

Số: **2642**/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **07** tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định việc đánh giá, xếp loại công tác

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 1446
	Ngày: 09/11
	Chuyên:

cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh
và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1400/TTr- SNV ngày 31 tháng 10 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Vụ CCHC- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và các CV;
- Lưu: VT, NV. ✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Ngọc Thọ

2011年12月

QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính
của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân
các huyện, thị xã, thành phố**

(Kèm theo Quyết định số 2642/QĐ-UBND ngày 07/11/2017 của UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Quy định việc theo dõi, hướng dẫn, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) hàng năm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh (gọi chung là các cơ quan) và UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện) trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- b) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
- c) Công dân, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC tại các cơ quan và UBND cấp huyện phải được tổ chức định kỳ hàng năm.

2. Đảm bảo tính trung thực, phản ánh đúng tình hình thực tế và kết quả thực hiện công tác CCHC của các cơ quan, địa phương.

3. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch; tính công bằng và chính xác.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trình tự đánh giá

Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC tại các cơ quan và UBND cấp huyện được thực hiện theo trình tự sau:

- Điều tra xã hội học;
- Tự đánh giá, chấm điểm;
- Thẩm định và công bố kết quả.

Điều 4. Nội dung tiêu chí đánh giá, được cấu trúc thành 2 nhóm:

Nhóm I: Tự đánh giá, gồm:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.
3. Cải cách thủ tục hành chính.
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
6. Cải cách tài chính công.
7. Hiện đại hóa hành chính.
8. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông.
9. Tác động của công tác CCHC tại địa phương (lĩnh vực này chỉ được đánh giá đối với UBND cấp huyện).

Nhóm II: Điều tra xã hội học:

1. Tác động đến chất lượng quy định thủ tục hành chính
2. Tác động đến tổ chức bộ máy hành chính
3. Tác động đến đội ngũ công chức giải quyết TTHC
4. Tác động đến quản lý tài chính công
5. Tác động đến hiện đại hóa hành chính.
6. Tác động đến chất lượng cung cấp dịch công

Điều 5. Phương pháp đánh giá

1. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá, xếp loại của các Sở, UBND cấp huyện là 150, trong đó:

- Điểm tự đánh giá là 100/150.
- Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học là 50/150.

Thang điểm được xác định cụ thể đối với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Phụ lục số 01 đối với các cơ quan và Phụ lục số 02 đối với UBND cấp huyện (ban hành kèm theo quyết định này).

2. Tự đánh giá, chấm điểm

a) Phương pháp tự đánh giá được thực hiện với các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc nhóm 1 của Phụ lục.

b) Cách chấm điểm, xác định kết quả:

- Chấm điểm đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần được giao nhiệm vụ và có phát sinh nhiệm vụ trong năm của từng cơ quan, địa phương.

- Xác định kết quả điểm đánh giá:

$$\text{Điểm đánh giá, xếp loại} = \frac{\text{Tổng điểm đạt được của các tiêu chí, tiêu chí thành phần được giao nhiệm vụ và có phát sinh nhiệm vụ trong năm}}{\text{Tổng điểm chuẩn của các tiêu chí, tiêu chí thành phần được giao nhiệm vụ và có phát sinh nhiệm vụ trong năm}} \times 100$$

3. Đánh giá qua điều tra xã hội học

Phương pháp đánh giá qua điều tra xã hội học được thực hiện thông qua phát phiếu điều tra. Phương pháp này thực hiện các tiêu chí nhóm 2 của Phụ lục.

Điều 6. Đánh giá qua điều tra xã hội học

1. Đối tượng điều tra

Phiếu điều tra được sử dụng với các nhóm đối tượng phục vụ xác định đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của các cơ quan, địa phương, cụ thể:

- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- Người dân: Chọn các đơn vị hành chính cấp xã có trình độ phát triển kinh tế - xã hội thuộc loại tốt, trung bình, kém (điều tra đối với các đơn vị có phát sinh thủ tục hành chính).
- Đại diện doanh nghiệp thuộc ba nhóm doanh nghiệp: nhà nước, FDI, ngoài quốc doanh (điều tra đối với các đơn vị có phát sinh thủ tục hành chính).

2. Phương pháp thu thập thông tin

- Sở Nội vụ lập kế hoạch, tổ chức điều tra, khảo sát cán bộ, người dân, tổ chức theo bảng hỏi và tổng hợp số liệu theo nhóm các tiêu chí của nhóm 2.
- Sử dụng mẫu phiếu điều tra xã hội học để các đối tượng điều tra trực tiếp trả lời, điền thông tin vào mẫu phiếu.

Điều 7. Tự đánh giá, chấm điểm

Hàng năm, theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, các cơ quan, địa phương thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC tại các cơ quan và UBND cấp huyện theo tiêu chí tại nhóm 1 và gửi đến Sở Nội vụ, hồ sơ gồm:

1. Văn bản đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của cơ quan, địa phương;
2. Bảng tự chấm điểm của cơ quan, địa phương theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần;
3. Văn bản thuyết minh, giải trình việc chấm điểm;
4. Danh mục kèm theo tài liệu kiểm chứng, số liệu, thông tin làm căn cứ chứng minh việc chấm điểm.

Điều 8. Thẩm định kết quả đánh giá, chấm điểm, xếp loại công tác CCHC

1. Việc thẩm định kết quả đánh giá, chấm điểm và xếp loại kết quả việc thực hiện công tác CCHC hàng năm được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định, do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập, gồm:

- a) Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Hội đồng;

b) Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách CCHC: Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng;

c) Các Ủy viên là đại diện lãnh đạo gồm: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Trường phòng Phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ; Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Giúp việc cho Hội đồng thẩm định có Tổ chuyên viên giúp việc, do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập.

Thành viên Tổ chuyên viên giúp việc gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và Chuyên viên tại các cơ quan có tham gia Ủy viên Hội đồng thẩm định.

3. Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.

Điều 9. Về thời gian thực hiện

1. Thời gian tự đánh giá, chấm điểm:

Hàng năm, các cơ quan và UBND cấp huyện tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác CCHC và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ, chậm nhất là ngày 20/11.

2. Thời gian thẩm định:

a) Trước ngày 10/12 hàng năm: Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Tổ Chuyên viên giúp việc để tiến hành thẩm định và tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan, địa phương;

b) Trước ngày 25/12 hàng năm: Hội đồng thẩm định họp xem xét, phân tích kết quả thẩm định của Tổ chuyên viên giúp việc; đồng thời tiến hành tổng hợp đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC đối với các cơ quan, địa phương để trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 10. Kết quả xếp loại thực hiện công tác CCHC

Kết quả xếp loại công tác CCHC căn cứ vào điểm đánh giá, xếp loại quy định tại Điều 5 và được Chủ tịch UBND tỉnh công bố đối với các cơ quan, địa phương, theo 05 loại như sau:

1. Xếp loại Xuất sắc: Cơ quan, địa phương có số điểm từ 90 điểm trở lên.
2. Xếp loại Tốt: Cơ quan, địa phương có số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm.
3. Xếp loại Khá: Cơ quan, địa phương có số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm.
4. Xếp loại Trung bình: Cơ quan, địa phương có số điểm từ 55 đến dưới 70 điểm.
5. Xếp loại Yếu: Cơ quan, địa phương có số điểm dưới 55 điểm.

