nhận khi tổ chức, cá nhân đã bổ sung thông tin hồ sơ. (0.5 điểm)	2	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
14	Phân công thẩm định hồ sơ	1. Cho phép người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền, lãnh đạo phòng, ban phân công cán bộ xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ với những hồ sơ được chuyển xử lý về cơ quan, phòng, ban. (0.5 điểm) 2. Phân công thẩm định lại. (0.5 điểm) 3. Sẵn sàng liên thông cập nhật trạng thái, vết xử lý hồ sơ điện tử với các bộ phận một cửa các cấp và các cơ quan khác trong nội bộ bộ, tỉnh (liên thông nội bộ) qua nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp bộ, cấp tỉnh. (0.5 điểm) 4. Cho phép đính kèm nhiều hồ sơ và thực hiện ký số nhiều hồ sơ (nếu có). (0.5 điểm)	2	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
15	Thẩm định hồ sơ	1. Hiện thị danh sách các hồ sơ đang giải quyết: Mã hồ sơ, tên thủ tục hành chính, nội dung hồ sơ, ngày hẹn trả, trạng thái hồ sơ. (0.5 điểm) 2. Hiện thị đầy đủ thông tin của hồ sơ được chọn xử lý và các thành phần hồ sơ, tài liệu đính kèm. (0.5 điểm) 3. Hỗ trợ xử lý hồ sơ theo danh mục công việc đã được quy định: Hồ sơ chờ xử lý, hồ sơ yêu cầu bổ sung, hồ sơ đã bổ sung chờ xử lý. (0.5 điểm) 4. Tra cứu theo danh mục: Hồ sơ chờ xử lý, hồ sơ yêu cầu bổ sung, hồ sơ đã bổ sung	6.5	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		chờ xử lý, hồ sơ đã tham gia xử lý. (0.5 điểm) 5. Hỗ trợ xử lý ủy quyền, gia hạn thời gian xử lý hồ sơ (nếu được phép). (0.5 điểm) 6. Bóc tách, cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử của giấy tờ. (0.5 điểm) 7. Số hóa, cập nhật vào hệ thống. (0.5 điểm) 8. Chuyển bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ không đủ điều kiện (nếu có): thông báo lý do và nội dung cần bổ sung, thời hạn giải quyết được tính lại sau khi nhận đủ hồ sơ. (0.5 điểm) 9. Yêu cầu phối hợp xử lý đối với hồ sơ có quy định phải lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan: (0.5 điểm) a) Cho phép gửi văn bản điện tử, nêu rõ nội dung, thời hạn lấy ý kiến và phương thức trả lời; b) Cho phép cập nhật nội dung, kết quả tham gia ý kiến vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh. 10. Chuyển xử lý trong trường hợp không cần phối hợp. (0.5 điểm) 11. Trình phê duyệt. (0.5 điểm) 12. Liên thông cập nhật trạng thái, vết xử lý hồ sơ điện tử với các cơ quan khác liên quan trong nội bộ của bộ, tỉnh (liên thông nội bộ) qua nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp bộ, cấp tỉnh. (0.5 điểm) 13. Cho phép đính kèm nhiều hồ sơ và thực hiện ký số nhiều hồ sơ (nếu có). (0.5 điểm)		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
16	Phê duyệt hồ sơ	1. Hiện thị danh sách các hồ sơ chờ được phê duyệt. Cho phép chuyển luồng về phòng ban hoặc cán bộ xử lý nếu dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính chưa đạt yêu cầu, cần trình lại. (0.5 điểm) 2. Cho phép ký duyệt nhiều lần (trong trường hợp hồ sơ phải luân chuyển nhiều lần tới các cơ quan khác để phối hợp xử lý). (0.5 điểm) 3. Cho phép ký duyệt nhiều hồ sơ (nếu có). (0.5 điểm) 4. Trả lại (Từ chối) hồ sơ, cập nhật ý kiến chỉ đạo. (0.5 điểm) 5. Hiện thị danh sách các hồ sơ đã được ký duyệt. Hiện thị danh sách hồ sơ trả lại. (0.5 điểm) 6. Hỗ trợ thông báo cho tổ chức, cá nhân hồ sơ quá hạn giải quyết qua thư điện tử, tin nhắn, điện thoại hoặc mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép (nếu có). (0.5 điểm) 7. Liên thông cập nhật trạng thái, vết xử lý hồ sơ điện tử với các cơ quan khác liên quan trong nội bộ của bộ, tỉnh (liên thông nội bộ) qua nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp bộ, cấp tỉnh. (0.5 điểm)	3.5	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
