**Phụ lục III**

**BỘ TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần** | **THANG ĐIỂM** | | | | | **Ghi chú** |
| **Điểm tối đa** | **Điểm tự đánh giá** | **Điểm ĐT**  **XHH** | **Điểm HĐTĐ đánh giá** | **Điểm đạt được** |
| **1** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** | **11.0** |  |  |  |  |  |
| **1.1** | **Kế hoạch Cải cách hành chính năm** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành kế hoạch đảm bảo thời gian, chất lượng theo hướng dẫn của tỉnh: 2.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành kế hoạch đảm bảo thời gian nhưng chất lượng hạn chế: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành kế hoạch không đảm bảo chất lượng và thời gian hoặc không ban hành kế hoạch: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **1.2** | **Báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm về CCHC.** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Đầy đủ số lượng và đúng quy định (thời gian và nội dung): 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không đầy đủ số lượng báo cáo hoặc không đảm bảo đúng quy định (thời gian và nội dung): 0* |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** | **Kiểm tra công tác CCHC** | **3.0** |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Kế hoạch tự kiểm tra CCHC | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành kế hoạch đảm bảo thời gian, chất lượng: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành kế hoạch đúng quy định nhưng chất lượng hạn chế: 0.25* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch chậm và chất lượng hạn chế: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 | Tỷ lệ cán bộ công chức được kiểm tra và mức độ hoàn thành kế hoạch tự kiểm tra | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *100% CBCC được kiểm tra và hoàn thành 100% Kế hoạch: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 100% CBCC được kiểm tra và hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 | Kết quả kiểm tra | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Có đầy đủ hồ sơ kiểm tra (biên bản và báo cáo kết quả kiểm tra): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không có đầy đủ hồ sơ kiểm tra (biên bản và báo cáo kết quả kiểm tra): 0* |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.4 | Xử lý các vấn đề sau kiểm tra | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Có văn bản chỉ đạo việc khắc phục tồn tại, hạn chế (nêu rõ thời hạn khắc phục và gửi báo cáo về lãnh đơn vị cấp trên): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Có báo cáo kết quả khắc phục: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
| **1.4** | **Kết quả khắc phục tồn tại hạn chế sau kiểm tra do cấp trên chỉ ra** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Kết quả khắc phục đầy đủ, đảm bảo: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Kết quả khắc phục không đầy đủ: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không khắc phục: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **1.5** | **Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các cuộc họp giao ban, hội nghị sơ kết, tổng kết, hội nghị (tổ chức hội nghị riêng về CCHC hoặc lồng ghép nội dung CCHC trong các cuộc hội nghị tổng kết, sơ kết các lĩnh vực khác) và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị: 0.5* |  |  |  |  |  | Đề nghị cung cấp link bài viết, link thông tin và bài viết trên báo giấy (nếu có) |
|  | *Phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng tuyên truyền các nội dung CCHC của đơn vị: 0.5* |  |  |  |  |  |
| **1.6** | **Sáng kiến/giải pháp mới trong cải cách hành chính** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Có sáng kiến (giải pháp mới) cấp tỉnh (năm trước liền kề): 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Có sáng kiến (giải pháp mới) cấp cơ sở: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không có sáng kiến (giải pháp mới): 0* |  |  |  |  |  |  |
| **1.7** | **Những giải pháp chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC** | **2.0** |  |  |  |  |  |
| 1.7.1 | Ban hành văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại đơn vị | 1.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Kịp thời và chất lượng: 1.5* |  |  |  |  |  | Yêu cầu đơn vị thống kê đầy đủ số lượng, danh mục văn bản ban hành |
|  | *Kịp thời nhưng một số nội dung không đạt chất lượng: 1.0* |  |  |  |  |  |
|  | *Không kịp thời và không chất lượng: 0* |  |  |  |  |  |
| 1.7.2 | Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại đơn vị với quy chế Thi đua - khen thưởng của đơn vị | 0.5 |  |  |  |  | Được quy định tại quy chế thi đua khen thưởng của đơn vị |
| **2** | **XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THƯC HIỆN VĂN BẢN QPPL TẠI ĐƠN VỊ** | **6.0** |  |  |  |  |  |
| **2.1** | **Chất lượng văn bản QPPL cấp xã ban hành** | **0.5** |  |  |  |  |  |
|  | *100% văn bản do cấp xã ban hành không có nội dung trái pháp luật: 0.5* |  |  |  |  |  | Trong năm nếu đơn vị không ban hành VBQPPL (theo kế hoạch) thì tính điểm tối đa của tiêu chí 2.1 và 2.2 |
|  | *Có văn bản trái pháp luật: 0* |  |  |  |  |  |
| **2.2** | **Thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL** | **0.5** |  |  |  |  |
|  | *Đúng quy định: 0.5* |  |  |  |  |  |
|  | *Không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |
| **2.3** | **Công tác góp ý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương, tỉnh, huyện ban hành** | **0.5** |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện kịp thời, đầy đủ, có chất lượng: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện không kịp thời, đầy đủ, có chất lượng: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **2.4** | **Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định** | **1.5** |  |  |  |  |  |