Điều 11. Về khen thưởng, kỷ luật

Kết quả đánh giá, xếp loại công tác CCHC hàng năm là một trong những căn cứ để xem xét, đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan, địa phương; đồng thời là căn cứ để Hội đồng Thi đua, Khen thưởng tỉnh xem xét

trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định khen thưởng đối với các cơ quan và UBND cấp huyện trong công tác chuyên môn nghiệp vụ hàng năm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, địa phương

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy định này trong cơ quan, địa phương và thực hiện tự đánh giá, chấm điểm công tác CCHC của cơ quan, địa phương đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng quy định.

b) Căn cứ nội dung tại các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần và điểm chuẩn để xây dựng, theo dõi, đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác CCHC trong nội bộ cơ quan, địa phương đảm bảo được tính đồng bộ, công khai, công bằng, thống nhất trong theo dõi, đánh giá công tác CCHC hàng năm.

c) Các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Sở Nội vụ trong việc theo dõi, hướng dẫn, thẩm định đánh giá, xếp loại kết quả công tác CCHC của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện đối với từng lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần theo phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

d) Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ vào Quy định này và tình hình thực tế tại địa phương để ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện và UBND các xã, phường, thị trấn.

2. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, địa phương thực hiện Quy định này.

b) Hàng năm, dự toán kinh phí trình UBND tỉnh phê duyệt (gửi Sở Tài chính thẩm định) để triển khai đánh giá, xếp loại công tác CCHC và chủ trì tổ chức thực hiện.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thường xuyên rà soát các nội dung về các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần, điểm chuẩn để đánh giá, xếp loại việc thực hiện công tác CCHC và kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

3. Sở Thông tin và Truyền thông:

Lựa chọn các tiêu chí, tiêu chí thành phần để thực hiện việc chấm điểm qua mạng trước ngày 20/12 hàng năm.

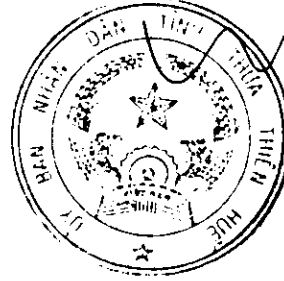
4. Sở Tài chính:

Có trách nhiệm thẩm định, trình UBND tỉnh phân bổ kinh phí để triển khai đánh giá, xếp loại công tác CCHC hàng năm.

5. Báo Thừa Thiên Huế, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh: Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, địa phương có liên quan trong việc tuyên truyền, phổ biến Quy định này; phối hợp cung cấp thông tin theo dõi, phản ánh tình hình thực hiện các nội dung về CCHC tại các cơ quan, địa phương để có cơ sở giúp các cơ quan chức năng thực hiện có hiệu quả việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC hàng năm.

Điều 13. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các cơ quan, địa phương kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để kịp thời xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Ngọc Thọ

**THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁCH HÀNH CHÍNH
(ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2642/QĐ-UBND ngày 07/11/2017
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tại liệu kiểm chứng
NHÓM 1: TỰ ĐÁNH GIÁ		100			
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁCH HÀNH CHÍNH	13			
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm	3			
1.1.1	Thời gian ban hành Kế hoạch CCHC (trước ngày 30/12 của năm trước liền kề năm ban hành Kế hoạch)	1			
	<i>Ban hành trước ngày 30/12: 1</i>				
	<i>Ban hành từ ngày 30/12 đến ngày 15/01: 0,5</i>				
	<i>Ban hành sau ngày 15/01: 0</i>				
1.1.2	Nội dung Kế hoạch	1			
	<i>Xác định đầy đủ các nhiệm vụ và có phân công trách nhiệm triển khai, thời gian hoàn thành và dự kiến kinh phí: 1</i>				
	<i>Chưa xác định đầy đủ các nhiệm vụ hoặc chưa phân công trách nhiệm triển khai, thời gian hoàn thành hoặc chưa dự kiến kinh phí: 0,5</i>				
	<i>Chưa xác định đầy đủ các nhiệm vụ, chưa phân công trách nhiệm triển khai, thời gian hoàn thành, chưa dự kiến kinh phí: 0</i>				
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC (theo nội dung tại Kế hoạch do cơ quan đã ban hành)	1			
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Hoàn thành từ 50% - dưới 80% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 50% kế hoạch: 0</i>				
1.2	Thực hiện công tác báo cáo CCHC	6			
1.2.1	Số lượng báo cáo định kỳ trong năm (02 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm), thiếu mỗi báo cáo, bị trừ 0,5 điểm	2			
1.2.2	Nội dung các báo cáo định kỳ đầy đủ theo hướng dẫn	1			
	<i>Đúng, đầy đủ theo hướng dẫn: 1</i>				
	<i>Chưa đúng hoặc chưa đầy đủ theo hướng dẫn: 0,5</i>				
	<i>Chưa đúng và chưa đầy đủ theo hướng dẫn: 0</i>				
1.2.3	Thời gian báo cáo định kỳ (Báo cáo quý I: trước ngày 05/3; báo cáo 6 tháng: trước ngày 05/6; báo cáo quý III: trước ngày 05/9; báo cáo năm: trước ngày 25/11); mỗi báo cáo quá thời gian quy định, bị trừ 0,25 điểm	1			
1.2.4	Báo cáo đột xuất về công tác CCHC theo yêu cầu của UBND tỉnh	1			
	<i>Đủ số lượng và nội dung theo hướng dẫn: 0,5</i>				
	<i>Đảm bảo đúng thời gian: 0,5</i>				
1.2.5	Sơ kết, tổng kết công tác CCHC (hoặc lồng ghép vào sơ kết, tổng kết cơ quan)	1			

	Sơ kết 6 tháng : 0,5				
	Tổng kết năm : 0,5				
1.3	Công tác thông tin, tuyên truyền CCHC	2			
1.3.1	Ban hành kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC trong năm	1			
	Có ban hành kế hoạch: 0,5				
	Ban hành kế hoạch đúng thời gian quy định: 0,5				
1.3.2	Số lượng tin bài phát hành trong năm trên Trang thông tin điện tử	1			
	Tăng từ 15% trở lên so với năm trước liền kề: 1				
	Tăng từ 10% - dưới 15% so với năm trước liền kề: 0,75				
	Tăng từ 5% - dưới 10% so với năm trước liền kề: 0,5				
	Tăng từ 3% - dưới 5% so với năm trước liền kề: 0,25				
	Tăng dưới 3% so với năm trước liền kề: 0				
1.4	Sáng kiến trong CCHC	1			
	Có sáng kiến mới trong thực hiện nhiệm vụ CCHC góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan (được công nhận của UBND tỉnh hoặc cơ quan Trung ương): 1				
	Không có sáng kiến: 0				
1.5	Kịp thời gửi báo cáo và tài liệu kiểm chứng để đánh giá, xếp hạng công tác CCHC trong năm của cơ quan	0.5			
	Theo đúng thời gian yêu cầu: 0,5				
	Quá thời gian yêu cầu: 0				
1.6	Đảm bảo sự chính xác trong việc tự chấm điểm của cơ quan	0.5			
	Chênh lệch không quá 5 điểm, giữa điểm tự chấm của cơ quan với điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định: 0,5				
	Chênh lệch từ hơn 5 điểm đến dưới 9 điểm giữa điểm tự chấm của cơ quan với điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định: 0,25				
	Chênh lệch từ 9 điểm trở lên, giữa điểm tự chấm của cơ quan với điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định: 0				
II	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TẠI CƠ QUAN	4			
2.1	Xây dựng và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc phạm vi quản lý của cơ quan	2			
2.1.1	Triển khai kịp thời VBQPPL của tỉnh thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan	1			
	Triển khai chậm từ 01 đến 15 ngày: 1				
	Triển khai chậm từ 16 - 30 ngày: 0,5				
	Triển khai chậm hơn 30 ngày: 0				
2.1.2	Tham mưu UBND tỉnh quy định cụ thể các cơ chế, chính sách theo phân cấp hoặc những vấn đề được giao chi tiết tại các VBQPPL của cơ quan cấp trên	1			
	Tham mưu ban hành đầy đủ số lượng và chất lượng (trong vòng 45 ngày kể từ ngày văn bản cấp trên có hiệu lực): 1				
	Tham mưu ban hành đầy đủ số lượng và chất lượng (sau 45 ngày kể từ ngày văn bản cấp trên có hiệu lực): 0,5				
	Chưa tham mưu ban hành: 0				

