

Số: **699** /QĐ-TTCPHà Nội, ngày **12** tháng **12** năm 2023**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định Bộ Chỉ số cải cách hành chính
áp dụng đối với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 876/QĐ-BNV ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” giai đoạn 2022 - 2030;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định Bộ Chỉ số cải cách hành chính áp dụng đối với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 660/QĐ-TTCP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ Quy định Bộ Chỉ số cải cách hành chính áp dụng đối với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận: *th*

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTCP;
- Bộ Nội vụ;
- Thành viên BCĐ CCHC của TTCP;
- Cổng thông tin điện tử của TTCP;
- Lưu: VT, KSTTHC(2b) **28**

**KT. TỔNG THANH TRA
PHÓ TỔNG THANH TRA**



Lê Sỹ Bảy



QUY ĐỊNH

**Bộ Chỉ số cải cách hành chính áp dụng
đối với các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **699** /QĐ-TTCP ngày **12** tháng **12** năm 2023
của Thanh tra Chính phủ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với việc theo dõi, đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính (CCHC) hàng năm của các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Nguyên tắc chấm điểm

1. Việc chấm điểm chỉ số CCHC tại các các vụ, cục, đơn vị phải được tổ chức định kỳ hàng năm kèm theo đầy đủ các tài liệu kiểm chứng cho kết quả tự chấm. Kết quả chỉ số CCHC làm cơ sở để đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Đảm bảo tính trung thực, công khai, khách quan, công bằng; phản ánh kịp thời, đúng tình hình thực tế kết quả thực hiện công tác CCHC của các vụ, cục, đơn vị.

3. Điểm số, Chỉ số CCHC sau khi đánh giá được công bố, công khai.

Chương II CẤU TRÚC CHỈ SỐ CCHC, THANG ĐIỂM VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

Điều 3. Cấu trúc Chỉ số CCHC và thang điểm đánh giá

1. Cấu trúc Chỉ số CCHC

1.1. Phần các tiêu chí chung

Các tiêu chí chung được xác định trên 7 lĩnh vực của công tác CCHC với 21 tiêu chí và 7 tiêu chí thành phần, cụ thể như sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, gồm: 8 tiêu chí và 4 tiêu chí thành phần;

- Cải cách thể chế, gồm: 2 tiêu chí;

- Cải cách thủ tục hành chính, gồm: 2 tiêu chí;
- Cải cách tổ chức bộ máy, gồm: 2 tiêu chí;
- Cải cách chế độ công vụ, gồm: 2 tiêu chí và 3 tiêu chí thành phần;
- Cải cách tài chính công, gồm: 2 tiêu chí;
- Xây dựng Chính phủ điện tử, Chính phủ số, gồm: 3 tiêu chí.

Các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC được quy định cụ thể tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

1.2. Phân các tiêu chí đặc thù

Các tiêu chí đặc thù của đơn vị được xác định trên cơ sở các nhiệm vụ chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị (ngoài các nội dung ở phần tiêu chí chung) được thực hiện thường xuyên, định lượng được, cụ thể:

- Vụ Pháp chế: 7 tiêu chí, 7 tiêu chí thành phần.
- Vụ Tổ chức cán bộ: 12 tiêu chí.
- Vụ Hợp tác quốc tế: 6 tiêu chí.
- Vụ Kế hoạch - Tổng hợp: 11 tiêu chí.
- Văn phòng: 9 tiêu chí, 6 tiêu chí thành phần.
- Cục Giám sát, Thẩm định và Xử lý sau thanh tra: 4 tiêu chí.
- Các Vụ I, II, III; các Cục I, II, III: 5 tiêu chí.
- Cục Phòng, Chống tham nhũng, tiêu cực: 7 tiêu chí.
- Ban Tiếp công dân trung ương: 6 tiêu chí.
- Viện Chiến lược và Khoa học thanh tra: 10 tiêu chí.
- Báo Thanh tra: 9 tiêu chí.
- Tạp chí Thanh tra: 10 tiêu chí.
- Trường Cán bộ Thanh tra: 9 tiêu chí.
- Trung tâm Thông tin: 10 tiêu chí.

2. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá là 50 trong đó:

- Thang điểm áp dụng cho các tiêu chí chung là: 30/50.
- Thang điểm áp dụng cho các tiêu chí đặc thù là: 20/50.

Điểm thưởng khuyến khích cộng thêm là: 1.5

Thang điểm đánh giá và điểm thưởng được xác định cụ thể đối với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Phương pháp đánh giá

Các đơn vị tự theo dõi, đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Bộ Chỉ số CCHC và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ. Điểm các đơn vị tự đánh giá được thể hiện tại cột “tự đánh giá” của Phụ lục I.

Điểm tự đánh giá của các đơn vị sẽ được Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC xem xét, công nhận hoặc điều chỉnh và thể hiện tại cột “điểm đạt được” của Phụ lục I. Chỉ số CCHC được xác định bằng tỷ lệ % giữa tổng điểm đạt được và tổng điểm tối đa (50 điểm).

Điều 5. Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC

Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Thanh tra Chính phủ là Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC; Trưởng Ban Chỉ đạo CCHC của Thanh tra Chính phủ là Chủ tịch Hội đồng.

Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo CCHC là Tổ giúp việc của Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC. Thường trực của Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC là Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

Định kỳ hàng năm, sau khi các đơn vị thực hiện tự đánh giá, chấm điểm kết quả CCHC của đơn vị mình và gửi về thường trực của Hội đồng, Hội đồng thẩm định tổ chức họp, xem xét, thông qua kết quả chấm điểm Chỉ số CCHC của từng đơn vị, xác định xếp hạng chỉ số CCHC của đơn vị, xem xét các trường hợp đặc thù và trình Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phê duyệt, công bố kết quả.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

Trách nhiệm của Văn phòng:

- Thường trực của Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC;
- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn các đơn vị triển khai áp dụng Bộ Chỉ số CCHC;
- Hàng năm xây dựng kế hoạch kèm theo dự toán kinh phí triển khai Kế hoạch xác định Chỉ số CCHC; chủ trì, đôn đốc và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện sau khi kế hoạch được phê duyệt;
- Tập huấn, bồi dưỡng cho công chức, viên chức đầu mối CCHC của các đơn vị về công tác theo dõi, đánh giá và xác định Chỉ số CCHC;
- Tổng hợp, xử lý số liệu thu thập được để xác định Chỉ số CCHC và xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả xác định Chỉ số CCHC trình Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phê duyệt;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát nội dung Chỉ số CCHC để trình Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan công bố kết quả Chỉ số CCHC hàng năm.

2. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp:

Phân bổ kinh phí để thực hiện Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC theo đề nghị của Văn phòng.

3. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ:

Căn cứ kết quả xếp hạng Chỉ số CCHC hàng năm của các đơn vị để tổng hợp báo cáo Hội đồng Thi đua khen thưởng và Tổng Thanh tra Chính phủ làm cơ sở đánh giá kết quả phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua khen thưởng của các đơn vị, cá nhân hàng năm.

4. Trách nhiệm của các vụ, cục, đơn vị:

- Triển khai áp dụng Bộ Chỉ số CCHC tại đơn vị theo hướng dẫn của Văn phòng;

- Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của đơn vị gửi về Văn phòng.

Điều 7. Thời gian thực hiện

- Kết quả tự đánh giá, chấm điểm CCHC của các đơn vị được gửi về Văn phòng (qua Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

- Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC hoàn thành xác định điểm, kết quả xếp hạng Chỉ số CCHC của các đơn vị trình Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ phê duyệt trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 8. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí triển khai xác định Chỉ số CCHC được đảm bảo bằng ngân sách nhà nước và các nguồn xã hội hóa hợp pháp khác (nếu có).

- Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí cho triển khai áp dụng Chỉ số CCHC hàng năm thực hiện theo quy định.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, khó khăn, đề nghị các vụ, cục, đơn vị phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp. /s/