| 2.4.1 | Tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Tổ chức thực hiện không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Tổ chức thực hiện không đầy đủ và không kịp thời: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2 | Xử lý kết quả rà soát *(trường hợp thông qua rà soát không phát hiện vấn đề thì được điểm tối đa của tiêu chí)* | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Thông qua rà soát phát hiện,kiến nghị xử lý kịp thời văn bản về thẩm quyền, nội dung trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình hình thực tiễn: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Phát hiện nhưng không kiến nghị xử lý kịp thời văn bản về thẩm quyền, nội dung trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình hình thực tiễn: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **2.5** | **Tổ chức thực hiện văn bản QPPL của cấp trên và của đơn vị tại địa phương** | **0.5** |  |  |  |  |  |
|  | *Kịp thời, đầy đủ, đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không đạt một trong các yêu cầu trên: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **2.6** | **Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)** | **1.5** |  |  |  |  |  |
| 2.6.1 | Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành đúng quy định (thời gian và nội dung): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành không đúng quy định (thời gian và nội dung): 0* |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.2 | Xử lý thông tin về tình hình thi hành pháp luật (trường hợp không có phản ảnh thì được điểm tối đa) | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Xử lý thông tin đầy đủ, kịp thời: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Xử lý thông tin không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.3 | Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành không đầy đủ hoặc không kịp thời các văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **2.7** | **Thực hiện chế độ báo cáo lĩnh vực Cải cách thể chế** | **1.0** |  |  |  |  |  |
| 2.7.1 | Báo cáo năm về kiểm tra, rà soát VBQPPL | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Đúng quy định (thời gian và nội dung): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không đúng quy định (thời gian hoặc nội dung): 0* |  |  |  |  |  |  |
| 2.7.2 | Báo cáo năm về tình hình theo dõi thi hành pháp luật | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Đúng quy định (thời gian và nội dung): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không đúng quy định (thời gian hoặc nội dung): 0* |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **12.0** |  |  |  |  |  |
| **3.1** | **Niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Trang thông tin điện tử của đơn vị** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *100% TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết, công khai đúng quy định: 1.0* | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 95% - dưới 100% TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết, công khai đúng quy định: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 95% TTHC hoặc Quyết định công bố thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết, công khai đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **3.2** | **Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 90% - 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết theo đúng định thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hồ sơ TTHC) x 2.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 90% hồ sơ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết theo đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **3.3** | **Kết quả giải quyết TTHC** | **3.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 97% - 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hồ sơ đúng hạn) x 3.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 95% - dưới 97% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng* *hạn: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 95% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **3.4** | **Rà soát, đánh giá TTHC** | **3.0** |  |  |  |  |  |
| 3.4.1 | Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành Kế hoạch đúng quy định, chất lượng cao: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành Kế hoạch đúng quy định nhưng chất lượng hạn chế: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành Kế hoạch chậm và chất lượng kế hoạch hạn chế hoặc không ban hành Kế hoạch: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.2 | Mức độ thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm *(nếu không ban hành kế hoạch 0 điểm)* | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 70% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hoàn thành) x 1.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 70% kế hoạch: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 3.4.3 | Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC (nếu có) | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Có báo cáo phương án đơn giản hóa TTHC gửi cơ quan có thẩm quyền kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các quy định hành chính theo đúng thời gian quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không có báo cáo: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **3.5** | **Phản ánh kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết** | **2.0** |  |  |  |  |  |
| 3.5.1 | Niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không thực hiện niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN hoặc thực hiện niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 3.5.2 | Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết *(nếu không có phản ánh, kiến nghị được điểm tối đa của tiêu chí)* | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 90% - dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 90% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **3.6** | **Báo cáo định kỳ quý và năm về kiểm soát TTHC (04 báo cáo)** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Đầy đủ và đúng quy định (thời gian và nội dung): 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không đầy đủ và đúng quy định (thời gian và nội dung): 0* |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY** | **9.0** |  |  |  |  |  |
| **4.1** | **Thực hiện chỉ đạo của huyện về tổ chức bộ máy** | **3.0** |  |  |  |  |  |
|  | Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và đơn vị trực thuộc tinh gọn, hiệu quả theo Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện đúng quy định, phù hợp với thực tiễn và hiệu quả và đạt tỷ lệ 100%: 3.0* |  |  |  |  |  | Đảm bảo theo chỉ đạo của tỉnh và quy định của pháp luật |