2.2	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	2			
2.2.1	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	<i>Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1</i>				
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Báo cáo không đúng nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
2.2.2	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	<i>Từ 80% đến 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 40% - dưới 80% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Từ 20% - dưới 40% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,25</i>				
	<i>Dưới 20% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	10			
3.1	Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)	3			
3.1.1	Kịp thời ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC	1			
	<i>Ban hành kịp thời (trước ngày 31/01 hàng năm): 1</i>				
	<i>Ban hành từ ngày 31/01 đến ngày 15/02 hàng năm: 0,5</i>				
	<i>Ban hành sau ngày 15/02 hàng năm: 0</i>				
3.1.2	Có đầy đủ nội dung trong Kế hoạch kiểm soát TTHC và có xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thực hiện	1			
	<i>Kế hoạch có đầy đủ các nội dung nhiệm vụ kiểm soát TTHC: 0,5</i>				
	<i>Kế hoạch có xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thực hiện: 0,5</i>				
3.1.3	Có xây dựng đủ 03 báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ và đúng thời gian quy định	1			
	<i>Có đủ 03 báo cáo/năm (thiếu mỗi báo cáo bị trừ 0,15 điểm): 0,5</i>				
	<i>Đúng thời gian quy định: Báo cáo 6 tháng: trước ngày 18/5; báo cáo năm lần 1: trước ngày 18/11; báo cáo năm lần 2: trước ngày 15/02 của năm trước liền kề (mỗi báo cáo quá thời gian quy định, bị trừ 0,15 điểm): 0,5</i>				
3.2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC (hoặc danh mục TTHC cần rà soát ban hành kèm Kế hoạch kiểm soát TTHC)	2			
3.2.1	Kịp thời ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	0.5			
	<i>Ban hành kịp thời (trước ngày 31/01 hàng năm): 0,5</i>				
	<i>Ban hành từ ngày 31/01 - ngày 15/2 hàng năm: 0,25</i>				
	<i>Ban hành sau ngày 15/02 hàng năm: 0</i>				
3.2.2	Xây dựng báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	0.5			
	<i>Có xây dựng: 0,5</i>				
	<i>Không xây dựng: 0</i>				
3.2.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				

	Từ 50% đến dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Dưới 50% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
3.3	Kịp thời tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định công bố các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định	1			
	Sau 30 ngày kể từ ngày bộ, ngành Trung ương công bố TTHC: 1				
	Sau từ 31-45 kể từ ngày bộ, ngành Trung ương công bố TTHC: 0,5				
	Sau 45 ngày kể từ ngày bộ, ngành Trung ương công bố TTHC: 0				
3.4	Kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trong năm được cải tiến	1			
	Có rút ngắn về thời gian của quy trình tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả: 0,5				
	Có đơn giản hóa về thành phần hồ sơ tiếp nhận: 0,25				
	Có cải tiến về quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC: 0,25				
3.5	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	2.5			
3.5.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	0.5			
	Thực hiện đúng quy định: 0,5				
	Không thực hiện đúng quy định: 0				
3.5.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	1			
	100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 80% - dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Dưới 80% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
3.5.3	Công khai kết quả xử lý PAKN của người dân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	1			
	Kịp thời có văn bản trả lời người dân, tổ chức theo quy định: 0,5				
	Công khai kết quả xử lý PAKN trên trang Thông tin điện tử của cơ quan: 0,25				
	Có gửi kết quả xử lý PAKN cho Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp chung theo quy định: 0,25				
3.6	Thực hiện cập nhật TTHC thuộc phạm vi quản lý của cơ quan vào Hệ thống Thông tin TTHC của tỉnh	0.5			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc: 0,5				
	Sau 05 ngày làm việc: 0				
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	4			
4.1	Kịp thời tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan	1			

	Chủ động, kịp thời (trong thời gian 01 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 1				
	Tham mưu chậm hơn (trong thời gian hơn 01 tháng đến 02 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 0,5				
	Chưa chủ động, kịp thời (trong thời gian hơn 02 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 0				
4.2	Kịp thời ban hành quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị trực thuộc	1			
	Chủ động, kịp thời (trong thời gian 01 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 1				
	Ban hành chậm hơn (trong thời gian hơn 01 tháng đến 02 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 0,5				
	Chưa kịp thời (trong thời gian hơn 02 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 0				
4.3	Thực hiện thanh tra, kiểm tra định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước do UBND tỉnh đã phân cấp cho cơ quan	1			
	Có thực hiện: 1				
	Không thực hiện: 0				
4.4	Ban hành thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước do UBND tỉnh đã phân cấp cho cơ quan	1			
	Ban hành đầy đủ: 1				
	Không đầy đủ: 0				
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	10			
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	1			
	100% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 1				
	Từ 90% - dưới 100% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 0,75				
	Từ 80% - dưới 90% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 0,5				
	Từ 70% - dưới 80% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 0,25				
	Dưới 70% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 0				
5.2	Thực hiện bố trí công chức, viên chức được tuyển dụng theo đúng quy định của vị trí việc làm và ngạch công chức, viên chức	0.5			
	Đúng quy định: 0,5				
	Chưa đúng quy định: 0				
5.3	Thực hiện việc tuyển dụng công chức, viên chức tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo đúng quy định	0.5			
	Đúng quy định: 0,5				
	Chưa đúng quy định: 0				
5.4	Thực hiện việc điều động, chuyển, tiếp nhận công chức, viên chức tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo đúng quy định	0.5			
	Đúng quy định: 0,5				
	Chưa đúng quy định: 0				