Phụ lục I

BỘ CHỈ SỐ CCHC ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC VỤ, CỤC, ĐƠN VỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **699** /QĐ-TTCP ngày **12/12/2023** của Tổng Thanh tra Chính phủ)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
I	CÁC TIÊU CHÍ CHUNG	30					
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	12					
1.1	Kế hoạch CCHC	2					
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC năm xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, phân công trách nhiệm, tiến độ thực hiện (ban hành trước ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề năm kế hoạch)	1					
	Đầy đủ nội dung, kịp thời: 1						
	Không đầy đủ nội dung hoặc không kịp thời: 0						
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch: 1						
	Hoàn thành từ 80% - dưới 100%: 0.5						
	Hoàn thành dưới 80%: 0						
1.2	Báo cáo CCHC	2					
1.2.1	Báo cáo CCHC định kỳ (4 báo cáo: Quý I, 6 tháng, Quý III và báo cáo năm gửi trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu	1					
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn báo cáo theo quy định: 1						
	Không đáp ứng một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung và thời hạn báo cáo: 0						
1.2.2	Báo cáo chấm điểm CCHC của đơn vị (gửi trước ngày 15 tháng 12 hàng năm)	1					
	Thực hiện đầy đủ về nội dung, tài liệu kiểm chứng và thời hạn báo cáo theo quy định: 1						
	Không đáp ứng một trong các yêu cầu về nội dung, tài liệu kiểm chứng và thời hạn báo cáo: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
1.3	Tham gia các cuộc họp về CCHC của TTCP	1					
	<i>Tham gia đầy đủ và đúng thành phần triệu tập: 1</i>						
	<i>Tham gia không đúng thành phần triệu tập nhưng có lý do chính đáng: 0.5</i>						
	<i>Tham gia không đầy đủ hoặc không đúng thành phần triệu tập: 0</i>						
1.4	Kết quả xử lý các văn bản do bộ, ngành, địa phương và vụ, cục, đơn vị thuộc TTCP xin ý kiến	1					
	<i>100% văn bản được trả lời đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>100% văn bản được trả lời nhưng có văn bản trả lời không đúng thời hạn: 0.5</i>						
	<i>Dưới 100% văn bản: 0</i>						
1.5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC	1					
	<i>Có sáng kiến hoặc giải pháp mới trong thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị trong năm: 1</i>						
	<i>Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0</i>						
1.6	Thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	2					
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao và đúng tiến độ: 2 (cộng điểm thưởng thêm 0.25)</i>						
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 1</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao: 0</i>						
	<i>Không được giao: 2</i>						
1.7	Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất (thanh tra, xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề án, dự án)	2					
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao và đúng tiến độ: 2 (cộng điểm thưởng thêm 0.25)</i>						
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 1</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao: 0</i>						
	<i>Không được giao: 2</i>						
1.8	Thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị ảnh hưởng đến kết quả CCHC của TTCP	1					
	<i>Các nhiệm vụ CCHC phát sinh trong năm trước liền kề năm kế hoạch của đơn vị không làm trừ điểm CCHC của TTCP: 1</i>						
	<i>Các nhiệm vụ CCHC phát sinh trong năm trước liền kề năm kế hoạch của đơn vị làm trừ điểm CCHC của TTCP: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	4					
2.1	Thực hiện kế hoạch xây dựng văn bản pháp luật trong năm đơn vị được giao	3					
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao và đúng tiến độ: 3 (cộng điểm thưởng thêm 0.5)</i>						
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 2</i>						
	<i>Hoàn thành từ 80% - dưới 100% nhiệm vụ được giao: 1</i>						
	<i>Hoàn thành từ 50% - dưới 80% nhiệm vụ được giao: 0.5</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ được giao: 0</i>						
	<i>Không được giao: 3</i>						
2.2	Xây quy chế làm việc của đơn vị	1					
	<i>Có xây dựng: 1</i>						
	<i>Không xây dựng: 0</i>						
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	3					
3.1	Cử công chức, viên chức làm đầu mối CCHC	1					
	<i>Có văn bản cử công chức làm đầu mối CCHC: 1</i>						
	<i>Không có văn bản cử công chức làm đầu mối CCHC: 0</i>						
3.2	Phối hợp với Văn phòng và các đơn vị khác có liên quan xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính của TTCP	2					
	<i>Có phối hợp xử lý và trả lời đúng thời hạn: 2 (cộng điểm thưởng thêm 0.5)</i>						
	<i>Không phối hợp, không trả lời hoặc trả lời không đúng thời hạn: 0</i>						
	<i>Không có phản ánh kiến nghị được tiếp nhận: 2</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chi số	TL kiểm chứng/ giải trình
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	1					
4.1	Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	0.5					
	<i>Thực hiện đúng thẩm quyền và đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ được giao và không để xảy ra sai phạm: 0.5</i>						
	<i>Thực hiện không đúng thẩm quyền, thực hiện không đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc để xảy ra sai phạm: 0</i>						
4.2	Quy định rõ chức năng nhiệm vụ cho từng phòng, ban (tổ/nhóm) hoặc phân công công việc cho từng công chức, viên chức của đơn vị trong thời hạn 7 ngày kể từ khi có biến động về biên chế hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ, yêu cầu định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong đơn vị	0.5					
	<i>Có quy định cụ thể: 0.5</i>						
	<i>Không quy định cụ thể: 0</i>						
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	4					
5.1	Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá xếp loại, rà soát quy hoạch, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị	2					
5.1.1	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo do TTCP tổ chức, triệu tập	0.5					
	<i>Cử công chức, viên chức tham gia đầy đủ: 0.5</i>						
	<i>Không tham gia đầy đủ mà không có lý do chính đáng: 0</i>						
5.1.2	Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	0.5					
	<i>Thực hiện đúng quy định, báo cáo kịp thời theo yêu cầu của Vụ TCCB: 0.5</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định hoặc báo cáo không kịp thời: 0</i>						
5.1.3	Quy hoạch cán bộ và rà soát quy hoạch hàng năm	1					
	<i>Thực hiện theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của Vụ TCCB: 1</i>						
	<i>Có thực hiện nhưng không đảm bảo yêu cầu về thời gian: 0.5</i>						
	<i>Không thực hiện: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức	2					
	<i>Trong năm không có công chức, viên chức bị kỷ luật: 2</i>						
	<i>Có công chức, viên chức bị kỷ luật: 0</i>						
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	2					
6.1	Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn	1					
	<i>Thanh quyết toán kịp thời, chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn: 1</i>						
	<i>Thanh quyết toán chậm nhưng không quá 30 ngày và có lý do chính đáng: 0.5</i>						
	<i>Thanh quyết toán chậm nhưng không có lý do chính đáng: 0</i>						
	<i>Không có nội dung thanh quyết toán: 1</i>						
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1					
	<i>Quản lý, sử dụng tài sản đúng quy định: 1</i>						
	<i>Quản lý, sử dụng tài sản sai mục đích, để xảy ra thất thoát, lãng phí: 0</i>						
7	XÂY DỰNG CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ	4					
7.1	Tỷ lệ công chức, viên chức thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản trong xử lý công việc	0.5					
	<i>100% số công chức, viên chức thường xuyên sử dụng: 0.5</i>						
	<i>Dưới 100% công chức, viên chức thường xuyên sử dụng: 0</i>						
7.2	Tỷ lệ lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản trong xử lý công việc	0.5					
	<i>100% lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng: 0.5</i>						
	<i>Dưới 100% lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng: 0</i>						
7.3	Tỷ lệ văn bản phát hành dưới dạng điện tử, áp dụng chữ ký số	3					
	<i>Đạt 100%: 3</i>						
	<i>Đạt từ 80% - dưới 100%: 2</i>						
	<i>Đạt từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
II	CÁC TIÊU CHÍ ĐẶC THÙ ĐƠN VỊ	20					
I	VỤ PHÁP CHẾ	20					
1.1	Tham mưu ban hành kế hoạch xây dựng thể chế hàng năm	1					
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>						
1.2	Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thực hiện xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) theo kế hoạch phê duyệt	1					
	<i>Có văn bản hướng dẫn, đôn đốc: 1</i>						
	<i>Không có văn bản hướng dẫn, đôn đốc: 0</i>						
1.3	Thực hiện việc thẩm định văn bản QPPL	2					
	<i>100% dự thảo văn bản QPPL được thẩm định kịp thời: 2</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 1</i>						
	<i>Dưới 80%: 0</i>						
1.4	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	5					
1.4.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	2					
	<i>Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 1</i>						
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 1</i>						
1.4.2	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1					
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 1</i>						
	<i>Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
1.4.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	2					
	<i>Ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 2</i>						
	<i>Không ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0</i>						
1.5	Rà soát văn bản QPPL	5					
1.5.1	Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	2					
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 2</i>						
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>						
	<i>Nếu không có văn bản hết hiệu lực: 2</i>						
1.5.2	Tổng hợp, trình Tổng TTCP phương án xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL	3					
	<i>Có báo cáo, đề xuất: 3</i>						
	<i>Không có báo cáo, đề xuất: 0</i>						
1.6	Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL	5					
1.6.1	Thực hiện kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền	3					
	<i>Có tổ chức kiểm tra văn bản theo thẩm quyền (có danh mục văn bản đã kiểm tra và kết quả kiểm tra): 3</i>						
	<i>Không kiểm tra văn bản theo thẩm quyền (trường hợp có kiểm tra nhưng không có danh mục văn bản đã kiểm tra hoặc kết quả kiểm tra thì được xem là chưa thực hiện việc kiểm tra): 0</i>						
1.6.2	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản QPPL	2					
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2</i>						
	<i>Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0</i>						
1.7	Xây dựng dự toán, quyết toán hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Văn phòng theo quy định	1					
	<i>Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chi số	TL kiểm chứng/ giải trình
2	VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ	20					
2.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, cơ cấu tổ chức của các vụ, cục, đơn vị	2					
	100% đúng quy định: 2						
	Từ 80% - dưới 100% đúng quy định: 1						
	Dưới 80% đúng quy định: 0						
2.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	2					
	Thực hiện đúng quy định: 2						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
2.3	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	2					
	Thực hiện đúng quy định: 2						
	Chưa thực hiện: 0						
2.4	Thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý	2					
	Thực hiện đúng quy định: 2						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