17	Dừng thực hiện thủ tục hành chính	Lưu đầy đủ trạng thái về việc xử lý hồ sơ và dừng thực hiện thủ tục hành chính đối với trường hợp tổ chức, cá nhân yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính theo Điều 21 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.	0.5	
	Thuyết minh, tài			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	liệu, hình ảnh kiểm chứng			
18	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	1. Cho phép ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, phát hành theo quy định pháp luật về công tác văn thư để trả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân. (0.5 điểm) 2. Hiện thị thông tin các hồ sơ đã giải quyết, tình trạng trả kết quả của hồ sơ; thời điểm hoàn thành xử lý hồ sơ, chờ giao trả kết quả (dùng để tính việc đúng hạn hay quá hạn của hồ sơ). (0.5 điểm) 3. Hỗ trợ thông báo thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với các thủ tục hành chính bắt buộc phải thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có). (0.5 điểm) 4. Cập nhật thông tin trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thời gian trả kết quả và biên lai nộp lệ phí theo quy định. (0.5 điểm) 5. Cập nhật thông tin người nhận kết quả (trong trường hợp nhận thay hoặc được ủy quyền nhận). (0.5 điểm) 6. Cập nhật các dữ liệu trả kết quả vào hệ thống. Trong trường hợp đã có kết quả nhưng tổ chức, cá nhân không mang đủ hồ sơ bản chính để đối soát thì cập nhật dữ liệu về việc chưa trả kết quả đến khi đáp ứng đủ các điều kiện về việc trả kết quả theo quy định. Trường hợp trả lại hồ sơ, cho phép nhập thông báo nêu rõ lý do không giải quyết vào mục trả kết quả. (0.5 điểm) 7. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử bảo đảm thông điệp dữ liệu đáp ứng quy định của pháp luật, kết quả này được gắn mã số giấy tờ và lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc Kho dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính của Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh. (0.5 điểm) 8. Thời hạn bảo quản hồ sơ thủ tục hành chính điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật chuyên ngành. (0.5 điểm) 9. Liên thông thông tin trả kết quả điện tử với các cơ quan khác liên quan trong nội bộ	5	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		của bộ, tỉnh (liên thông nội bộ) qua nền tảng chia sẻ, tích hợp dùng chung cấp bộ, cấp tỉnh. (0.5 điểm) 10. Đồng bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử, tình trạng trả kết quả của hồ sơ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. (0.5 điểm)		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
V	Các tiện ích			
19	Chức năng in	In trực tiếp từ phần mềm (có thể in ngay tại bước đang giải quyết và in lại, in sau) các loại giấy tờ sau: 1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; (0.5 điểm) 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; (0.5 điểm) 3. Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; (0.5 điểm) 4. Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết; (0.5 điểm) 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; (0.5 điểm) 6. Phiếu đánh giá (thường xuyên và định kỳ). (0.5 điểm)	3	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