5.5	Thực hiện việc bổ nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo đúng quy định	0.5			
	<i>Đúng quy định: 0,5</i>				
	<i>Chưa đúng quy định: 0</i>				
5.6	Thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý các phòng, ban, cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền.	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.7	Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm	1			
	<i>Thực hiện theo đúng quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng theo quy định: 0,5</i>				
5.8	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định	1			
	<i>Trên 80% số công chức, viên chức: 1</i>				
	<i>Từ 50% đến 80% số công chức, viên chức: 0,5</i>				
	<i>Dưới 50% số công chức, viên chức: 0</i>				
5.9	Mức độ hoàn thành kế hoạch tình gián biên chế trong năm	2			
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 2</i>				
	<i>Hoàn thành từ 90% - dưới 100% kế hoạch: 1,5</i>				
	<i>Hoàn thành từ 80% - dưới 90% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Hoàn thành từ 70% - dưới 80% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 70%: 0</i>				
5.10	Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp	1			
	<i>Trong năm, 100 % cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm kỷ luật: 1</i>				
	<i>Trong năm, có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên: 0</i>				
5.11	Thực hiện việc gắn liền giữa kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức	1			
	<i>Có ban hành văn bản để thực hiện: 1</i>				
	<i>Chưa ban hành văn bản để thực hiện: 0</i>				
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	6			
6.1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan và đơn vị trực thuộc theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP	3			
6.1.1	Ban hành, sửa đổi, bổ sung duy trì quy chế chi tiêu nội bộ (bao gồm quản lý và sử dụng tài sản công liên quan đến việc thực hiện chế độ tự chủ cho phù hợp với thực tế hoạt động của cơ quan, đơn vị hàng năm	1			
	<i>Có ban hành, sửa đổi, bổ sung, duy trì hàng năm: 1</i>				
	<i>Không ban hành, sửa đổi, bổ sung, duy trì hàng năm: 0</i>				

6.1.2	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP	1			
	<i>Có báo cáo thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP, mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân từ 0,3 lần lương tối thiểu trở lên : 1</i>				
	<i>Có báo cáo thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP, mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân dưới 0,3 lần lương tối thiểu : 0</i>				
6.1.3	Thực hiện Quy chế công khai tài chính (công khai dự toán ngân sách) theo quy định của Thủ tướng Chính phủ	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
6.2	Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc	3			
6.2.1	Thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP	1			
	<i>Có báo cáo tình hình thực hiện: 1</i>				
	<i>Không báo cáo tình hình thực hiện: 0</i>				
6.2.2	Ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP để làm căn cứ chi trả thu nhập	1			
	<i>100% đơn vị sự nghiệp có ban hành tiêu chí để làm căn cứ chi trả: 1</i>				
	<i>Từ 70% đến dưới 100% đơn vị sự nghiệp trực thuộc có ban hành tiêu chí để làm căn cứ chi trả: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% đơn vị sự nghiệp trực thuộc có ban hành tiêu chí để làm căn cứ chi trả: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện chế độ báo cáo về thực hành tiết kiệm chống lãng phí	1			
	<i>Có báo cáo: 1</i>				
	<i>Không có báo cáo: 0</i>				
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	35			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của cơ quan	30			
	Kết quả chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin ICT	30			
7.2	Xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008	5			
7.2.1	Số lượng TTHC được xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008	1			
	<i>100% số lượng TTHC: 1</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% số lượng TTHC: 0,5</i>				
	<i>Dưới 80% số lượng TTHC: 0</i>				
7.2.2	Thực hiện việc công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2008	0.5			
	<i>Có thông báo bằng văn bản gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25</i>				
	<i>Có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan Quyết định công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008: 0,25</i>				

7.2.3	Báo cáo việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008 theo mẫu hướng dẫn	0.5			
	<i>Có báo cáo trước ngày 01/11 hàng năm: 0.5</i>				
	<i>Có báo cáo từ ngày 01/11 đến 15/11 hàng năm: 0,25</i>				
	<i>Có báo cáo sau ngày 15/11 hàng năm: 0</i>				
7.2.4	Thường xuyên duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	3			
7.2.4.1	<i>Có ban hành kế hoạch triển khai ISO trước ngày 31/12 hàng năm: 0,5</i>				
7.2.4.2	<i>Có ban hành mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng hàng năm trước ngày 31/12 và định kỳ đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,5</i>				
7.2.4.3	<i>Có rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 1</i>				
	<i>Thường xuyên rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 1</i>				
	<i>Có nhưng không thường xuyên rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 0,5</i>				
	<i>Không rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 0</i>				
7.2.4.4	<i>Họp xem xét lãnh đạo: 0,5</i>				
	<i>Có họp xem xét lãnh đạo: 0,5</i>				
	<i>Không có họp xem xét lãnh đạo: 0</i>				
7.2.4.5	<i>Tổ chức đánh giá nội bộ: 0,5</i>				
	<i>Có Kế hoạch đánh giá nội bộ, Chương trình đánh giá nội bộ và Quyết định thành lập đoàn đánh giá: 0,25</i>				
	<i>Có Báo cáo tổng hợp đánh giá nội bộ: 0,25</i>				
VIII	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG	18			
8.1	Nội dung TTHC đã điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung được cơ quan kịp thời niêm yết tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	1			
	<i>Kịp thời (trong thời gian 01 tháng kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh): 1</i>				
	<i>Quá 1 tháng từ ngày có quyết định của UBND tỉnh: 0,5</i>				
8.2	Nội dung TTHC đã điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung được đăng tải kịp thời trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị sau khi được UBND tỉnh quyết định	1			
	<i>Kịp thời (trong thời gian 05 ngày kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh): 1</i>				
	<i>Chưa kịp thời (từ ngày thứ 6 đến 15 kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh): 0,5</i>				
	<i>Không kịp thời (sau 15 ngày kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh): 0</i>				
8.3	Kết quả TTHC đã được giải quyết	5			
8.3.1	Số lượng hồ sơ đã được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	3			
	<i>100% hồ sơ: 3</i>				
	<i>Từ 90% - dưới 100% hồ sơ: 2,5</i>				

	Từ 80% - dưới 90% hồ sơ: 2				
	Từ 70% - dưới 80% hồ sơ: 1,5				
	Từ 60% - dưới 70% hồ sơ: 1				
	Từ 50% - dưới 60% hồ sơ: 0,5				
	Dưới 50% hồ sơ: 0				
8.3.2	Việc ghi chép tại Sổ theo dõi hồ sơ	2			
	Có ghi chép đầy đủ và có chữ ký của cá nhân khi nhận kết quả: 2				
	Ghi chép chưa đầy đủ hoặc thiếu chữ ký của cá nhân khi nhận kết quả: 1				
	Ghi chép chưa đầy đủ và thiếu chữ ký của cá nhân khi nhận kết quả: 0				
8.4	Đánh giá mức độ hài lòng trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC	6			
8.4.1	Số lượng hồ sơ lấy ý kiến, đánh giá mức độ hài lòng	2			
	Lấy ý kiến trên 80% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, công dân: 2				
	Lấy ý kiến từ 70% - 80% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, công dân: 1,5				
	Lấy ý kiến từ 60% - 70% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, công dân: 1				
	Lấy ý kiến từ 50% - 60% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức và công dân: 0,5				
	Lấy ý kiến dưới 50% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức và công dân: 0				
8.4.2	Công bố kết quả	2			
	Có công bố kết quả đủ 04 lần trong năm (theo định kỳ 01 lần/quý), không công bố 01 lần bị trừ 0,5 điểm				
8.4.3	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với quá trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC	2			
	Đạt mức "Hài lòng" trên 95%: 2				
	Đạt mức "Hài lòng" từ 90% đến 95%: 1				
	Đạt mức "Hài lòng" từ 80% đến dưới 90%: 0				
8.5	Về vi phạm, sai sót trong tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC	4			
8.5.1	Số lượng vi phạm, sai sót trong tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC	2			
	Trong năm không có vi phạm, sai sót: 2				
	Trong năm có dưới 3% hồ sơ TTHC vi phạm, sai sót: 1				
	Trong năm có từ 3% hồ sơ TTHC trở lên vi phạm, sai sót: 0				
8.5.2	Thực hiện việc xin lỗi khi có sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC	2			
	Có 100% hồ sơ có vi phạm, sai sót được xin lỗi: 2				
	Có từ 80 - dưới 100% hồ sơ có vi phạm, sai sót được xin lỗi: 1				
	Dưới 80% hồ sơ có vi phạm, sai sót được xin lỗi: 0				
8.6	Việc xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân	1			
	Đã xử lý kịp thời, đầy đủ: 1				
	Chưa xử lý: 0				