2.5	Thực hiện kế hoạch luân chuyển, điều động và chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức	2					
	Ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch: 2						
	Không ban hành kế hoạch hoặc không tổ chức thực hiện theo kế hoạch: 0						
2.6	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1					
	Ban hành kịp thời: 1						
	Ban hành không kịp thời: 0						
2.7	Thực hiện quy định về thi nâng ngạch công chức	2					
	Có tổ chức thi: 2						
	Không tổ chức thi: 0						
	Trường hợp không tổ chức thi vì lý do khách quan: 2						
2.8	Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức	1					
	Hướng dẫn đúng quy định: 1						
	Hướng dẫn không đúng quy định: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
2.9	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức, viên chức	2					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						
2.10	Thực hiện kiểm tra tổ chức hoạt động của các đơn vị thuộc TTCP	1					
	<i>Kiểm tra tối thiểu 30% vụ, cục, đơn vị: 1</i>						
	<i>Kiểm tra dưới 30% hoặc không kiểm tra: 0</i>						
2.11	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1					
	<i>100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị: 1</i>						
	<i>Dưới 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị: 0</i>						
2.12	Hướng dẫn quy định về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện	2					
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 2</i>						
	<i>Không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0</i>						
3	VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ	20					
3.1	Xây dựng kế hoạch đoàn vào, đoàn ra, hội nghị, hội thảo quốc tế hàng năm của TTCP	3					
	<i>Ban hành kịp thời: 3</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>						
3.2	Xây dựng kế hoạch cho từng đoàn vào, đoàn ra	4					
	<i>Có xây dựng kế hoạch: 4</i>						
	<i>Có xây dựng kế hoạch nhưng không đầy đủ: 2</i>						
	<i>Không xây dựng kế hoạch: 0</i>						
	<i>Nếu trong năm không phát sinh đoàn vào, đoàn ra: 4</i>						
3.3	Thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí đoàn vào, đoàn ra	4					
	<i>Thực hiện đúng quy định, đúng thời hạn: 4</i>						
	<i>Thực hiện đúng quy định nhưng không đúng thời hạn: 2</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>						
	<i>Nếu không phát sinh đoàn vào, đoàn ra: 4</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
3.4	Thực hiện quy trình, thủ tục đoàn ra theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của cơ quan ra nước ngoài	4					
	<i>100% đoàn ra thực hiện đúng quy định: 4</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 2</i>						
	<i>Dưới 80%: 0</i>						
	<i>Không phát sinh đoàn ra: 4</i>						
3.5	Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, giám sát đánh giá và tổng hợp báo cáo theo quy định việc thực hiện các chương trình, dự án hợp tác phát triển chính thức trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của TTCP	4					
	<i>Có hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và báo cáo theo quy định: 4</i>						
	<i>Không hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo theo quy định: 0</i>						
	<i>Không có chương trình, dự án: 4</i>						
3.6	Xây dựng dự toán, quyết toán hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Văn phòng theo quy định	1					
	<i>Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0</i>						
4	VỤ KẾ HOẠCH - TỔNG HỢP	20					
4.1	Xây dựng kế hoạch thanh tra	2					
	<i>Ban hành kịp thời: 2</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>						
4.2	Theo dõi đôn đốc thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	2					
	<i>Có văn bản đôn đốc hoặc thông báo giao ban cấp vụ hàng tháng: 2</i>						
	<i>Không có văn bản đôn đốc: 0</i>						
4.3	Báo cáo định kỳ gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định	2					
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2</i>						
	<i>Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0</i>						
4.4	Hướng dẫn các đơn vị thuộc TTCP lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm	2					
	<i>Ban hành văn bản hướng dẫn kịp thời: 2</i>						
	<i>Ban hành văn bản hướng dẫn chậm: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
4.5	Xây dựng dự toán thu, chi trung hạn, hàng năm của TTCP	2					
	<i>Ban hành kịp thời: 2</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>						
4.6	Giao, xét duyệt dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị thuộc TTCP	2					
	<i>Ban hành kịp thời: 2</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>						
4.7	Tham mưu ban hành các quy chế thuộc thẩm quyền của Tổng TTCP về quản lý, sử dụng tài sản công, quản lý, sử dụng kinh phí NSNN theo quy định của nhà nước, bộ, ngành liên quan	2					
	<i>Tham mưu ban hành đầy đủ, kịp thời theo quy định: 2</i>						
	<i>Không tham mưu, không ban hành đầy đủ, không kịp thời: 0</i>						
4.8	Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện thu, chi ngân sách hàng năm của các đơn vị thuộc TTCP; kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	2					
	<i>Có thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá: 2</i>						
	<i>Không thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá: 0</i>						
4.9	Tham mưu tăng thêm số đơn vị sự nghiệp công lập tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	0.5					
	<i>Tăng thêm: 0.5</i>						
	<i>Không tăng thêm: 0</i>						
4.10	Tham mưu tỷ lệ giảm chi trực tiếp NSNN cho các đơn vị sự nghiệp công lập năm hiện hành so với năm trước	1.5					
	<i>Đạt tỷ lệ giảm từ 10% trở lên: 1.5</i>						
	<i>Đạt tỷ lệ dưới 10%: 0</i>						
4.11	Tổ chức, thực hiện theo dõi, giám sát và hướng dẫn các đơn vị thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về quản lý tài sản, quản lý, sử dụng NSNN của cơ quan có thẩm quyền	2					
	<i>100% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị: 2</i>						
	<i>Dưới 100% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị: 0</i>						
	<i>Nếu không có kiến nghị phải thực hiện: 2</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
5	VĂN PHÒNG	20					
5.1	Thực hiện nhiệm vụ đầu mỗi mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị văn phòng	2					
	Thực hiện đúng quy định và có báo cáo hàng năm: 2						
	Thực hiện không đúng quy định, không có báo cáo thì điểm đánh giá là: 0						
5.2	Thực hiện công bố, công khai TTHC	2					
	Cập nhật, công bố, công khai kịp thời: 2						
	Cập nhật, công bố, công khai không kịp thời: 0						
5.3	Báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	1					
	Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 1						
	Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0						
5.4	Thực hiện nhiệm vụ thường trực công tác CCHC của TTCP	7					
5.4.1	Tham mưu, đề xuất xây dựng kế hoạch CCHC của TTCP	1					
	Đầy đủ nội dung, kịp thời: 1						
	Không đầy đủ nội dung hoặc không kịp thời: 0						
5.4.2	Theo dõi tổng hợp, báo cáo kết quả CCHC của TTCP	1					
	Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 1						
	Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0						
5.4.3	Thực hiện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức đối với quy định TTHC của TTCP	2					
	Thực hiện đúng quy định: 2						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
5.4.4	Thực hiện kiểm tra CCHC đối với các đơn vị thuộc TTCP	1					
	Kiểm tra tối thiểu 30% vụ, cục, đơn vị: 1						
	Kiểm tra dưới 30% hoặc không kiểm tra: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
5.4.5	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1					
	100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị: 1						
	Dưới 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị: 0						
5.4.6	Báo cáo kết quả áp dụng ISO của TTCP	1					
	Báo cáo kịp thời: 1						
	Báo cáo không kịp thời: 0						
5.5	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm	1					
	Tỷ lệ giải ngân đạt 100%: 1						
	Tỷ lệ giải ngân đạt từ 70% - dưới 100%: 0.5						
	Tỷ lệ giải ngân đạt dưới 70%: 0						
5.6	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN	2					
	Thực hiện đúng quy định: 2						
	Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0						
5.7	Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	1					
	Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1						
	Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0						
5.8	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	2					
	Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2						
	Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0						
5.9	Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	2					
	Có ban hành: 2						
	Không ban hành: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
6	CỤC GIÁM SÁT, THẨM ĐỊNH VÀ XỬ LÝ SAU THANH TRA	20					
6.1	Ban hành kế hoạch giám sát hoạt động Đoàn thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra	5					
	<i>Có ban hành: 5</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
6.2	Tổ chức giám sát hoạt động Đoàn thanh tra	5					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 5</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>						
6.3	Thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra	5					
	<i>100% dự thảo Kết luận thanh tra được thẩm định: 5</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 3</i>						
	<i>Từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						
6.4	Tỷ lệ các Kết luận thanh tra được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra	5					
	<i>Đạt 100%: 5</i>						
	<i>Đạt từ 80% - dưới 100%: 3</i>						
	<i>Đạt từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						
7	CÁC VỤ THANH TRA, GIẢI QUYẾT KNTC (VỤ I, II, III), CÁC CỤC THANH TRA, GIẢI QUYẾT KNTC (CỤC I, II, III)	20					
7.1	Triển khai Đoàn thanh tra theo kế hoạch thanh tra hàng năm	4					
	<i>Triển khai đúng kế hoạch: 4</i>						
	<i>Chậm hoặc không triển khai vì lý do khách quan: 3</i>						
	<i>Chậm hoặc không triển khai do lỗi chủ quan của đơn vị: 0</i>						
7.2	Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra theo Thông tư của TTCP	4					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 4</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
7.3	Thời gian tiến hành thanh tra (trong quyết định thành lập Đoàn thanh tra)	2					
	<i>Thời gian đúng theo quyết định hoặc ngắn hơn: 2</i>						
	<i>Kéo dài thời gian thanh tra vì lý do khách quan: 1</i>						
	<i>Kéo dài thời gian thanh tra do lỗi chủ quan của đơn vị: 0</i>						
7.4	Ban hành Báo cáo kết quả thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra)	5					
	<i>100% dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra trình đúng thời hạn: 5</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 3</i>						
	<i>Từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						
7.5	Ban hành Kết luận thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận thanh tra)	5					
	<i>100% dự thảo Kết luận thanh tra trình đúng thời hạn: 5</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 3</i>						
	<i>Từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						
8	CỤC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG, TIÊU CỰC	20					
8.1	Ban hành kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Ban hành kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm	0.5					
	<i>Có ban hành: 0.5</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
8.2	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	0.5					
	<i>Báo cáo kịp thời: 0.5</i>						
	<i>Báo cáo không kịp thời: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
8.3	Triển khai Đoàn thanh tra theo kế hoạch thanh tra, Tổ xác minh theo kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm	4					