20	Thông báo, nhắc việc	Chức năng thông báo tổng thể tình hình hồ sơ thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết của cán bộ, hiển thị theo loại hồ sơ ở giao diện làm việc của cán bộ: 1. Với cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả: (0.5 điểm) a) Số hồ sơ chờ tiếp nhận; b) Số hồ sơ chờ bổ sung; c) Số hồ sơ chờ trả kết quả; d) Số hồ sơ đã bổ sung, chờ tiếp nhận; đ) Số hồ sơ đang xử lý; e) Số hồ sơ từ chối; g) Số hồ sơ sắp hết hạn; h) Tất cả hồ sơ. 2. Với cán bộ thẩm định: (0.5 điểm) a) Số hồ sơ đang thẩm định chờ giải quyết (trong hạn/quá hạn); b) Số hồ sơ chờ bổ sung; c) Số hồ sơ đang trình ký. 3. Với các trưởng phòng, ban: (0.5 điểm) a) Số hồ sơ chờ phân công thẩm định (trong hạn/quá hạn); b) Số hồ sơ chờ duyệt; c) Số hồ sơ chờ lãnh đạo đơn vị ký duyệt; d) Số hồ sơ tham gia xử lý. 4. Với lãnh đạo đơn vị: Chức năng thông báo Số hồ sơ chờ duyệt. (0.5 điểm) 5. Nhắc các công việc quá thời hạn xử lý. Nhắc khi có công việc chuyển đến cần xử lý. (0.5 điểm) 6. Hỗ trợ khả năng tích hợp nhắc việc trên các hệ thống dùng chung khác như các hệ thống thông tin nội bộ dùng chung của bộ, tỉnh (nếu có). (0.5 điểm)	3	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
21	Tìm kiếm	1. Tìm kiếm thông tin theo các thuộc tính cơ bản gắn với hồ sơ thủ tục hành chính như: Khoảng thời gian tiếp nhận, lĩnh vực, đơn vị giải quyết, thời hạn giải quyết, trạng thái giải quyết, thủ tục hành chính, tên công dân, tên doanh nghiệp. (0.5 điểm) 2. Có thể tìm kiếm theo từng tiêu chí hoặc kết hợp các tiêu chí với nhau. (0.5 điểm)	1	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
22	Trợ lý ảo	Cung cấp trợ lý ảo hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.	0.5	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
VI	Báo cáo thống kê			
23	Báo cáo	1. Báo cáo thống kê theo nhiều tiêu chí: Lĩnh vực, thời gian, đơn vị xử lý, trạng thái, quá trình xử lý, cán bộ xử lý. (0.5 điểm)	3	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		2. Hỗ trợ chức năng tạo báo cáo theo các định dạng phổ biến (theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước) như văn bản, bảng tính, trình diễn. (0.5 điểm) 3. Thông tin công khai tình trạng xử lý các hồ sơ theo kỳ. (0.5 điểm) 4. In báo cáo thông kê trực tiếp từ phần mềm. (0.5 điểm) 5. Cho phép tìm kiếm, kết xuất thông tin tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công để phục vụ báo cáo hoặc khảo sát. (0.5 điểm) 6. Báo cáo thông kê trực quan kết quả giải quyết thủ tục hành chính dưới dạng đồ họa (biểu đồ, sơ đồ, hình ảnh...). (0.5 điểm)		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
24	Biểu mẫu báo cáo	1. Cho phép định nghĩa biểu mẫu báo cáo theo tất cả các thuộc tính gắn với hồ sơ thủ tục hành chính, báo cáo tình hình xử lý, báo cáo định kỳ. (0.5 điểm) 2. Cá nhân hóa các biểu mẫu báo cáo. Cho phép người sử dụng lưu các dạng báo cáo của riêng họ và tái sử dụng khi cần thiết. (0.5 điểm) 3. Tùy chỉnh báo cáo trực quan bằng giao diện. (0.5 điểm) 4. Cho phép kết xuất báo cáo theo các định dạng văn bản, bảng tính, trình diễn theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông (Ví dụ: .docx, .xlsx, .pdf...) và theo yêu cầu về chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất thuộc thẩm quyền ban hành của bộ, ngành, địa phương. (0.5 điểm)	2	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
25	Thống kê tình trạng giải quyết hồ sơ	Thống kê tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến và tất cả hồ sơ. Các số liệu thống kê tối thiểu theo tháng, quý, năm, theo lĩnh vực thủ tục hành chính và từ đầu năm tới thời điểm hiện tại, cụ thể như sau: 1. Số lượng hồ sơ đã tiếp nhận. (0.5 điểm) 2. Số lượng hồ sơ đang xử lý. (0.5 điểm) 3. Số lượng hồ sơ đã giải quyết (đối với hồ sơ được tiếp nhận trong năm hiện tại). (0.5 điểm) 4. Số lượng hồ sơ được giải quyết đúng hạn. (0.5 điểm) 5. Số lượng hồ sơ giải quyết quá hạn. (0.5 điểm) 6. Số lượng dịch vụ công được dùng. (0.5 điểm)	3	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
VII	Điều hành, tác nghiệp			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