NHÓM 2: ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC		50	ĐT XHH
1	Tác động đến chất lượng quy định quy định thủ tục hành chính	7	ĐT XHH
1.1	Sự thuận tiện trong việc tìm hiểu thông tin về TTHC	2	ĐT XHH
1.2	Sự đơn giản, dễ thực hiện đối với mẫu đơn, mẫu tờ khai trong hồ sơ TTHC	3	ĐT XHH
1.3	Tính công khai, minh bạch trong giải quyết TTHC	2	ĐT XHH
2	Tác động đến tổ chức bộ máy hành chính	4	ĐT XHH
2.1	Đánh giá về thực hiện quy chế làm việc của cơ quan	4	ĐT XHH
3	Tác động đến đội ngũ công chức giải quyết thủ tục hành chính	18	ĐT XHH
3.1	Đánh giá về năng lực chuyên môn của công chức giải quyết TTHC	6	ĐT XHH
3.2	Đánh giá về tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của công chức giải quyết TTHC	8	ĐT XHH
3.3	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	4	ĐT XHH
4	Tác động đến quản lý tài chính công	5	ĐT XHH
	Đánh giá việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	5	ĐT XHH
5	Tác động đến hiện đại hóa hành chính	10	ĐT XHH
5.1	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử của địa phương	2	ĐT XHH
5.2	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin của địa phương	2	ĐT XHH
5.3	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử của địa phương	4	ĐT XHH
5.4	Tính hiệu quả trong việc thực hiện quy trình ISO	2	ĐT XHH
6	Tác động đến chất lượng cung cấp dịch công	6	ĐT XHH
	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công	6	ĐT XHH
	TỔNG ĐIỂM:	150	



Phụ lục số 02
THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
(ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ)
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2642/QĐ-UBND ngày 07/11/2017
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
NHÓM 1: TỰ ĐÁNH GIÁ		100			
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	12			
1.1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) năm	1.5			
1.1.1	Thời gian ban hành Kế hoạch (<i>trước ngày 30/12 của năm trước liền kề năm ban hành Kế hoạch</i>)	0.5			
	<i>Ban hành trước ngày 30/12: 0,5</i>				
	<i>Ban hành từ ngày 30/12 đến ngày 15/01: 0,25</i>				
	<i>Ban hành sau ngày 15/01: 0</i>				
1.1.2	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC của UBND cấp huyện và có dự kiến kinh phí theo Kế hoạch CCHC của tỉnh (<i>theo hướng dẫn trong việc lập Kế hoạch CCHC và báo cáo việc thực hiện</i>)	0.5			
	<i>Xác định đầy đủ các nhiệm vụ và có dự kiến kinh phí: 0,5</i>				
	<i>Không xác định đầy đủ các nhiệm vụ hoặc không có dự kiến kinh phí: 0,25</i>				
	<i>Không xác định đầy đủ các nhiệm vụ và không có dự kiến kinh phí: 0</i>				
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC (<i>theo nội dung tại Kế hoạch do UBND cấp huyện đã ban hành</i>)	0.5			
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành từ 50% - dưới 80% kế hoạch: 0,25</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 50% kế hoạch: 0</i>				
1.2	Thực hiện công tác báo cáo CCHC	3			
1.2.1	Số lượng báo cáo định kỳ trong năm (02 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm), <i>thiếu mỗi báo cáo, bị trừ 0,15 điểm</i>	0.5			
1.2.2	Nội dung các báo cáo định kỳ đầy đủ theo hướng dẫn	0.5			
	<i>Đúng, đầy đủ theo hướng dẫn: 0,5</i>				
	<i>Chưa đúng hoặc chưa đầy đủ theo hướng dẫn: 0,25</i>				
	<i>Chưa đúng và chưa đầy đủ theo hướng dẫn: 0</i>				
1.2.3	Xây dựng báo cáo đúng thời gian quy định (<i>Báo cáo quý I: trước ngày 05/3; báo cáo 6 tháng: trước ngày 05/6; báo cáo quý III: trước ngày 05/9; báo cáo năm: trước ngày 25/11</i>); mỗi báo cáo quá thời gian quy định, <i>bi trừ 0.15 điểm</i>	0.5			
1.2.4	Báo cáo đột xuất về công tác CCHC theo yêu cầu của UBND tỉnh	0.5			

	<i>Đủ số lượng và nội dung theo hướng dẫn: 0,25</i>				
	<i>Đảm bảo đúng thời gian: 0,25</i>				
1.2.5	Sơ kết, tổng kết công tác CCHC	1			
	<i>Sơ kết 6 tháng : 0,5</i>				
	<i>Tổng kết năm : 0,5</i>				
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	3			
1.3.1	Có kế hoạch kiểm tra CCHC đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã	0.5			
	<i>Có kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Không có kế hoạch: 0</i>				
1.3.2	Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã được kiểm tra trong năm	0.5			
	<i>Từ 30% trở lên: 0,5</i>				
	<i>Từ 10% đến dưới 30% : 0,25</i>				
	<i>Dưới 10% : 0</i>				
1.3.3	Ban hành thông báo kết luận sau kiểm tra	1			
	<i>100% số đơn vị được kiểm tra có thông báo kết luận:1</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số đơn vị được kiểm tra có thông báo kết luận: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% số đơn vị được kiểm tra có thông báo kết luận: 0</i>				
1.3.4	Xử lý các vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra đối với các phòng chuyên môn và UBND cấp xã	1			
	<i>Trước 30 ngày sau khi phát hiện, có văn bản chỉ đạo các phòng chuyên môn và UBND cấp xã được kiểm tra chấn chỉnh kỷ cương và biện pháp để khắc phục những thiếu sót, hạn chế (có biên bản nêu biện pháp khắc phục): 1</i>				
	<i>Sau 30 ngày sau khi phát hiện, có văn bản chỉ đạo các phòng chuyên môn và UBND cấp xã được kiểm tra chấn chỉnh kỷ cương và biện pháp để khắc phục những thiếu sót, hạn chế (chưa có biên bản nêu biện pháp khắc phục):0.5</i>				
1.4	Công tác thông tin, tuyên truyền CCHC	1.5			
1.4.1	Có ban hành kế hoạch thông tin, tuyên truyền CCHC trong năm	0.5			
	<i>Có ban hành kế hoạch: 0,25</i>				
	<i>Ban hành kế hoạch đúng thời gian quy định: 0,25</i>				
1.4.3	Số lượng tin bài phát hành trong năm trên Trang thông tin điện tử	1			
	<i>Tăng từ 15% trở lên so với năm trước liền kề: 1</i>				
	<i>Tăng từ 10% - dưới 15% so với năm trước liền kề: 0,75</i>				
	<i>Tăng từ 5% - dưới 10% so với năm trước liền kề: 0,5</i>				
	<i>Tăng từ 3% - dưới 5% so với năm trước liền kề: 0,25</i>				
	<i>Tăng dưới 3% so với năm trước liền kề: 0</i>				

