



PHỤ LỤC 2

Tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm đối với các huyện, thành phố
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1610/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
A	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CHỨNG MINH BẰNG TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG)	80			
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	17			
1	Kế hoạch Cải cách hành chính năm	3			
1.1	Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm trước ngày 15/11 của năm trước liền kề năm kế hoạch.	1			
	<i>Trường hợp ban hành kể từ ngày 16/11 đến ngày 30/11 của năm thì trừ 1 điểm.</i>				
	<i>Trường hợp ban hành sau ngày 30/11 của năm thì không chấm điểm ở mục này.</i>				
1.2	Xác định nhiệm vụ cải cách hành chính rõ ràng, trên các lĩnh vực theo Chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh; bố trí kinh phí triển khai	0.5			
	<i>Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh: 0.25 điểm</i>				
	<i>Bố trí kinh phí triển khai kịp thời, đầy đủ: 0.25 điểm</i>				
1.3	Các kết quả đạt được xác định rõ ràng, cụ thể và định rõ trách nhiệm triển khai của phòng, ban, đơn vị.	0.5			
	<i>Đạt yêu cầu: 0.5</i>				
	<i>Không đạt yêu cầu: 0</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
1.4	Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch thì chấm 1 điểm</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch thì chấm 0.5 điểm</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch thì chấm -0.5 điểm (âm 0.5 điểm)</i>				
2	Báo cáo CCHC định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc chuyên đề.	8			
2.1	Báo cáo định kỳ đầy đủ: 12 báo cáo (8 báo cáo tháng, 2 báo cáo quý, 1 báo cáo 6 tháng và 1 báo cáo năm). Trường hợp không có thì cứ 1 báo cáo trừ 0.5 điểm.	2			
2.2	Tất cả báo cáo có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn (trường hợp báo cáo thiếu nội dung thì trừ 0.5 điểm/báo cáo).	2			
2.3	Tất cả báo cáo được gửi đúng thời gian quy định (trường hợp báo cáo không đúng thời gian thì trừ 0.5 điểm/báo cáo).	2			
2.4	Báo cáo chuyên đề đầy đủ (trường hợp không có báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời gian quy định thì cứ 01 báo cáo trừ 0.5 điểm).	2			
3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính	2			
3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra. Điều kiện cần và đủ để đánh giá mức độ thực hiện là: - Phải có kế hoạch kiểm tra CCHC. - Kế hoạch phải đáp ứng yêu cầu đặt ra: $\geq 30\%$ đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có). Trường hợp có Kế hoạch kiểm tra nhưng không đạt yêu cầu trên, đánh giá mức độ thực hiện sẽ giảm trừ 50% số điểm đạt được.	0.5			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 0.5</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% -dưới 100% kế hoạch: 0.25</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: 0</i>				
3.2	Có báo cáo sau kiểm tra	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
3.3	Tham mưu Ủy ban nhân tỉnh văn bản chấn chỉnh (hoặc có văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý sau kiểm tra) nếu phát hiện qua kiểm tra	0.5			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>				
	<i>Từ 50% - dưới 100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.25</i>				
	<i>Dưới 50% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
4	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	1.5			
4.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong tháng 01 của năm (trường hợp ban hành trong tháng 02 thì không chấm điểm ở mục này).	0.5			
4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC.	0.5			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 0.5</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -0.5</i>				
4.3	Có bài viết về công tác Cải cách hành chính đăng trên trang tin điện tử của Bộ, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc có bài viết được đăng báo).	0.5			
5	Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	2.5			
5.1	Tổ chức các cuộc họp giao ban công tác CCHC định kỳ theo quý, 6 tháng và tổng kết năm (hoặc lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan).	0.5			
5.2	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	0.5			
	<i>Có thực hiện: 0.5</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.3	Sáng kiến, giải pháp cải tiến trong công tác CCHC góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (trong số các sáng kiến cấp cơ sở được công nhận trong năm trước liền kề	1.5			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	của cơ quan, đơn vị).				