|  | *Thực hiện đúng quy định, phù hợp với thực tiễn, hiệu quả nhưng đạt tỷ lệ từ 80% - dưới 100% chỉ tiêu: 2.0* |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện đúng quy định, phù hợp với thực tiễn, hiệu quả nhưng đạt tỷ lệ từ 50% - dưới 80% chỉ tiêu: 1.0* |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện đúng quy định, phù hợp với thực tiễn và có hiệu quả nhưng đạt tỷ lệ dưới 50% chỉ tiêu hoặc thực hiện không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |
| **4.2** | **Xây dựng và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của đơn vị** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành đúng quy định và tổ chức thực hiện có hiệu quả: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành đúng quy định nhưng tổ chức thực hiện hiệu quả chưa cao: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành không đúng quy định và tổ chức thực hiện kém hiệu quả: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **4.3** | **Thực hiện các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND huyện giao** | **3.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành đúng tiến độ từ 90% - dưới 100% số nhiệm vụ được giao trong năm thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hoàn thành) x 3.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành đúng tiến độ từ 80% - dưới 90% số nhiệm vụ được giao trong năm thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hoàn thành) x 2.0  90% | 2.0 |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành từ 60% - 80% số nhiệm vụ được giao theo tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hoàn thành) x 1.0  80% | 1.0 |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành dưới 60% số nhiệm vụ được giao theo tiến độ hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng chậm tiến độ: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **4.4** | **Thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị theo chương trình khung, kế hoạch năm, chương trình công tác** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Tốt: 2.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Khá: 1.0* |  |  |  |  |  |
|  | *Trung bình: 0* |  |  |  |  |  |
| **5** | **XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC** | **10.0** |  |  |  |  |  |
| **5.1** | **Thực hiện quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **5.2** | **Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Đảm bảo kịp thời và đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **5.3** | **Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của đơn vị** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành từ 80%-100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % hoàn thành) x 1.0  100% |  |  |  |  |  | Trường hợp không ban hành Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng năm thì tiêu chí này 0 điểm |
|  | *Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0* |  |  |  |  |  |
| **5.4** | **Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 95% đến 100% cán bộ cấp xã đạt chuẩn theo quy định thì tính điểm theo công thức:*  (Tỷ lệ % cán bộ xã đạt chuẩn) x 2.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 95% cán bộ đạt chuẩn: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **5.5** | **Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 95% đến 100% công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % công chức cấp xã đạt chuẩn) x 1.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 95% công chức cấp xã đạt chuẩn: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **5.6** | **Cập nhật thông tin cán bộ công chức viên chức vào phần mềm quản lý CBCCVC của tỉnh** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Đầy đủ và đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thiếu một số nội dung được cập nhật trong phần mềm hoặc một số thông tin cập nhập không chính xác: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thiếu nhiều nội dung được cập nhật trong phần mềm hoặc nhiều thông tin cập nhập không chính xác: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **5.7** | **Kỷ luật, kỷ cương hành chính** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên: 2.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Trong năm phát hiện CBCCVC vi phạm thực hiện xử lý kỷ luật đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Trong năm có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm nhưng xử lý không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **5.8** | **Hồ sơ CBCCVC** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | **6.0** |  |  |  |  |  |
| **6.1** | **Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không đúng quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **6.2** | **Xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện đúng quy định: 2.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện chưa đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Chưa xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **6.3** | **Công khai tài chính** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện công khai đảm bảo đúng quy định: 2.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thực hiện công khai nhưng chưa đảm bảo quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Chưa thực hiện công khai: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **6.4** | **Thực hiện tiết kiệm kinh phí, tăng thu nhập trong cơ quan** | **1.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Thu nhập tăng thêm tăng từ 01- 02 tháng lương bình quân trở lên: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thu nhập tăng thêm dưới 01 tháng lương bình quân trở lên: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không có thu nhập tăng thêm: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH** | **14.0** |  |  |  |  |  |
| **7.1** | **Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của cơ quan, đơn vị** | **9.0** |  |  |  |  |  |