	<i>Triển khai đúng kế hoạch: 4</i>						
	<i>Chậm hoặc không triển khai vì lý do khách quan: 3</i>						
	<i>Chậm hoặc không triển khai do lỗi chủ quan của đơn vị: 0</i>						
8.4	Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra, Tổ xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của TTCP	3					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 3</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						
8.5	Thời gian tiến hành thanh tra (trong quyết định thành lập Đoàn thanh tra); Thời gian xác minh tài sản thu nhập (trong quyết định thành lập Tổ xác minh)	2					
	<i>Thời gian đúng theo quyết định hoặc ngắn hơn: 2</i>						
	<i>Kéo dài thời gian thanh tra, thời gian xác minh vì lý do khách quan: 1</i>						
	<i>Kéo dài thời gian thanh tra, thời gian xác minh do lỗi chủ quan của đơn vị: 0</i>						
8.6	Ban hành Báo cáo kết quả thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra); Ban hành Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả xác minh)	5					
	<i>100% dự thảo Báo cáo trình đúng thời hạn: 5</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 3</i>						
	<i>Từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						
8.7	Ban hành Kết luận thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận thanh tra); Ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận xác minh)	5					
	<i>100% dự thảo Kết luận trình đúng thời hạn: 5</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 3</i>						
	<i>Từ 50% - dưới 80%: 1</i>						
	<i>Dưới 50%: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
9	BAN TIẾP CÔNG DÂN TRUNG ƯƠNG	20					
9.1	Thực hiện xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	5					
	100% đơn thư được xử lý kịp thời: 5						
	Từ 95% - dưới 100%: 3						
	Dưới 95%: 0						
9.2	Tổ chức, tiếp nhận đăng ký lịch hẹn tiếp công dân trên Cổng thông tin điện tử	3					
	Thực hiện đúng quy định: 3						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
9.3	Niên yết công khai, đầy đủ, kịp thời các TTHC tại Trụ sở Tiếp công dân	3					
	Thực hiện đúng quy định: 3						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
9.4	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	3					
	Đạt 100%: 3						
	Đạt từ 95% - dưới 100%: 1						
	Dưới 95%: 0						
9.5	Thực hiện các quy định về triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	4					
	Thực hiện đúng quy định: 4						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
9.6	Tham mưu triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	2					
	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 40%: 2						
	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng dưới 40%: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
10	VIỆN CHIẾN LƯỢC VÀ KHOA HỌC THANH TRA	20					
10.1	Tham mưu, trình Lãnh đạo TTCP ban hành kế hoạch nghiên cứu khoa học hàng năm của TTCP	2.5					
	<i>Ban hành kịp thời: 2.5</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>						
10.2	Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học của TTCP	3					
	<i>Có hướng dẫn, đôn đốc: 3</i>						
	<i>Không hướng dẫn, đôn đốc: 0</i>						
10.3	Đánh giá, nghiệm thu các đề tài khoa học theo kế hoạch hàng năm	3					
	<i>100% đề tài được nghiệm thu: 3</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100%: 1</i>						
	<i>Dưới 80%: 0</i>						
10.4	Ban hành các quy chế, quy định hướng dẫn về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	2					
	<i>Có ban hành: 2</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
10.5	Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	2					
	<i>Có ban hành và thực hiện: 2</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
10.6	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	2					
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2</i>						
	<i>Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
10.7	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	2					
	<i>Không có sai phạm: 2</i>						
	<i>Có sai phạm: 0</i>						
10.8	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	2					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						
10.9	Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	1					
	<i>Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0</i>						
10.10	Tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	0.5					
	<i>Tăng thêm: 0.5</i>						
	<i>Không tăng thêm: 0</i>						
11	BÁO THANH TRA	20					
11.1	Thực hiện biên tập, xuất bản theo quy định	3					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 3</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>						
11.2	Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, CCHC trên các ấn phẩm phát hành	3					
	<i>Có đăng bài thường xuyên: 3</i>						
	<i>Không đăng bài thường xuyên: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
11.3	Thông tin về tình hình chính trị, kinh tế xã hội và hoạt động của TTCP, thanh tra các bộ ngành, địa phương	3					
	<i>Có đăng bài kịp thời: 3</i>						
	<i>Không đăng bài kịp thời: 0</i>						
11.4	Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	2					
	<i>Có ban hành: 2</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
11.5	Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	2					
	<i>Có ban hành và thực hiện: 2</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
11.6	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	2					
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2</i>						
	<i>Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0</i>						
11.7	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	2					
	<i>Không có sai phạm: 2</i>						
	<i>Có sai phạm: 0</i>						
11.8	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	2					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						
11.9	Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	1					
	<i>Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
12	TẠP CHÍ THANH TRA	20					
12.1	Thực hiện biên tập, xuất bản theo quy định	3					
	Thực hiện đúng quy định: 3						
	Thực hiện không đúng quy định: 0						
12.2	Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, CCHC trên các ấn phẩm phát hành	3					
	Có đăng bài thường xuyên: 3						
	Không đăng bài thường xuyên: 0						
12.3	Thông tin về tình hình chính trị, kinh tế xã hội và hoạt động của TTCP, thanh tra các bộ ngành, địa phương	2.5					
	Có đăng bài kịp thời: 2.5						
	Không đăng bài kịp thời: 0						
12.4	Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	2					
	Có ban hành: 2						
	Không ban hành: 0						
12.5	Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	2					
	Có ban hành và thực hiện: 2						
	Không ban hành: 0						
12.6	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	2					
	Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2						
	Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0						
12.7	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	2					
	Không có sai phạm: 2						
	Có sai phạm: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
12.8	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	2					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						
12.9	Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	1					
	<i>Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0</i>						
12.10	Tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	0.5					
	<i>Tăng thêm: 0.5</i>						
	<i>Không tăng thêm: 0</i>						
13	TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA	20					
13.1	Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng gửi Vụ TCCB	3					
	<i>Ban hành và gửi kịp thời: 3</i>						
	<i>Ban hành và gửi không kịp thời: 0</i>						
13.2	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	3					
	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch: 3</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 100%: 0</i>						
13.3	Tổ chức đánh giá chất lượng bồi dưỡng	3					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 3</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>						
13.4	Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	2					
	<i>Có ban hành: 2</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
13.5	Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	2					
	<i>Có ban hành và thực hiện: 2</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
13.6	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	2					
	Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2						
	Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0						
13.7	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	2					
	Không có sai phạm: 2						
	Có sai phạm: 0						
13.8	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	2					
	Thực hiện đúng quy định: 2						
	Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0						
13.9	Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	1					
	Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1						
	Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0						
14	TRUNG TÂM THÔNG TIN	20					
14.1	Triển khai Trung tâm dữ liệu phục vụ chuyển đổi số theo hướng sử dụng công nghệ điện toán đám mây kết nối với Nền tảng điện toán đám mây Chính phủ theo quy định	2					
	Đã triển khai và kết nối: 2						
	Đã triển khai nhưng chưa kết nối: 1						
	Chưa triển khai: 0						
14.2	Triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) được đưa vào sử dụng chính thức	2.5					
	Đã triển khai: 2.5						
	Chưa triển khai: 0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
14.3	Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của TTCP kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	3					
	<i>Đã xây dựng và kết nối: 3</i>						
	<i>Đã xây dựng nhưng chưa kết nối: 1</i>						
	<i>Chưa xây dựng: 0</i>						
14.4	Cổng thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định và đã thực hiện chuyển đổi sang công nghệ IPv6	3					
	<i>Đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật và chuyển đổi: 3</i>						
	<i>Đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật nhưng chưa chuyển đổi: 1</i>						
	<i>Không đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật: 0</i>						
14.5	Tham mưu xây dựng, vận hành hoặc kết nối với Cổng dịch vụ công; Thiết lập, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên cơ sở Cổng DVC và Hệ thống thông tin một cửa điện tử và có đầy đủ tính năng theo quy định	3					
	<i>Đã thiết lập, kết nối, vận hành: 3</i>						
	<i>Đã thiết lập, kết nối nhưng chưa đáp ứng đầy đủ tính năng: 1</i>						
	<i>Chưa thiết lập kết nối theo quy định: 0</i>						
14.6	Phối hợp triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	2					
	<i>Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 40%: 2</i>						
	<i>Hoàn thành việc số hóa kết quả giải TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng dưới 40%: 0</i>						
14.7	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm	1					
	<i>Tỷ lệ giải ngân đạt 100%: 1</i>						
	<i>Tỷ lệ giải ngân đạt từ 70% - dưới 100%: 0.5</i>						
	<i>Tỷ lệ giải ngân đạt dưới 70%: 0</i>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Điểm thẩm định	Điểm đạt được	Chỉ số	TL kiểm chứng/ giải trình
14.8	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	2					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm: 0</i>						
14.9	Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	1					
	<i>Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn: 1</i>						
	<i>Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn: 0</i>						
14.10	Tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	0.5					
	<i>Tăng thêm: 0.5</i>						
	<i>Không tăng thêm: 0</i>						