26	Tra cứu tình trạng hồ sơ	1. Tra cứu tình trạng hồ sơ, kết quả giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân. (0.5 điểm) 2. Hỗ trợ tra cứu qua: QR Code, mã số hồ sơ, các ứng dụng trên nền tảng di động, qua SMS hoặc ứng dụng OTT được cấp có thẩm quyền cho phép... Yêu cầu tối thiểu phải có khả năng tra cứu qua mã số hồ sơ. (0.5 điểm)	1	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
27	Chỉ đạo, điều hành	Cung cấp các thông tin về chỉ đạo, điều hành: 1. Thông tin tác nghiệp hồ sơ cần xử lý. (0.5 điểm) 2. Thông tin công khai tình trạng xử lý các hồ sơ theo kỳ: số hồ sơ xử lý đúng hạn, số hồ sơ quá hạn. (0.5 điểm) 3. Tra cứu, hướng dẫn về thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. (0.5 điểm) 4. Thông tin chi tiết quá trình xử lý hồ sơ như: Trạng thái hồ sơ; hồ sơ đang ở bộ phận nào; hồ sơ đã qua các bước xử lý nào; bộ phận nào bị quá hạn, cán bộ nào trực tiếp xử lý (nếu có); hồ sơ sắp đến hạn trả. (0.5 điểm)	2	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
VIII	Kho quản lý dữ liệu			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
	điện tử của tổ chức và cá nhân			
28	Quản trị Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức và cá nhân	Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức và cá nhân bảo đảm: 1. Có thể cấu hình đồng bộ danh mục thủ tục hành chính, kết quả và thành phần hồ sơ giấy tờ. (0.5 điểm) 2. Có thể tái sử dụng giấy tờ từ Kho quản lý dữ liệu điện tử cấp bộ, cấp tỉnh; trường hợp không có giấy tờ thì Kho quản lý dữ liệu điện tử cấp bộ, cấp tỉnh mới có yêu cầu truy vấn từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của Cổng Dịch vụ công quốc gia. (0.5 điểm) 3. Thống kê được tình hình lưu trữ và tái sử dụng giấy tờ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức và cá nhân. (0.5 điểm) 4. Có thể thiết kế biểu mẫu động cho các loại giấy tờ lưu trữ trên Kho để lưu trữ các trường thông tin quan trọng của giấy tờ. (0.5 điểm) 5. Có thể thống kê, dung lượng lưu trữ của từng tổ chức và cá nhân. (0.5 điểm) 6. Đáp ứng khả năng lưu trữ hồ sơ tiếp nhận và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các quy định về lưu trữ của pháp luật hiện hành. (0.5 điểm) 7. Đáp ứng khả năng chuyển đổi hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử ra văn bản giấy theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ. (0.5 điểm) 8. Các thông tin sẵn có được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia. (0.5 điểm)	4	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
29	Sử dụng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức và cá nhân	1. Cho phép lưu và tái sử dụng các thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử. (0.5 điểm) 2. Cho phép lưu hồ sơ bị từ chối tiếp nhận của tổ chức, cá nhân. (0.5 điểm) 3. Cung cấp Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để hỗ trợ tổ chức, cá nhân quản lý, lưu giữ thông tin, dữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch hành chính của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ. (0.5 điểm)	1.5	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
IX	Liên thông, tích hợp và chia sẻ thông tin			
30	Liên thông, tích hợp và chia sẻ thông tin với các hệ thống	1. Bảo đảm khả năng tích hợp thanh toán điện tử. (0.5 điểm) 2. Bảo đảm khả năng tích hợp Cổng eSign. (0.5 điểm) 3. Bảo đảm khả năng tích hợp hóa đơn điện tử. (0.5 điểm) 4. Bảo đảm khả năng tích hợp dịch vụ bưu chính/bưu chính công ích. (0.5 điểm) 5. Bảo đảm khả năng tích hợp các phần mềm, cơ sở dữ liệu (Ví dụ: Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, phần mềm quản lý văn bản, phần mềm Lý lịch tư pháp, hộ tịch, đăng ký kinh doanh, tra cứu thông tin hồ sơ doanh nghiệp...). (0.5 điểm) 6. Bảo đảm khả năng tích hợp các dịch vụ trao đổi thông tin, tối thiểu bao gồm: (0.5	3	