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	8			
1	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật	1			
	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đúng về nội dung và thể thức kỹ thuật văn bản quy phạm pháp luật. - Trường hợp ban hành văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về nội dung, thể thức kỹ thuật trình bày văn bản (<i>thông qua kết quả kiểm tra của cấp có thẩm quyền</i>) thì trừ 01 điểm/trường hợp.	1			
2	Theo dõi thi hành pháp luật	3			
2.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị	1			
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0</i>				
2.2	Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	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</i>				
2.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>				
	<i>Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
3	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	2			
3.1	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>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
3.2	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>				
	<i>Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
4	Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	2			
4.1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.	1			
	<i>Xây dựng và ban hành kế hoạch đúng nội dung và thời gian quy định: 1</i>				
	<i>Xây dựng và ban hành kế hoạch không đúng nội dung và thời gian quy định: 0</i>				
4.2	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý 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</i>				
4.3	Xử lý vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0.5			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
	<i>Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: - 0,5</i>				
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	10			
1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)	2			
1.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0.5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0</i>				
1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
2	Công bố, cập nhật thủ tục hành chính	2			
2.1	Báo cáo về công bố TTHC và các quy định có liên quan	1			
	<i>Báo cáo đúng nội dung và đúng thời gian quy định về công bố TTHC và các quy định có liên quan: 1</i>				
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian quy định về công bố TTHC và các quy định có liên quan: 0</i>				
2.2	Công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Trang Thông tin điện tử và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị).	1			
	<i>Các cơ quan, đơn vị công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính: 1.</i>				
	<i>Các cơ quan, đơn vị chưa công khai hoặc công khai không đúng quy định, không đầy đủ các thủ tục hành chính: -1.</i>				
3	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	2			
3.1	Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ quy định: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
3.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
4	Thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”	4			
4.1	Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông” đúng quy định (trường hợp thực hiện không đúng quy trình thì trừ 0,5 điểm; trường hợp không thực hiện thì không chấm điểm cho mục này).	1			
4.2	Giải quyết hồ sơ đúng hẹn, không có hồ sơ trễ hẹn, tồn đọng (mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm).	3			
	<i>Trường hợp có hồ sơ trễ hẹn, tồn đọng (do lỗi của đơn vị) thì cứ mỗi hồ sơ trễ hẹn, tồn đọng: -0.5 điểm/01 hồ sơ</i>				
	<i>Trường hợp có từ 01 đơn thư phản ánh của tổ chức, cá nhân về việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bị trễ hẹn: -1 điểm/đơn thư.</i>				
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	6			
1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	3			
1.1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Không thực hiện đầy đủ theo quy định: 0</i>				
1.2	Ban hành Theo thẩm quyền quy chế phối hợp giữa các cơ quan để thực hiện nhiệm vụ có tính chất liên ngành.	1			
1.3	Ban hành Quy chế làm việc theo đúng Quy chế mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh.	1			
2	Thực hiện phân cấp quản lý	3			
2.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ về phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các quy định phân cấp của Trung ương	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
2.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp cho các Phòng, ban, xã, phường, thị trấn.	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
2.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>				