Phụ lục II

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM BỘ CHỈ SỐ CCHC ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC VỤ, CỤC, ĐƠN VỊ

Ban hành kèm theo Quyết định số **699** /QĐ-TTCTP ngày **12/12/2023** của Thanh tra Chính phủ)

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
A	CÁC TIÊU CHÍ CHUNG		
1.	1.1.1 - Ban hành kế hoạch CCHC năm	<p>Yêu cầu: Kế hoạch CCHC năm đã ban hành xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, phân công trách nhiệm, tiến độ thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none">- Đầy đủ nội dung, ban hành trước ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề năm kế hoạch thì điểm đánh giá là: 1- Không đầy đủ nội dung hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch CCHC hoặc Kế hoạch công tác năm.
2.	1.1.2 - Thực hiện kế hoạch CCHC	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch thì điểm đánh giá là: 1- Hoàn thành từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 0.5- Hoàn thành dưới 80% thì điểm đánh giá là: 0	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo CCHC năm (phải ghi rõ số lượng việc hoàn thành và việc chưa hoàn thành).- Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
3.	1.2.1 - Báo cáo CCHC	<p>Yêu cầu: Đảm bảo đủ 4 báo cáo CCHC định kỳ (báo cáo Quý I, 6 tháng, Quý III và báo cáo năm) và báo cáo đột xuất (nếu có). Thời gian gửi báo cáo được thể hiện trên phần mềm Voffice hoặc sổ công văn của Văn phòng hoặc thời điểm gửi thư điện tử về địa chỉ thư của Phòng Kiểm soát TTHC).</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và gửi trước ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo thì điểm đánh giá là: 1- Không đáp ứng một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung và thời hạn báo cáo thì điểm đánh giá là: 0	<ul style="list-style-type: none">- Các báo cáo CCHC của đơn vị.- Kết quả thẩm định của Văn phòng.
4.	1.2.2 - Báo cáo chấm điểm CCHC của đơn vị	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện đầy đủ về nội dung, tài liệu kiểm chứng và gửi trước ngày 15 tháng 12 hàng năm thì điểm đánh giá là: 1- Không đáp ứng một trong các yêu cầu về nội dung, tài liệu kiểm chứng và thời hạn báo cáo thì điểm đánh giá là: 0	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo chấm điểm CCHC của đơn vị.- Kết quả thẩm định của Văn phòng.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
5.	1.3 - Tham gia các cuộc họp về CCHC của TTCP	Yêu cầu: - Tham gia đầy đủ và đúng thành phần triệu tập thì điểm đánh giá là: 1 - Tham gia không đúng thành phần triệu tập nhưng có lý do chính đáng thì điểm đánh giá là: 0.5 - Tham gia không đầy đủ hoặc không đúng thành phần triệu tập điểm đánh giá là: 0	Kết quả thẩm định của Văn phòng.
6.	1.4 - Kết quả xử lý các văn bản do bộ, ngành, địa phương và vụ, cục, đơn vị thuộc TTCP xin ý kiến	Yêu cầu: Thống kê tất cả các văn bản do bộ ngành, địa phương chuyển đến được Lãnh đạo TTCP giao cho đơn vị tham mưu xử lý và các văn bản do vụ, cục, đơn vị thuộc TTCP xin ý kiến. - 100% văn bản được trả lời đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - 100% văn bản được trả lời nhưng có văn bản trả lời không đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 0.5 - Dưới 100% văn bản thì điểm đánh giá là: 0	Các văn bản xin ý kiến của bộ ngành địa phương và vụ, cục, đơn vị thuộc TTCP; các văn bản trả lời hoặc báo cáo của đơn vị.
7.	1.5 - Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC	- Các sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới trong CCHC phải đáp ứng yêu cầu sau: + Lần đầu tiên được áp dụng hoặc áp dụng thử để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC trong nội bộ đơn vị, cơ quan; + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC của đơn vị. + Sáng kiến, giải pháp phải được tập thể Lãnh đạo đơn vị ghi nhận. - Nếu có sáng kiến hoặc giải pháp mới thì điểm đánh giá là 1; Không có sáng kiến thì điểm đánh giá là 0	- Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC. - Các văn bản công nhận sáng kiến (nếu có) hoặc được Hội đồng thẩm định Chi số CCHC công nhận. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
8.	1.6 - Thực hiện các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao và đúng tiến độ thì điểm đánh giá là: 2 và được CỘNG THÊM điểm thưởng 0.25 - Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ thì điểm đánh giá là: 1 - Hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao thì điểm đánh giá là: 0 - Không được giao thì điểm đánh giá là 2	Báo cáo của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp cung cấp.
9.	1.7 - Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất (thanh tra, xác minh giải quyết khiếu nại, tố cáo, đề án, dự án)	- Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao và đúng tiến độ thì điểm đánh giá là: 2 và được CỘNG THÊM điểm thưởng 0.25 - Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ thì điểm đánh giá là: 1 - Hoàn thành dưới 100% nhiệm vụ được giao thì điểm đánh giá là: 0 - Không được giao thì điểm đánh giá là 2	Báo cáo của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Văn phòng cung cấp.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
10.	1.8 - Thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị ảnh hưởng đến kết quả CCHC của TTCP	Yêu cầu: - Các nhiệm vụ CCHC phát sinh trong năm trước liền kề năm kế hoạch của đơn vị không làm trừ điểm CCHC của TTCP thì điểm đánh giá là: 1 - Các nhiệm vụ CCHC phát sinh trong năm trước liền kề năm kế hoạch của đơn vị làm trừ điểm CCHC của TTCP thì điểm đánh giá là: 0	Kết quả thẩm định của Văn phòng.
11.	2.1 - Thực hiện kế hoạch xây dựng văn bản pháp luật trong năm đơn vị được giao	Yêu cầu: - Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao và đúng tiến độ thì điểm đánh giá là: 3 và được CỘNG THÊM điểm thưởng 0.5 - Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao, nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ thì điểm đánh giá là: 2 - Hoàn thành từ 80% - dưới 100% nhiệm vụ được giao thì điểm đánh giá là: 1 - Hoàn thành từ 50% - dưới 80% nhiệm vụ được giao thì điểm đánh giá là: 0.5 - Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ được giao thì điểm đánh giá là: 0 - Không được giao thì điểm đánh giá là: 3	- Báo cáo CCHC năm của đơn vị - Báo cáo của Vụ Pháp chế về tình hình xây dựng thể chế hàng năm.
12.	2.2 - Xây dựng quy chế làm việc của đơn vị	Yêu cầu: - Có xây dựng quy chế làm việc của đơn vị thì điểm đánh giá là: 1 - Không xây dựng quy chế làm việc của đơn vị thì điểm đánh giá là: 0	Quy chế làm việc của đơn vị được ban hành.
13.	3.1 - Cử công chức, viên chức làm đầu mối CCHC	Yêu cầu: - Có văn bản cử công chức làm đầu mối CCHC thì điểm đánh giá là: 1 - Không có văn bản cử công chức làm đầu mối CCHC thì điểm đánh giá là: 0	Văn bản của các đơn vị gửi Văn phòng.
14.	3.2 - Phối hợp với Văn phòng và các đơn vị khác có liên quan xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính của TTCP	Yêu cầu: - Có phối hợp xử lý và trả lời đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 2 và được CỘNG THÊM điểm thưởng 0.5 - Không phối hợp, không trả lời hoặc trả lời không đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 0 - Không có phản ánh kiến nghị được tiếp nhận thì điểm đánh giá là: 2	Văn bản trả lời của các đơn vị và thống kê của Văn phòng.
15.	4.1 - Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	Yêu cầu: - Mỗi vụ, cục, đơn vị thực hiện đúng theo Quyết định của Tổng TTCP quy định cơ cấu, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị và không để xảy ra sai phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không thực hiện đúng thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc để xảy ra sai phạm trong năm thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo của đơn vị. - Báo cáo của Vụ TCCB.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
16.	4.2 - Quy định rõ chức năng nhiệm vụ cho từng phòng, ban (tổ/nhóm) hoặc phân công công việc cho từng công chức, viên chức của đơn vị trong thời hạn 7 ngày kể từ khi có biến động về biên chế hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ, yêu cầu định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong đơn vị	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có văn bản do Lãnh đạo đơn vị ký phân công cụ thể cho từng phòng, ban (tổ/nhóm) hoặc phân công công việc cho từng công chức, viên chức của đơn vị trong thời hạn 7 ngày kể từ khi có biến động về biên chế hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ, yêu cầu định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức trong đơn vị thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không có văn bản phân công cụ thể thì điểm đánh giá là: 0 	Văn bản phân công công việc của đơn vị do Lãnh đạo đơn vị ký ban hành.
17.	5.1.1 - Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo do TTCP tổ chức, triệu tập	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có văn bản cử công chức tham gia tất cả các lớp tập huấn, đào tạo do TTCP tổ chức hoặc trong trường hợp không cử công chức tham gia thì phải có lý do chính đáng và được Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không có văn bản cử công chức tham gia mà không có lý do chính đáng thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cử công chức tham gia các lớp tập huấn, đào tạo. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
18.	5.1.2 - Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định, báo cáo kịp thời theo yêu cầu của Vụ TCCB thì điểm đánh giá là: 0.5 - Thực hiện không đúng quy định hoặc báo cáo không kịp thời điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức hàng năm của đơn vị gửi về Vụ TCCB.