TT	Nhóm chức năng	Yêu cầu cụ thể	Điểm đánh giá	Điểm đơn vị tự đánh giá
		điểm) a) Dịch vụ thư điện tử (email); b) Dịch vụ cung cấp qua internet (ứng dụng OTT được cấp có thẩm quyền cho phép); c) Dịch vụ tin nhắn SMS; d) Ứng dụng của bộ ngành, địa phương (nếu có); Các ứng dụng do các Bộ ngành, địa phương quản lý, giúp trao đổi thông tin, dữ liệu giữa tổ chức, cá nhân với cơ quan chính phủ như ứng dụng iHanoi, Hue-S...		
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			
31	Liên thông, tích hợp và chia sẻ thông tin với Cổng Dịch vụ công quốc gia	1. Thực hiện liên thông, tích hợp và chia sẻ thông tin với Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định hiện hành. (1 điểm) 2. Bảo đảm đồng bộ đầy đủ thông tin, trạng thái về tình hình tiếp nhận, giải quyết và kết quả giải quyết thủ tục hành chính với Cổng Dịch vụ công quốc gia. (1 điểm)	2	
	Thuyết minh, tài liệu, hình ảnh kiểm chứng			

2. An toàn thông tin (15 điểm)

TT	Tiêu chí	Phương pháp đánh giá	Điểm đánh giá
1	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phải được phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin, ban hành quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống.	Cung cấp tài liệu hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin được phê duyệt.	Tối đa 5 điểm
2	Phương án bảo đảm an toàn thông tin của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh đáp ứng tối thiểu cấp độ 3 theo quy định của pháp luật.	Cung cấp tài liệu hồ sơ đề xuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin được phê duyệt.	Tối đa 5 điểm
3	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh phải được kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin mạng định kỳ, đột xuất theo quy định và trước khi được đưa vào vận hành, khai thác theo quy định tại Điều 11, 12 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.	Có cung cấp kết quả đánh giá ATTT gần nhất không quá 01 năm.	Tối đa 5 điểm

3. Về kết nối Hệ thống EMC (15 điểm)

Các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh kết nối đến Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số (Hệ thống EMC) theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022

của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng (viết tắt là Nghị định số 42/2022/NĐ-CP) và Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh.

3.1. Các tiêu chí cụ thể

TT	Nhóm tiêu chí	Tiêu chí cụ thể	Điểm đánh giá
1	Kết nối Hệ thống EMC	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh kết nối đầy đủ và có dữ liệu trên Hệ thống EMC.	2
2	Dữ liệu	Dữ liệu đồng bộ thường xuyên, liên tục trên Hệ thống EMC.	2
3	Mã thủ tục hành chính	Đúng định dạng mã thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.	2
4	Mức độ dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công gửi đồng bộ khớp với thông tin công bố danh mục thủ tục hành chính của đơn vị.	2
5	Các trường thông tin được đồng bộ	Các trường thông tin được đồng bộ chính xác gồm: trạng thái hồ sơ tiếp nhận, xử lý, trả kết quả, thanh toán, mã định danh đơn vị, thông tin tài khoản.	2
6	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	- Top 10 tỉnh, thành phố; top 5 bộ ngành đứng đầu đạt 5 điểm; - Top tỉnh, thành phố; bộ ngành thuộc top giữa đạt 3 điểm; - Top 10 tỉnh, thành phố; top 5 bộ ngành đứng cuối đạt 0 điểm.	5

3.2. Phương thức đo

Bộ Khoa học và Công nghệ theo dõi và đánh giá dựa trên dữ liệu kết nối mà Hệ thống EMC thu được, số liệu cung cấp tại địa chỉ: <https://dashboard-emc.ngsp.gov.vn/>.