1.5	Kịp thời gửi báo cáo và tài liệu kiểm chứng để đánh giá, xếp hạng công tác CCHC trong năm của cấp huyện	0.5			
	<i>Theo đúng thời gian yêu cầu: 0,5</i>				
	<i>Quá thời gian yêu cầu: 0</i>				
1.6	Đảm bảo tính chính xác trong việc tự chấm điểm của cấp huyện	0.5			
	<i>Chênh lệch không quá 5 điểm, giữa điểm tự chấm của cấp huyện với điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định: 0,5</i>				
	<i>Chênh lệch từ hơn 5 điểm đến dưới 9 điểm giữa điểm tự chấm của địa phương với điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định: 0,25</i>				
	<i>Chênh lệch từ 9 điểm trở lên, giữa điểm tự chấm của địa phương với điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định: 0</i>				
1.7	Thực hiện đánh giá, xếp loại công tác CCHC đối với các phòng, ban, chuyên môn	1			
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>				
	<i>Đánh giá gắn với thi đua khen thưởng: 0,5</i>				
1.8	Thực hiện đánh giá, xếp loại công tác CCHC đối với UBND các xã, phường, thị trấn	1			
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>				
	<i>Đánh giá gắn với thi đua khen thưởng: 0,5</i>				
II	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TẠI UBND CẤP HUYỆN	4			
2.1	Xây dựng và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc phạm vi quản lý của cơ quan	1			
2.1.1	Triển khai kịp thời VBQPPL của tỉnh thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan	0.5			
	<i>Triển khai chậm từ 01 đến 15 ngày: 0,5</i>				
	<i>Triển khai chậm từ 16 - 30 ngày: 0,25</i>				
	<i>Triển khai chậm hơn 30 ngày: 0</i>				
2.1.2	Tham mưu UBND tỉnh quy định cụ thể các cơ chế, chính sách theo phân cấp hoặc những vấn đề được giao chi tiết tại các VBQPPL của cơ quan cấp trên	0.5			
	<i>Tham mưu ban hành đầy đủ số lượng và chất lượng (trong vòng 45 ngày kể từ ngày văn bản cấp trên có hiệu lực): 0,5</i>				
	<i>Tham mưu ban hành đầy đủ số lượng và chất lượng (sau 45 ngày kể từ ngày văn bản cấp trên có hiệu lực): 0,25</i>				
	<i>Chưa tham mưu ban hành: 0</i>				
2.2	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1.5			
2.2.1	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	0.5			
	<i>Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0,25</i>				

	Báo cáo không đúng nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0				
2.2.2	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	Từ 80% đến 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 40% - dưới 80% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Từ 20% - dưới 40% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,25				
	Dưới 20% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
2.3	Kiểm tra, xử lý VBQPPL	1.5			
2.3.1	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL	0.5			
	Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 0,5				
	Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0,25				
	Báo cáo không đúng nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0				
2.3.2	Xử lý vấn đề phát hiện qua kiểm tra VBQPPL	1			
	Từ 80% đến 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 40% - dưới 80% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Từ 20% - dưới 40% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,25				
	Dưới 20% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	6			
3.1	Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)	2			
3.1.1	Kịp thời ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC	0.5			
	Ban hành kịp thời (trước ngày 31/01 hàng năm): 0,5				
	Ban hành từ ngày 31/01 đến ngày 15/02 hàng năm: 0,25				
	Ban hành sau ngày 15/02 hàng năm: 0				
3.1.2	Có đầy đủ nội dung trong Kế hoạch kiểm soát TTHC và có xác định rõ trách nhiệm của các phòng chuyên môn và UBND cấp xã thực hiện	0.5			
	Kế hoạch có đầy đủ các nội dung nhiệm vụ kiểm soát TTHC: 0,25				
	Kế hoạch có xác định rõ trách nhiệm của các phòng chuyên môn và UBND cấp xã thực hiện: 0,25				
3.1.3	Có xây dựng đủ 03 báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ và đúng thời gian quy định	1			
	Có đủ 03 báo cáo/năm (thiếu mỗi báo cáo, bị trừ 0,15 điểm): 0,5				

	<i>Đúng thời gian quy định: Báo cáo 6 tháng: trước ngày 18/5; báo cáo năm lần 1: trước ngày 18/11; báo cáo năm lần 2: trước ngày 15/02 của năm trước liền kề (mỗi báo cáo quá thời gian quy định, bị trừ 0,15 điểm): 0,5</i>				
3.2	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC (hoặc danh mục TTHC rà soát ban hành kèm Kế hoạch kiểm soát TTHC)	1.5			
3.2.1	Kịp thời ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	0.5			
	<i>Ban hành kịp thời (trước ngày 31/01 hàng năm): 0,5</i>				
	<i>Ban hành từ ngày 31/01 - ngày 15/2 hàng năm: 0,25</i>				
	<i>Ban hành sau ngày 15/02 hàng năm: 0</i>				
3.2.2	Xây dựng báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC	0.5			
	<i>Có xây dựng: 0,5</i>				
	<i>Không xây dựng: 0</i>				
3.2.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	0.5			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Từ 50% đến dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,25</i>				
	<i>Dưới 50% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
3.3	Kết quả giải quyết TTHC được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả trong năm được cải tiến	1			
	<i>Có rút ngắn về thời gian từ khâu tiếp nhận, giải quyết đến trả kết quả: 0,5</i>				
	<i>Có đơn giản hóa về thành phần hồ sơ tiếp nhận: 0,25</i>				
	<i>Có cải tiến về quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC: 0,25</i>				
3.4	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	1.5			
3.4.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	0.5			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0,5</i>				
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>				
3.4.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện	0.5			
	<i>100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,25</i>				
	<i>Dưới 80% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				

3.4.3	Công khai kết quả xử lý PAKN của người dân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện	0.5			
	<i>Kịp thời có văn bản trả lời người dân, tổ chức theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Có gửi kết quả xử lý PAKN cho Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp chung theo quy định: 0,25</i>				
IV	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	3			
4.1	Kịp thời tham mưu UBND cấp huyện sửa đổi, bổ sung, thay thế Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1			
	<i>Chủ động, kịp thời (trong thời gian 01 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 1</i>				
	<i>Chưa kịp thời (trong thời gian hơn 01 tháng đến 02 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 0,5</i>				
	<i>Chưa kịp thời (trong thời gian hơn 02 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi): 0</i>				
4.2	Thực hiện thanh tra, kiểm tra định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước do UBND tỉnh đã phân cấp cho UBND cấp huyện	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
4.3	Ban hành thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước do UBND tỉnh đã phân cấp cho cấp huyện	1			
	<i>Ban hành đầy đủ: 1</i>				
	<i>Không đầy đủ: 0</i>				
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŪ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	14			
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	1			
	<i>100% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 1</i>				
	<i>Từ 75% đến dưới 100% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 0,5</i>				
	<i>Từ 50% đến dưới 75% số phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện: 0</i>				
5.2	Thực hiện bố trí công chức, viên chức được tuyển dụng theo đúng quy định của vị trí việc làm và ngạch công chức, viên chức	1			
	<i>Đúng quy định: 1</i>				
	<i>Chưa đúng quy định: 0</i>				
5.3	Thực hiện việc tuyển dụng công chức, viên chức tại các cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã và đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo đúng quy định	1			
	<i>Đúng quy định: 1</i>				
	<i>Chưa đúng quy định: 0</i>				