| 7.1.1 | Kế hoạch ứng dụng CNTT | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT đúng quy định, chất lượng cao: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT đúng quy định nhưng chất lượng hạn chế: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT chậm và chất lượng hạn chế: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.2 | Mức độ hoàn thành kế hoạch ứng dụng CNTT | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành 100% kế hoạch: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.3 | Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử (có ký số) trên các phần mềm quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành của cấp huyện. | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 90%-100% văn bản thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % văn bản) x 1.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 90% văn bản: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.4 | Việc ứng dụng phần mềm chỉ đạo, điều hành công việc tại đơn vị | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *100% CBCCVC ứng dụng tốt phần mềm: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 90% - dưới 100% CBCCVC ứng dụng tốt phần mềm: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 90% CBCCVC ứng dụng tốt phần mềm: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.5 | Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử tại các phòng ban, chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và UBND cấp xã | 2.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 60% - 100% hồ sơ TTHC được cập nhật vào phần mềm thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % số hồ sơ) x 2.0  100% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 60% số hồ sơ TTHC: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.6 | Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 20% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 20% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.7 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và xử lý trực tuyến mức độ 3 | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 10% - dưới 20% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  (Tỷ lệ % số hồ sơ) x 1.0  20% |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 10% số TTHC: 0 điểm* |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.8 | Chất lượng cổng TTĐT | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Thông tin cập nhật đầy đủ, kịp thời và đúng quy định: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thông tin cập nhật đầy đủ, đúng quy định nhưng một số nội dung chưa kịp thời: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thông tin cập nhật không đầy đủ, không đúng quy định hoặc không kịp thời: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **7.2** | **Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO (ISO 9001) theo quy định** | **5.0** |  |  |  |  |  |
| 7.2.1 | Công tác chỉ đạo điều hành việc xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến ISO 9001:2008 (2015) | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Có ban hành văn bản chỉ đạo đầy đủ, kịp thời: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Có ban hành văn bản chỉ đạo nhưng chưa đầy đủ kịp thời: 0.25* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không có văn bản chỉ đạo điều hành: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.2 | Thực hiện việc ban hành, phân phối, kiểm soát, cập nhật tài liệu hệ thống quản lý chất lượng | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Có thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kịp thời: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 | Niêm yết, công khai Quyết định công bố, Chính sách chất lượng và Mục tiêu chất lượng hàng năm tại trụ sở và trên cổng thông tin của đơn vị | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Có niêm yết và cập nhật theo quy định: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không niêm yết và cập nhật theo quy định: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.4 | Việc áp dụng và vận hành các quy trình trong giải quyết công việc và TTHC (Thông qua bốc mẫu hồ sơ để đánh giá) | 1.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Tuân thủ theo quy trình đã công bố: 1.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Đáp ứng từ 90% - dưới 100% theo quy trình: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Đáp ứng từ 70% - dưới 90% theo quy trình: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 70% theo quy trình đã công bố: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.5 | Việc sắp xếp và lưu trữ tài liệu hồ sơ theo quy định | 1.0 |  |  |  |  |  |
|  | *Đảm bảo trên 90% hồ sơ, tài liệu được lập danh mục hồ sơ, danh mục tài liệu: 1.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Đảm bảo từ 75% - <90% hồ sơ, tài liệu được lập danh mục hồ sơ, danh mục tài liệu: 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Từ 50%- <75% hồ sơ, tài liệu được lập danh mục hồ sơ, danh mục tài liệu: 0.25* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Dưới 50% hồ sơ, tài liệu được lập danh mục hồ sơ, danh mục tài liệu: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.6 | Việc thực hiện đánh giá nội bộ định kỳ và khắc phục sau đánh giá | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Có thực hiện (cung cấp hồ sơ minh chứng): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không thực hiện: 0* |  |  |  |  |  |  |
| 7.2.7 | Thực hiện đo lường sự thõa mãn của khách hàng hàng quý | 0.5 |  |  |  |  |  |
|  | *Có thực hiện (cung cấp hồ sơ minh chứng): 0.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Không thực hiện: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH ĐẾN SỰ PHÁT TRIỂN KINH TẾ XÃ HỘI CỦA ĐỊA PHƯƠNG** | **2.0** |  |  |  |  |  |
|  | *Thu ngân sách vượt chỉ tiêu theo kế hoạch được giao: 2.0* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thu ngân sách hoàn thành chỉ tiêu theo kế hoạch được giao: 1.5* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Thu ngân sách không hoàn thành chỉ tiêu theo kế hoạch được giao: 0* |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **ĐÁNH GIÁ VỀ SỰ HÀI LÒNG CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỐI VỚI SỰ PHỤC VỤ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VÀ CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CBCCVC** | **30.0** |  |  |  |  | Điều tra xã hội học |
|  | **Tổng điểm** | **100.0** |  |  |  |  |  |

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**