19.	5.1.3 - Quy hoạch cán bộ và rà soát quy hoạch hàng năm	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo đúng yêu cầu và hướng dẫn của Vụ TCCB thì điểm đánh giá là: 1 - Có thực hiện nhưng không đảm bảo yêu cầu về thời gian thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không thực hiện thì điểm đánh giá là: 0 	Bản quy hoạch hàng năm của đơn vị gửi về Vụ TCCB.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
20.	5.2 - Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức	Yêu cầu: - Trong năm không có công chức, viên chức bị kỷ luật thì điểm đánh giá là: 2 - Có công chức, viên chức bị kỷ luật thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo của đơn vị. - Báo cáo của Vụ TCCB.
21.	6.1 - Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn	Yêu cầu: - Gửi hồ sơ thanh quyết toán về Phòng Tài vụ (Văn phòng), chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn thì điểm đánh giá là: 1 - Gửi hồ sơ thanh quyết toán chậm nhưng không quá 30 ngày và có lý do chính đáng kèm theo xác nhận của Lãnh đạo đơn vị thì điểm đánh giá là: 0.5 - Gửi hồ sơ thanh quyết toán chậm nhưng không có lý do chính đáng thì điểm đánh giá là: 0 - Không có nội dung thanh quyết toán thì điểm đánh giá là: 1	- Văn bản đề nghị thanh toán của đơn vị có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị. - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng.
22.	6.2 - Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	Yêu cầu: - Quản lý, sử dụng tài sản đúng quy định thì điểm đánh giá là: 1 - Quản lý, sử dụng tài sản sai mục đích, để xảy ra thất thoát, lãng phí thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo của đơn vị. - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng.
23.	7.1 - Tỷ lệ công chức, viên chức thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản trong xử lý công việc	Yêu cầu: - 100% số công chức, viên chức thường xuyên sử dụng thì điểm đánh giá là: 0.5 - Dưới 100% công chức, viên chức thường xuyên sử dụng thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo CCHC của đơn vị - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng và Trung tâm Thông tin.
24.	7.2 - Tỷ lệ lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản trong xử lý công việc	Yêu cầu: - 100% lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng thì điểm đánh giá là: 0.5 - Dưới 100% lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo CCHC của đơn vị - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng và Trung tâm Thông tin.
25.	7.3 - Tỷ lệ văn bản phát hành dưới dạng điện tử, áp dụng chữ ký số	Yêu cầu: - Đạt 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Đạt từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 2 - Đạt từ 50% - dưới 80% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo CCHC của đơn vị - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng và Trung tâm Thông tin.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
B	CÁC TIÊU CHÍ ĐẶC THÙ ĐƠN VỊ		
I	VỤ PHÁP CHẾ		
26.	1.1 - Tham mưu ban hành kế hoạch xây dựng thể chế hàng năm	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu ban hành kế hoạch xây dựng thể chế hàng năm trước ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề năm kế hoạch thì điểm đánh giá là: 1 - Ban hành không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0 	Kế hoạch xây dựng thể chế hàng năm.
27.	1.2 - Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thực hiện xây dựng văn bản QPPL theo kế hoạch phê duyệt	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có quy chế, đôn đốc thì điểm đánh giá là: 1 - Không có quy chế, đôn đốc thì điểm đánh giá là: 0 	Quy chế, đôn đốc.
28.	1.3 - Thực hiện việc thẩm định văn bản QPPL	<p>Yêu cầu: Tính tỷ lệ % giữa số văn bản đã thẩm định theo thẩm quyền so với tổng số văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của TTCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% dự thảo văn bản QPPL được thẩm định kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 80% thì điểm đánh giá là: 0 	Các văn bản thẩm định.
29.	1.4.1 - Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu thực hiện đầy đủ 02 hoạt động TDTHPL theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Nghị định số 32/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các quy chế thi hành thì điểm đánh giá là 2, cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có thực hiện kiểm tra tình hình thi hành pháp luật thì được 1 điểm. + Có thực hiện điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật thì được CỘNG THÊM 1 điểm. - Nếu hoạt động nào không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là 0 điểm tương ứng với hoạt động đó. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật hoặc Báo cáo công tác tư pháp năm của TTCP - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
30.	1.4.2 - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật	<p>Yêu cầu: Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của TTCP gửi Bộ Tư pháp chậm nhất vào ngày 10 tháng 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 1 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của TTCP.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
31.	1.4.3 - Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	<p>Yêu cầu: Căn cứ kết quả thu thập thông tin, kết quả kiểm tra, điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật, TTCP xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả TDTHPL theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Nghị định 32/2020/NĐ-CP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật hoặc Báo cáo công tác tư pháp năm của TTCP - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
32.	1.5.1 - Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	<p>Yêu cầu: Ban hành quyết định công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kịp thời, đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Không kịp thời hoặc không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0 - Nếu không có văn bản hết hiệu lực thì điểm đánh giá là: 2 	Quyết định của Tổng TTCP ban hành văn bản hết hiệu lực.
33.	1.5.2 - Tổng hợp, trình Tổng TTCP phương án xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL	<p>Yêu cầu: Hàng Quý, 6 tháng và hàng năm phải rà soát và tổng hợp và trình Tổng TTCP phương án xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có báo cáo, đề xuất thì điểm đánh giá là: 3 - Không có báo cáo, đề xuất thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của TTCP. - Các văn bản xử lý văn bản QPPL sau rà soát.
34.	1.6.1 - Thực hiện kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu có tổ chức kiểm tra văn bản theo thẩm quyền (có danh mục văn bản đã kiểm tra và kết quả kiểm tra) thì điểm đánh giá là: 3 - Nếu không kiểm tra văn bản theo thẩm quyền (trường hợp có kiểm tra nhưng không có danh mục văn bản đã kiểm tra hoặc kết quả kiểm tra thì được xem là chưa thực hiện việc kiểm tra) thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của TTCP. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
35.	1.6.2 - Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản QPPL	<p>Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra văn bản QPPL và đề xuất Tổng TTCP xem xét, xử lý đối với các văn bản trái pháp luật. Thời điểm báo cáo cuối Quý IV của năm báo cáo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của TTCP. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
36.	1.7- Xây dựng dự toán, quyết toán hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Văn phòng theo quy định	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0 	Các văn bản dự toán, quyết toán.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
II	VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ		
37.	2.1 - Sắp xếp, kiện toàn chức năng, cơ cấu tổ chức của các vụ, cục, đơn vị	<p>Yêu cầu: Trong thời hạn chậm nhất là 06 tháng kể từ ngày Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của TTCP có hiệu lực thi hành, phải hoàn thành việc rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức của các đơn vị trực thuộc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % số vụ, cục, đơn vị thuộc TTCP được quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ thì điểm đánh giá là: 2 - Từ 80 - dưới 100 % đúng quy định thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 80% đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo năm hoặc báo cáo chuyên đề đánh giá về công tác sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của TTCP.
38.	2.2 - Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu số lượng biên chế hành chính của TTCP đang sử dụng không vượt quá so với tổng số biên chế hành chính được giao thì điểm đánh giá là: 2 - Nếu sử dụng vượt quá so với tổng số biên chế hành chính được giao thì điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo tình hình sử dụng biên chế hành chính của TTCP hoặc Báo cáo CCHC, Báo cáo năm của Vụ TCCB.
39.	2.3 - Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	<p>Yêu cầu: Tham mưu ban hành Thông tư hướng dẫn vị trí việc làm công chức chuyên ngành thanh tra và định mức biên chế công chức trong cơ quan thanh tra nhà nước.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đã ban hành thông tư hoặc đã trình Tổng TTCP thì điểm đánh giá là: 2 - Chưa ban hành hoặc chưa trình Tổng TTCP thì điểm đánh giá là: 0 	Thông tư được trình Tổng TTCP ký ban hành.
40.	2.4 - Thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý	<p>Yêu cầu: Việc bổ nhiệm phải tuân thủ đúng quy trình, tiêu chuẩn bằng cấp và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy chế thi hành. Thống kê danh sách số lãnh đạo cấp vụ, cục và tương đương được bổ nhiệm trong năm; danh sách lãnh đạo tại các tổ chức bên trong vụ, cục, đơn vị bổ nhiệm trong năm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Các quyết định bổ nhiệm. - Báo cáo đánh giá kết quả việc bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý trong năm.