5.4	Thực hiện việc điều động, chuyển chuyên, tiếp nhận công chức, viên chức tại các cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã và đơn vị trực thuộc theo đúng quy định	1			
	Đúng quy định: 1				
	Chưa đúng quy định: 0				
5.5	Thực hiện việc bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các cơ quan chuyên môn cấp huyện và đơn vị trực thuộc theo đúng quy định	1			
	Đúng quy định: 1				
	Chưa đúng quy định: 0				
5.6	Thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm	1			
	Thực hiện theo đúng quy định: 1				
	Thực hiện chưa đúng theo quy định: 0,5				
5.7	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	1,5			
	100% cán bộ đạt chuẩn: 1,5				
	Từ 95% đến dưới 100% cán bộ đạt chuẩn: 1				
	Từ 90% đến dưới 95% cán bộ đạt chuẩn: 0,5				
	Dưới 90% cán bộ đạt chuẩn: 0				
5.8	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	1,5			
	100% công chức đạt chuẩn: 1,5				
	Từ 95% đến dưới 100% công chức đạt chuẩn: 1				
	Từ 90% đến dưới 95% công chức đạt chuẩn: 0,5				
	Dưới 90% công chức đạt chuẩn: 0				
5.9	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định	1			
	Trên 80% số công chức, viên chức: 1				
	Từ 50% đến 80% số công chức, viên chức: 0,5				
	Dưới 50% số công chức, viên chức: 0				
5.10	Mức độ hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế trong năm	2			
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 2				
	Hoàn thành từ 90% - dưới 100% kế hoạch: 1,5				
	Hoàn thành từ 80% - dưới 90% kế hoạch: 1				
	Hoàn thành từ 70% - dưới 80% kế hoạch: 0,5				
	Hoàn thành dưới 70%: 0				
5.11	Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp	1			
	Trong năm, 100 % cán bộ, công chức không vi phạm kỷ luật: 1				
	Trong năm, có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên: 0				
5.12	Thực hiện việc gắn liền giữa kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua, khen thưởng và kỷ luật cán bộ, công chức	1			
	Có ban hành văn bản để thực hiện: 1				

	<i>Chưa ban hành văn bản để thực hiện: 0</i>				
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	6			
6.1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan, địa phương theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP	3			
6.1.1	Ban hành, sửa đổi, bổ sung duy trì quy chế chi tiêu nội bộ (bao gồm quản lý và sử dụng tài sản công liên quan đến việc thực hiện chế độ tự chủ cho phù hợp với thực tế hoạt động của cơ quan, đơn vị hàng năm	1			
	<i>Có ban hành, sửa đổi, bổ sung, duy trì hàng năm: 1</i>				
	<i>Không ban hành, sửa đổi, bổ sung, duy trì hàng năm: 0</i>				
6.1.2	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP	1			
	<i>Có báo cáo thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP, mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân từ 0,3 lần lương tối thiểu trở lên : 1</i>				
	<i>Có báo cáo thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP, mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân dưới 0,3 lần lương tối thiểu : 0</i>				
6.1.3	Thực hiện Quy chế công khai tài chính (công khai dự toán ngân sách) theo quy định của Thủ tướng Chính phủ	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
6.2	Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc	3			
6.2.1	Thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP	1			
	<i>Có báo cáo tình hình thực hiện: 1</i>				
	<i>Không báo cáo tình hình thực hiện: 0</i>				
6.2.2	Ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP để làm căn cứ chi trả thu nhập	1			
	<i>100% đơn vị sự nghiệp có ban hành tiêu chí để làm căn cứ chi trả: 1</i>				
	<i>Từ 70% đến dưới 100% đơn vị sự nghiệp trực thuộc có ban hành tiêu chí để làm căn cứ chi trả: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% đơn vị sự nghiệp trực thuộc có ban hành tiêu chí để làm căn cứ chi trả: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện chế độ báo cáo về thực hành tiết kiệm chống lãng phí	1			
	<i>Có báo cáo: 1</i>				
	<i>Không có báo cáo: 0</i>				
VII	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	35			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của cơ quan	30			

	Kết quả chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin ICT	30			
7.2	Xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008	5			
7.2.1	Số lượng TTHC được xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008	1			
	<i>100% số lượng TTHC: 1</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% số lượng TTHC: 0,5</i>				
	<i>Dưới 80% số lượng TTHC: 0</i>				
7.2.2	Thực hiện việc công bố hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2008	0.5			
	<i>Có thông báo bằng văn bản gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25</i>				
	<i>Có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan Quyết định công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008: 0,25</i>				
7.2.3	Báo cáo việc triển khai xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008 theo mẫu hướng dẫn	0.5			
	<i>Có báo cáo trước ngày 01/11 hàng năm: 0.5</i>				
	<i>Có báo cáo từ ngày 01/11 đến 15/11 hàng năm: 0,25</i>				
	<i>Có báo cáo sau ngày 15/11 hàng năm: 0</i>				
7.2.4	Thường xuyên duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	3			
7.2.4.1	<i>Có ban hành kế hoạch triển khai ISO trước ngày 31/12 hàng năm: 0,5</i>				
7.2.4.2	<i>Có ban hành mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng hàng năm trước ngày 31/12 và định kỳ đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,5</i>				
7.2.4.3	<i>Có rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 1</i>				
	<i>Thường xuyên rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 1</i>				
	<i>Có nhưng không thường xuyên rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 0,5</i>				
	<i>Không rà soát, cập nhật các thay đổi của các quy định, các văn bản pháp quy mới vào quy trình: 0</i>				
7.2.4.4	<i>Họp xem xét lãnh đạo: 0,5</i>				
	<i>Có họp xem xét lãnh đạo: 0,5</i>				
	<i>Không có họp xem xét lãnh đạo: 0</i>				
7.2.4.5	<i>Tổ chức đánh giá nội bộ: 0,5</i>				
	<i>Có Kế hoạch đánh giá nội bộ, Chương trình đánh giá nội bộ và Quyết định thành lập đoàn đánh giá: 0,25</i>				
	<i>Có Báo cáo tổng hợp đánh giá nội bộ: 0,25</i>				