	<i>Dưới 85% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	12			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
1	Xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm. Tuyển dụng và bố trí sử dụng công chức, viên chức	3			
1.1	Mức độ thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	1			
	<i>Thực hiện đúng 100%: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng: 0</i>				
1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	1			
	<i>Thực hiện đúng 100%: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng: 0</i>				
1.3	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức và bố trí, sử dụng công chức tại các cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có).	1			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng quy định: 0</i>				
2	Thực hiện chính sách tinh giản biên chế	2			
2.1	Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hằng năm theo kế hoạch tinh giản của tỉnh.	1			
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>				
	<i>Không ban hành: -1</i>				
2.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0.5</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: 0</i>				
3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức	2			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
3.1	Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời: 0,5</i>				
	<i>Không ban hành: -1</i>				
3.2	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0.5</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: 0</i>				
4	Đổi mới công tác quản lý công chức	5			
4.1	Đánh giá công chức, viên chức hàng tháng, quý trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và công khai đầy đủ tại cơ quan, đơn vị (cứ thiếu một tháng hoặc một quý thì trừ 0,5 điểm). Mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm.	2			
4.2	Thực hiện tốt công tác quy hoạch Trưởng, Phó phòng và tương đương	0.5			
	<i>Có thực hiện: 0.5</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
4.3	Thực hiện tốt công tác nhập hồ sơ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức.	1			
	<i>Thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện thì không chấm điểm.</i>				
4.4	Thực hiện việc bổ nhiệm công chức thuộc thẩm quyền quản lý đúng quy định (nếu có trường hợp thực hiện không đúng thì ko được điểm).	0.5			
4.5	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức qua phần mềm	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện thì không chấm điểm.</i>				
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	4			
1	Điều hành và thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; Các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc (kể cả cấp xã) không có hành vi tiêu cực về tài chính, không bị cơ quan Tài chính xuất toán.	1			
2	Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công (thông báo kết quả sử dụng kinh phí định kỳ 6 tháng, năm).	1			
3	Thực hiện tiết kiệm kinh phí.	1			
4	Tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm được.	1			
VII	HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH	11			
1	Ứng dụng công nghệ thông tin	6			
1.1	Triển khai ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị.	1.5			
	<i>Trường hợp đã triển khai phần mềm Văn phòng điện tử nhưng chưa thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Chưa triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị: -1</i>				
1.2	Triển khai thực hiện các dự án công nghệ thông tin được giao trong năm	0.5			
	Đã triển khai thực hiện: 0.5 điểm.				
	Chưa triển khai thực hiện: 0 điểm.				
1.3	Số lượng tin trên Trang tin điện hàng năm từ 150 tin trở lên đạt 2 điểm (trường hợp số lượng tin từ 100-149 tin thì đạt 1.5 điểm; từ 60-99 tin thì đạt 1 điểm; dưới 60 tin thì không chấm điểm).	2			
1.4	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử.	1			
	<i>Từ 80% số văn bản trở lên: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Từ 60% - dưới 80% số văn bản: 0.5</i>				
	<i>Dưới 60% số văn bản: 0</i>				
1.5	Thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản (<i>từ cấp tỉnh đến cấp xã</i>)	1			
	<i>Đã kết nối liên thông từ cấp tỉnh đến cấp xã: 1</i>				
	<i>Đã kết nối liên thông từ cấp tỉnh đến cấp huyện: 0.5</i>				
	<i>Chưa thực hiện kết nối liên thông: 0</i>				
2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến <i>Đối với các đơn vị có cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.</i>	2,5			
2.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4	1.0			
	<i>Từ 40% số hồ sơ TTHC trở lên: 1.0</i>				
	<i>Từ 30% - dưới 40% số hồ sơ TTHC: 0.75</i>				
	<i>Từ 20% - dưới 30% số hồ sơ TTHC: 0,5</i>				
	<i>Dưới 20% số hồ sơ TTHC hoặc Chưa triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4: 0 điểm</i>				
2.2	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Phù hợp Quyết định số 2636/QĐ-BNV ngày 10/12/2018 của Bộ Nội vụ.	1.5			
2.2.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0.5			
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0.5</i>				
	<i>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0.25</i>				
2.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0.5			
	<i>Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5</i>				
	<i>Từ 10% - dưới 15% số hồ sơ: 0.25</i>				
	<i>Dưới 10% số hồ sơ: 0</i>				
2.2.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0.5			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5</i>				
	<i>Từ 10% - dưới 15% số hồ sơ: 0.25</i>				
	<i>Dưới 10% số hồ sơ: 0</i>				
3	<p>Áp dụng ISO trong hoạt động các cơ quan, đơn vị: Thực hiện áp dụng, chuyển đổi và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đúng, đủ theo quy định và có hiệu quả (trường hợp thực hiện nhưng vẫn còn hạn chế một trong các trường hợp sau thì trừ 0,5 điểm/trường hợp - Mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không xây dựng Kế hoạch lộ trình chuyển đổi hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 sang TCVN ISO 9001:2015. - Không thực hiện đánh giá nội bộ, hành động khắc phục, xem xét của Lãnh đạo. - Hệ thống quản lý chất lượng không được người đứng đầu cơ quan, đơn vị xác nhận hiệu lực. - Không Công bố lại khi có sự thay đổi về hệ thống quản lý chất lượng, thủ tục hành chính, cơ cấu tổ chức. - Không báo cáo định kỳ hàng năm 	2.5			
VIII	CHẤM CHỈNH KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH (Các điểm tại mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm).	11			
1	Tiếp nhận, xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo (trường hợp có văn bản nhắc nhở của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo thì trừ 1 điểm/10 đơn thư).	1			
2	Thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định các văn bản chỉ đạo của Trung ương và UBND tỉnh. Trường hợp có văn bản nhắc nhở của Trung ương, UBND tỉnh hoặc văn bản do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh để nhắc nhở, phê bình thì trừ 1 điểm/văn bản.	2			
3	Phối hợp tốt với các Sở, ban, ngành, huyện, thành phố trong giải quyết các thủ tục hành chính và công việc có liên quan (theo Quyết	2			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	định số 23/QĐ-UBND ngày 21/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). Mục này có thể trừ theo điểm âm				
	<i>Cứ mỗi văn bản không phối hợp tốt (theo kết quả thống kê của cơ quan chủ trì) thì trừ 0,5 điểm</i>				
4	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong công sở.	6			
4.1	Làm việc đúng giờ theo quy định.	1.5			
	<i>Trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức đi trễ: 0</i>				
4.2	Đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ (trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức không đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ thì trừ 0,5 điểm/cán bộ, công chức, viên chức).	0.5			
4.3	Không hút thuốc lá nơi công sở (cơ quan, đơn vị còn cán bộ, công chức, viên chức hút thuốc lá nơi công sở thì không chấm điểm ở mục này).	0.5			
4.4	Không uống rượu, bia (hoặc các loại đồ uống có nồng độ cồn tương đương) trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc. <i>Trường hợp có từ 01 CBCCVC vi phạm thì không chấm điểm ở mục này (kể cả CBCCVC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc).</i>	0.5			
4.5	Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật - Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức (kể cả các đơn vị trực thuộc) không giữ chức vụ bị kỷ luật (đối với Công an tỉnh là cán bộ, chiến sĩ giữ chức vụ đội trưởng, đội phó) thì trừ 1 điểm/trường hợp. - Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng, phó phòng và tương đương (kể cả các đơn vị trực thuộc) bị kỷ luật thì trừ 2 điểm/trường hợp.	3			
IX	THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG NĂM ĐÚNG QUY TRÌNH, THỜI GIAN QUY ĐỊNH.	1			
1	Tự tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị; trước ngày 10 tháng 11 của năm - có biên bản họp cụ thể (trường hợp không có biên bản thì không chấm điểm ở mục này).	0.5			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
2	Thực hiện gửi kết quả đánh giá, phân loại (kể cả cấp xã) theo quy định về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15 tháng 11 hàng năm (Trường hợp gửi kết quả đánh giá, phân loại của cấp huyện hoặc cấp xã sau ngày 15 tháng 11 của năm thì bị trừ 1 điểm/trường hợp).	0.5			