VIII	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG	17			
8.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được niêm yết tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1			
	<i>100% số TTHC: 1</i>				
	<i>Từ 95% đến dưới 100% số TTHC: 0,5</i>				
	<i>Dưới 95% số TTHC: 0</i>				
8.2	Nội dung TTHC đã điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung được cơ quan, đơn vị kịp thời niêm yết tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1			
	<i>Kịp thời (trong thời gian 01 tháng kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh): 1</i>				
	<i>Quá 1 tháng từ ngày có quyết định của UBND tỉnh: 0,5</i>				
8.3	Số lượng hồ sơ đã được giải quyết và trả kết quả trước hạn, đúng hạn	1.5			
	<i>100% hồ sơ: 1,5</i>				
	<i>Từ 90% - dưới 100% hồ sơ: 1</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 90% hồ sơ: 0,5</i>				
	<i>Dưới 80% hồ sơ: 0</i>				
8.4	Việc ghi chép tại Sổ theo dõi hồ sơ	1			
	<i>Có ghi chép đầy đủ và có chữ ký của cá nhân khi nhận kết quả: 1</i>				
	<i>Ghi chép chưa đầy đủ hoặc chưa có chữ ký của cá nhân khi nhận kết quả: 0,5</i>				
	<i>Ghi chép chưa đầy đủ và chưa có chữ ký của cá nhân khi nhận kết quả: 0</i>				
8.5	Thực hiện việc báo cáo định kỳ trong việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	1			
	<i>Có báo cáo việc theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá kết quả tiến độ giải quyết TTHC của các phòng chuyên môn theo định kỳ 01 lần/tháng: 0,5</i>				
	<i>Có báo cáo đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm và nâng cao chất lượng, hiệu quả của cơ chế phối hợp trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo định kỳ 01 lần/03 tháng: 0,5</i>				
8.6	Thực hiện việc lấy ý kiến, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân trong việc tiếp nhận và trả kết quả TTHC tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	2			
	<i>Lấy ý kiến trên 50% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 2</i>				
	<i>Lấy ý kiến từ 40% - 50% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 1,5</i>				
	<i>Lấy ý kiến từ 30% - 40% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 1</i>				
	<i>Lấy ý kiến từ 10% - 30% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,5</i>				

	Lấy ý kiến dưới 10% TTHC đã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0				
8.7	Công bố kết quả lấy ý kiến, đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện và Trang thông tin điện tử của cơ quan, địa phương	1			
	Có công bố kết quả đủ 04 lần trong năm theo định kỳ 01 lần/quý (không công bố 01 lần, bị trừ 0,25 điểm) : 1				
8.8	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức	1			
	Đạt mức "Hài lòng" trên 95%: 1				
	Đạt mức "Hài lòng" từ 90% đến 95%: 0,5				
	Đạt mức "Hài lòng" từ 80% đến dưới 90%: 0				
8.9	Về vi phạm, sai sót trong tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đang hoạt động tại Trung tâm Hành chính cấp huyện	1			
	Trong năm không có vi phạm, sai sót: 1				
	Trong năm có dưới 3% TTHC vi phạm, sai sót: 0,5				
	Trong năm có từ 3% trở lên TTHC vi phạm, sai sót: 0				
8.10	Thực hiện việc xin lỗi khi có sai sót, vi phạm trong quá trình tiếp nhận, giải quyết hoặc trả kết quả TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đang hoạt động tại Trung tâm Hành chính cấp huyện	1.5			
	Có 100% hồ sơ có vi phạm, sai sót được xin lỗi: 1,5				
	Có từ 70 - dưới 100% hồ sơ có vi phạm, sai sót được xin lỗi: 1				
	Dưới 70% hồ sơ có vi phạm, sai sót được xin lỗi: 0				
8.11	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	1			
	Trên 50% số TTHC được cung cấp dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh trả hồ sơ: 0,5				
	Trên 30% số TTHC được cung cấp dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh trả hồ sơ tiếp nhận: 0,5				
8.12	Tỷ lệ % UBND cấp xã có Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hiện đại	2			
	Trên 90% : 2				
	Từ 80% - 90% : 1,5				
	Từ 70% - 80% : 1				
	Từ 60% - 70% : 0,5				
	Dưới 60% : 0				
8.13	Trong năm, tỷ lệ số xã có 100% hồ sơ được giải quyết trước hạn và đúng hạn	2			
	Trên 95% : 2				
	Từ 90% - 95% : 1,5				
	Từ 85% - 90% : 1				
	Từ 80% - 85% : 0,5				
	Dưới 80% : 0				

IX	ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI ĐỊA PHƯƠNG	3			
9.1	Mức độ thu hút đầu tư của địa phương	1			
	<i>Cao hơn so với năm trước liền kề: 1</i>				
	<i>Bằng so với năm trước liền kề: 0,5</i>				
	<i>Thấp hơn so với năm trước liền kề: 0</i>				
9.2	Thực hiện việc thu ngân sách trong năm của địa phương theo Kế hoạch của UBND tỉnh	2			
	<i>Hoàn thành trên 100% kế hoạch: 2</i>				
	<i>Hoàn thành từ 95% đến 100% kế hoạch: 1,5</i>				
	<i>Hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 1</i>				
	<i>Hoàn thành từ 75% đến dưới 80%: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 75% kế hoạch: 0</i>				
NHÓM 2: ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC		50	ĐT XHH		
1	Tác động đến chất lượng quy định quy định thủ tục hành chính	10	ĐT XHH		
1.1	Đánh giá về cơ sở vật chất, trang thiết bị tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2	ĐT XHH		
1.2	Sự thuận tiện trong việc tìm hiểu thông tin về TTHC	2	ĐT XHH		
1.3	Sự đơn giản, dễ thực hiện đối với mẫu đơn, mẫu tờ khai trong hồ sơ TTHC	3	ĐT XHH		
1.4	Tính công khai, minh bạch trong giải quyết TTHC	3	ĐT XHH		
2	Tác động đến tổ chức bộ máy hành chính	8	ĐT XHH		
2.1	Đánh giá về thực hiện quy chế làm việc của UBND cấp huyện	2	ĐT XHH		
2.2	Tính hợp lý trong việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền của địa phương	3	ĐT XHH		
2.3	Tính hợp lý trong việc phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước giữa huyện, xã và phòng chuyên môn	3	ĐT XHH		
3	Tác động đến đội ngũ công chức giải quyết thủ tục hành chính	10	ĐT XHH		
3.1	Đánh giá về năng lực chuyên môn của công chức giải quyết TTHC	3	ĐT XHH		
3.2	Đánh giá về tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của công chức giải quyết TTHC	4	ĐT XHH		
3.3	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	3	ĐT XHH		
4	Tác động đến quản lý tài chính công	6	ĐT XHH		
4.1	Đánh giá việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	2	ĐT XHH		
4.2	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính	2	ĐT XHH		
4.3	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	2	ĐT XHH		
5	Tác động đến hiện đại hóa hành chính	10	ĐT XHH		
5.1	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử của địa phương	2	ĐT XHH		

5.2	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin của địa phương	2	ĐT XHH
5.3	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử của địa phương	4	ĐT XHH
5.4	Tính hiệu quả trong việc thực hiện quy trình ISO	2	ĐT XHH
6	Tác động đến chất lượng cung cấp dịch công	6	ĐT XHH
6.1	Đánh giá về chất lượng cung cấp dịch vụ y tế công lập	2	ĐT XHH
6.2	Đánh giá về chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục công lập	2	ĐT XHH
6.3	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công	2	ĐT XHH
	TỔNG ĐIỂM:	150	

THIÊN
HƯƠNG