B	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (KHẢO SÁT NGƯỜI DÂN)	20			
1	Số lần đi lại để bổ sung hồ sơ khi thực hiện 01 giao dịch thủ tục hành chính (kể từ lần đầu tiên đến cơ quan cho đến ngày nhận kết quả) <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh đi lại từ 02 lần trở lên (do cơ quan, đơn vị hướng dẫn không đầy đủ, không rõ ràng hoặc hướng dẫn nhiều nhiều) thì trừ 0.2 điểm</i>	2			
2	Tình trạng phiền hà, sách nhiễu của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh tình trạng cán bộ, công chức, viên chức phiền hà, sách nhiễu thì trừ 0.2 điểm</i>	2			
3	Tình trạng vòi vĩnh, gợi ý nộp thêm tiền ngoài phí/lệ phí của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh tình trạng cán bộ, công chức, viên chức vòi vĩnh thì trừ 0.2 điểm</i>	2			
4	Việc giải quyết hồ sơ đúng hạn <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh giải quyết hồ sơ trễ hạn thì trừ 0.2 điểm</i>	2			
5	Việc thực hiện thư xin lỗi khi giải quyết hồ sơ trễ hạn <i>Cứ mỗi ý kiến khảo sát phản ánh không thực hiện thư xin lỗi khi giải quyết hồ sơ trễ hạn thì trừ 0.2 điểm/trường hợp</i>	2			
6	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân	10			
6.1	Hài lòng khi tiếp cận dịch vụ <i>Cứ 0,1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì trừ 0.05 điểm</i>	2			
6.2	Hài lòng khi thực hiện thủ tục hành chính <i>ừ 0,1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì trừ 0.05 điểm</i>	2			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
6.3	Hài lòng đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giải quyết công việc <i>ừ 0,1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì trừ 0.05 điểm</i>	2			
6.4	Hài lòng với kết quả cung ứng dịch vụ công <i>ừ 0,1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì trừ 0.05 điểm</i>	2			
6.5	Hài lòng với việc xử lý phản ánh, kiến nghị <i>ừ 0,1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì trừ 0.05 điểm</i>	2			
C	ĐIỂM CỘNG				
1	Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị. <i>Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng: 1,5 điểm</i> <i>Kết quả hài lòng đạt từ 90% trở lên: 1,5 điểm</i>	3			
2	Không để Ủy ban nhân tỉnh có văn bản nhắc nhở	3			
3	Có sáng kiến cải cách hành chính được cấp có thẩm quyền công nhận (cấp tỉnh, cấp Bộ, ngành Trung ương) - <i>căn cứ vào sáng kiến của năm trước liền kề.</i>	3			
4	Kết quả các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã được giao cho cơ quan, đơn vị phụ trách trong các Bộ Chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS được tăng điểm hoặc tăng vị thứ so với năm trước liền kề.	1 điểm/01 chỉ số thành phần được tăng điểm			
D	ĐIỂM TRỪ				
1	Không thực hiện việc xin lỗi công dân đối với các trường hợp hồ sơ trễ hạn hoặc không giải thích cụ thể đối với các trường hợp trả lại hồ sơ.	-1 điểm/hồ sơ			
2	Không công khai, minh bạch tiếp cận các thông tin, tài liệu của các cơ quan nhà nước trong tỉnh đối với doanh nghiệp theo quy định.	-1 điểm			
3	Trễ hạn khi thực hiện văn bản chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh: - Dưới 5%: - 2 điểm;				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	- Từ 5% - dưới 10%: - 5 điểm; - Từ 10% - dưới 20%: - 10 điểm; - Từ 20% - 30%: - 15 điểm; - Từ 30% trở lên: - 20 điểm.				
4	Chưa ứng dụng triển khai chữ ký số tại đơn vị	-1 điểm			
5	Kết quả các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã được giao cho cơ quan, đơn vị phụ trách trong các Bộ Chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS bị giảm điểm so với năm trước liền kề.	-1 điểm/01 chỉ số thành phần giảm điểm			
	ĐIỂM TỔNG CỘNG (A+B+C+D)				

Ghi chú:

- Cơ quan, đơn vị để UBND tỉnh phê bình (hoặc đề nghị kiểm điểm) bằng văn bản trong thực thi công vụ thì hạ 1 bậc xếp loại.
- Trường hợp cơ quan, đơn vị báo cáo số liệu giải quyết hồ sơ trễ hẹn không đúng thực tế bị phát hiện qua kiểm tra thì hạ 01 bậc xếp loại.
- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức giữ chức vụ Bí thư, Phó Bí thư huyện, thành ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì hạ 2 bậc xếp loại.
- Các cơ quan, đơn vị khi tiến hành chấm điểm không mang theo tài liệu kiểm chứng để chứng minh hoặc không có cơ sở để chứng minh thì không chấm điểm tại mục đó.

Kết quả xếp loại:

- Điểm tổng cộng từ 90 điểm trở lên: xếp loại Tốt.
- Điểm tổng cộng từ 70 đến dưới 90 điểm: xếp loại Khá.
- Điểm tổng cộng từ 50 đến dưới 70 điểm: xếp loại Trung bình.
- Điểm tổng cộng dưới 50 điểm: xếp loại Yếu.

(Điểm tổng cộng không được làm tròn).