41.	2.5 - Thực hiện kế hoạch luân chuyển, điều động và chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức	<p>Yêu cầu: Hàng năm phải xây dựng và triển khai kế hoạch luân chuyển, điều động chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện theo kế hoạch thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành kế hoạch hoặc không tổ chức thực hiện theo kế hoạch thì điểm đánh giá là: 0 	Các kế hoạch liên quan; Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch luân chuyển, điều động và chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
42.	2.6 - Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	Yêu cầu: Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trên cơ sở đề xuất của các vụ, cục, đơn vị và cân đối giữa các nguồn lực trình Tổng TTCP phê duyệt, thông báo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trước ngày 31 tháng 01 hàng năm. - Ban hành kịp thời thì điểm đánh giá là: 1 - Ban hành không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức; Báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.
43.	2.7 - Thực hiện quy định về thi nâng ngạch công chức	Yêu cầu: Việc tổ chức thi nâng ngạch công chức thuộc thẩm quyền của TTCP (hoặc được ủy quyền) phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy chế thi hành. - Có tổ chức thi thì điểm đánh giá là: 2 - Không tổ chức thi thì điểm đánh giá là: 0 - Trường hợp không tổ chức thi vì lý do khách quan thì điểm đánh giá là: 2 (có giải trình cụ thể)	Các thông báo thi, xét thăng hạng, người đủ điều kiện dự thi, xét; các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ thi, xét thăng hạng (thành lập hội đồng, phê duyệt kết quả thi, quyết định bổ nhiệm ngạch...).
44.	2.8 - Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức	Yêu cầu: Tham mưu việc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức của TTCP theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ. - Hướng dẫn đúng quy định thì điểm đánh giá là: 1 - Hướng dẫn không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức; Báo cáo kết quả CCHC năm của Vụ TCCB.
45.	2.9 - Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức, viên chức	Yêu cầu: Tuân thủ đúng trình tự, thủ tục và thời gian quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy chế thi hành. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, dễ xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0 - Trường hợp trong năm không tuyển dụng thì đánh giá dựa trên kết quả của kỳ tuyển dụng gần nhất.	- Các thông báo tuyển dụng, người đủ điều kiện dự tuyển. - Các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ tuyển dụng (thành lập hội đồng, phê duyệt kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng...). Tài liệu khác (nếu có).
46.	2.10 - Thực hiện kiểm tra tổ chức hoạt động của các đơn vị thuộc TTCP	Phải xây dựng Kế hoạch kiểm tra tổ chức hoạt động của các đơn vị thuộc TTCP theo quy định và phải có báo cáo kết quả kiểm tra trong Quý IV của năm kế hoạch. - Kiểm tra tối thiểu 30% vụ, cục, đơn vị thì điểm đánh giá là: 1 - Kiểm tra dưới 30% hoặc không kiểm tra thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch kiểm tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra.
47.	2.11 - Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	- 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch kiểm tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
48.	2.12 - Hướng dẫn quy định về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện	Yêu cầu: Trên cơ sở các quy định của Chính phủ, rà soát, xây dựng, ban hành quy chế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện trong thời hạn chậm nhất là 03 tháng kể từ ngày các quy định của Chính phủ có hiệu lực thi hành. Trường hợp sau rà soát nhưng không phải ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế thì đề nghị có giải trình cụ thể. - Ban hành đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Ban hành không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra tỉnh, Thanh tra huyện; Bảng tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức có liên quan đối với dự thảo Thông tư trước khi được ban hành; Tờ trình Tổng TTCP.
III VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ			
49.	3.1- Xây dựng kế hoạch đoàn vào, đoàn ra, hội nghị, hội thảo quốc tế hàng năm của TTCP	Yêu cầu: Kế hoạch đoàn vào, đoàn ra, hội nghị, hội thảo quốc tế hàng năm của TTCP ban hành trước 31 tháng 12 của năm trước liền kề năm kế hoạch. - Ban hành kịp thời thì điểm đánh giá là: 3 - Ban hành không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các kế hoạch.
50.	3.2 - Xây dựng kế hoạch cho từng đoàn vào, đoàn ra	- Có xây dựng kế hoạch thì điểm đánh giá là: 4 - Có xây dựng kế hoạch nhưng không đầy đủ thì điểm đánh giá là: 2 - Không xây dựng kế hoạch thì điểm đánh giá là: 0 - Nếu trong năm không phát sinh đoàn vào, đoàn ra thì điểm đánh giá là: 4	Các kế hoạch, báo cáo tổng kết năm của Vụ.
51.	3.3 - Thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí đoàn vào, đoàn ra	Yêu cầu: Thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí đoàn vào, đoàn ra (trước 03 ngày theo kế hoạch và quyết toán sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc đón đoàn vào, đoàn ra). - Thực hiện đúng quy định, đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 4 - Thực hiện đúng quy định nhưng không đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0 - Nếu không phát sinh đoàn vào, đoàn ra thì điểm đánh giá là: 4	Các văn bản về dự toán, thanh quyết toán; kiểm tra. Rà soát của Văn phòng.
52.	3.4 - Thực hiện quy trình, thủ tục đoàn ra theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của cơ quan ra nước ngoài	Yêu cầu: - 100% đoàn ra thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 4 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 2 - Dưới 80% thì điểm đánh giá là: 0 - Không phát sinh đoàn ra thì điểm đánh giá là: 4	Các quyết định cử công chức đi nước ngoài, báo cáo tổng kết năm của Vụ.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
53.	3.5 - Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, giám sát đánh giá và tổng hợp báo cáo theo quy định việc thực hiện các chương trình, dự án hợp tác phát triển chính thức trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của TTCP	Yêu cầu: - Có hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và báo cáo theo quy định thì điểm đánh giá là: 4 - Không hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo theo quy định thì điểm đánh giá là: 0 - Không có chương trình, dự án thì điểm đánh giá là: 4	Cáo báo cáo về hợp tác quốc tế, đào tạo.
54.	3.6- Xây dựng dự toán, quyết toán hàng năm gửi Vụ Kế hoạch -Tổng hợp và Văn phòng theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán.
IV VỤ KẾ HOẠCH - TỔNG HỢP			
55.	4.1 - Xây dựng kế hoạch thanh tra	Yêu cầu: Việc xây dựng, ban hành kế hoạch thanh tra hàng năm của TTCP phải đúng quy định và ban hành trước ngày 25 tháng 11 của năm trước liền kề năm kế hoạch. - Ban hành kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Ban hành không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch thanh tra.
56.	4.2 - Theo dõi đôn đốc thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao	Yêu cầu: - Có văn bản đôn đốc hoặc thông báo giao ban cấp vụ hàng tháng thì điểm đánh giá là: 2 - Không có văn bản đôn đốc thì điểm đánh giá là: 0	Các văn bản đôn đốc hoặc các thông báo tại phiên họp giao ban hàng tháng.
57.	4.3 - Báo cáo định kỳ gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định	Yêu cầu: Xây dựng báo cáo của TTCP định kỳ hàng Quý gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo Nghị định số 09/NĐ-CP ngày 24/01/2019 và Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các báo cáo gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
58.	4.4 - Hướng dẫn các đơn vị thuộc TTCP lập dự toán thu, chi ngân sách hàng năm	Yêu cầu: - Ban hành quy chế chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày có quy chế của cấp có thẩm quyền thì điểm đánh giá là: 2 - Ban hành quy chế chậm thì điểm đánh giá là: 0	Công văn hướng dẫn gửi các đơn vị.
59.	4.5 - Xây dựng dự toán thu, chi trung hạn, hàng năm của TTCP	Yêu cầu: Có dự toán được Lãnh đạo TTCP phê duyệt hàng năm. - Ban hành trong Quý IV của năm trước liền kề năm kế hoạch thì điểm đánh giá là: 2 - Ban hành chậm thì điểm đánh giá là: 0	Dự toán được phê duyệt.
60.	4.6 - Giao, xét duyệt dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị thuộc TTCP	Yêu cầu: Có quyết định giao dự toán NS hàng năm cho các đơn vị dự toán cấp 3. - Ban hành chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày được Bộ Tài chính phê duyệt thì điểm đánh giá là: 2 - Ban hành chậm thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định giao dự toán.
61.	4.7 - Tham mưu ban hành các quy chế thuộc thẩm quyền của Tổng TTCP về quản lý, sử dụng tài sản công, quản lý, sử dụng kinh phí, NSNN theo quy định của nhà nước, bộ ngành liên quan	Yêu cầu: Cập nhật, tham mưu ban hành các quy chế thuộc thẩm quyền của Tổng TTCP về quản lý, sử dụng tài sản công, quản lý, sử dụng kinh phí, ngân sách nhà nước theo quy định. - Tham mưu ban hành đầy đủ, kịp thời theo quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Không tham mưu, không ban hành đầy đủ, không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế
62.	4.8 - Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện thu, chi ngân sách hàng năm của các đơn vị thuộc TTCP; kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	Yêu cầu: - Có thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá thì điểm đánh giá là: 2 - Không thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch kiểm tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra.
63.	4.9 - Tham mưu tăng thêm số đơn vị sự nghiệp công lập tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: - Nếu tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định giao dự toán.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
64.	4.10 - Tham mưu tỷ lệ giảm chi trực tiếp NSNN cho các đơn vị sự nghiệp công lập năm hiện hành so với năm trước	Yêu cầu: Xác định tỷ lệ % giảm chi trực tiếp NSNN (chi thường xuyên) cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc TTCP trong năm hiện hành đánh giá so với năm trước. - Đạt tỷ lệ giảm từ 10% trở lên thì điểm đánh giá là: 1.5 - Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định giao dự toán, các báo cáo liên quan.
65.	4.11 - Tổ chức, thực hiện theo dõi, giám sát và hướng dẫn các đơn vị thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về quản lý tài sản, quản lý, sử dụng NSNN của cơ quan có thẩm quyền	Yêu cầu: Thống kê tổng số kiến nghị được Bộ Tài chính, Kiểm toán Nhà nước hoặc cơ quan Trung ương có thẩm quyền chỉ ra sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách tại TTCP trong năm. Thống kê số tiền nộp NSNN theo kiến nghị đã thực hiện xong. - 100% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị thì điểm đánh giá là: 2 - Dưới 100% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị thì điểm đánh giá là: 0 - Nếu không có kiến nghị phải thực hiện thì điểm đánh giá là: 2	- Các Kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền tại TTCP trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của TTCP. - Hồ sơ, tài liệu, chứng từ thể hiện số tiền đã nộp NSNN theo kiến nghị.
V	VĂN PHÒNG		
66.	5.1 - Thực hiện nhiệm vụ đầu mỗi mùa sấm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị văn phòng	Yêu cầu: Thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và các quy định khác của pháp luật và cơ quan. - Thực hiện đúng quy định và có báo cáo hàng năm thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, không có báo cáo thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo CCHC năm, các nhiệm vụ theo chức năng.
67.	5.2 - Thực hiện công bố, công khai TTHC	Yêu cầu: Quyết định công bố TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của TTCP phải được ban hành chậm nhất là trước 20 ngày tính đến ngày văn bản QPPL có quy định về TTHC đó có hiệu lực thi hành. - Cập nhật, công bố, công khai kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Cập nhật, công bố, công khai không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các quyết định công bố TTHC.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
68.	5.3 - Báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	Yêu cầu: 4 báo cáo: Báo cáo Quý I, Quý II, Quý III và báo cáo năm gửi Văn phòng Chính phủ chậm nhất vào ngày 22 tháng cuối của kỳ báo cáo. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 1 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các báo cáo KSTTHC.
69.	5.4.1 - Tham mưu, đề xuất xây dựng kế hoạch CCHC của TTCP	Yêu cầu: Nội dung kế hoạch CCHC phải đầy đủ 7 lĩnh vực CCHC theo quy định của Chính phủ; kết quả đầu ra của từng nhiệm vụ trong kế hoạch phải cụ thể, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm. Thời gian ban hành trước ngày 31 tháng 12 của năm trước liền kề năm kế hoạch. - Đầy đủ nội dung, kịp thời thì điểm đánh giá là: 1 - Không đầy đủ nội dung hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch CCHC của TTCP.
70.	5.4.2 - Theo dõi tổng hợp, báo cáo kết quả CCHC của TTCP	Yêu cầu: 4 báo cáo: Báo cáo Quý I, 6 tháng, Quý III và báo cáo năm, gửi Bộ Nội vụ chậm nhất vào ngày 20 tháng cuối của kỳ báo cáo. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 1 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các báo cáo CCHC.
71.	5.4.3 - Thực hiện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức đối với quy định TTHC của TTCP	Yêu cầu: Tổ chức thực hiện đầy đủ các hình thức, quy trình tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Quyết định số 1123/QĐ-TTCP ngày 28/02/2018 của TTCP. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC.
72.	5.4.4 - Thực hiện kiểm tra CCHC đối với các đơn vị thuộc TTCP	Yêu cầu: Phải xây dựng Kế hoạch kiểm tra CCHC đối với các đơn vị thuộc TTCP theo quy định và phải có báo cáo kết quả kiểm tra trong Quý IV của năm kế hoạch. - Kiểm tra tối thiểu 30% vụ, cục, đơn vị thì điểm đánh giá là: 1 - Kiểm tra dưới 30% hoặc không kiểm tra thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch kiểm tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra.
73.	5.4.5 - Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	- 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được đề xuất, kiến nghị thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch kiểm tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
74.	5.4.6 - Báo cáo kết quả áp dụng ISO của TTCP	Yêu cầu: Báo cáo kết quả thực hiện áp dụng ISO 9001:2015 của TTCP gửi Bộ KHCN trước ngày 20 tháng 12 hàng năm. - Báo cáo kịp thời thì điểm đánh giá là: 1 - Báo cáo không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả thực hiện ISO của TTCP.
75.	5.5 - Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm	Yêu cầu: - Tỷ lệ giải ngân đạt 100% thì điểm đánh giá là: 1 - Tỷ lệ giải ngân đạt từ 70% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 0.5 - Tỷ lệ giải ngân đạt dưới 70% thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm của VP (Báo cáo của BQLDA). - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Vụ KHTH.
76.	5.6 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kiểm tra của Vụ KHTH.
77.	5.7 - Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán của đơn vị gửi Vụ KHTH.
78.	5.8 - Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	Yêu cầu: Ban hành báo cáo công khai dự toán và quyết toán ngân sách của TTCP gửi Bộ Tài chính chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày Tổng TTCP có quyết định giao dự toán và thông báo thẩm tra quyết toán. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo quyết toán ngân sách.
79.	5.9 - Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	Yêu cầu: Cập nhật, ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu. - Có ban hành thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
VI	CỤC GIÁM SÁT, THẨM ĐỊNH VÀ XỬ LÝ SAU THANH TRA		
80.	6.1- Ban hành kế hoạch giám sát hoạt động Đoàn thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra	Yêu cầu: - Có ban hành thi điểm đánh giá là: 5 - Không ban hành thi điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch giám sát hoạt động Đoàn thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra hoặc Kế hoạch công tác năm của Vụ.
81.	6.2 - Tổ chức giám sát hoạt động Đoàn thanh tra theo quy định	Yêu cầu: Ban hành Quyết định thành lập tổ giám sát hoạt động Đoàn thanh tra theo quy định Thông tư số 06/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của TTCTP. - Thực hiện đúng thi điểm đánh giá là: 5 - Thực hiện không đúng quy định thi điểm đánh giá là: 0	Các Quyết định thành lập Tổ giám sát, các báo cáo kết quả giám sát Đoàn thanh tra.
82.	6.3- Thẩm định dự thảo Kết luận thanh tra	Yêu cầu: Thống kê tất cả các dự thảo Kết luận thanh tra của TTCTP ban hành trong năm đã được Vụ Giám sát, thẩm định và XLSTT có văn bản thẩm định. - 100% dự thảo Kết luận thanh tra được thẩm định thi điểm đánh giá là: 5 - Từ 80% - dưới 100% thi điểm đánh giá là: 3 - Từ 50% - dưới 80% thi điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thi điểm đánh giá là: 0	Văn bản thẩm định hoặc báo cáo tổng kết của Vụ.
83.	6.4 - Tỷ lệ các Kết luận thanh tra được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra	Yêu cầu: Thống kê đầy đủ các Kết luận thanh tra được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra trên tổng số các cuộc thanh tra được ký ban hành kết luận trong năm. - Đạt 100% thi điểm đánh giá là: 5 - Đạt từ 80% - dưới 100% thi điểm đánh giá là: 3 - Đạt từ 50% - dưới 80% thi điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thi điểm đánh giá là: 0	Các văn bản đôn đốc, kiểm tra hoặc báo cáo tổng kết của Vụ.
VII	CÁC VỤ THANH TRA, GIẢI QUYẾT KNTC (VỤ I, II, III), CÁC CỤC THANH TRA, GIẢI QUYẾT KNTC (CỤC I, II, III)		
84.	7.1 - Triển khai Đoàn thanh tra theo kế hoạch thanh tra hàng năm	Yêu cầu: Việc triển khai Đoàn thanh tra phải thực hiện đúng theo quy định của Luật Thanh tra và kế hoạch thanh tra của TTCTP. - Triển khai đúng kế hoạch thi điểm đánh giá là: 4 - Chậm hoặc không triển khai vì lý do khách quan thi điểm đánh giá là: 3 (có giải trình cụ thể) - Chậm hoặc không triển khai do lỗi chủ quan của đơn vị thi điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch thanh tra, Kế hoạch tiến hành thanh tra, Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, các văn bản liên quan.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
85.	7.2 - Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra theo Thông tư của TTCP	Yêu cầu: Thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của TTCP và các quy định khác (nếu có). - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 4 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Nhật ký Đoàn thanh tra, Báo cáo kết quả thanh tra, các tài liệu khác.
86.	7.3 - Thời gian tiến hành thanh tra (trong quyết định thành lập Đoàn thanh tra)	Yêu cầu: Trưởng đoàn thanh tra tổ chức thanh tra đảm bảo kết thúc thanh tra tại đơn vị theo đúng thời hạn quy định ghi trong quyết định thanh tra, quyết định gia hạn thanh tra (nếu có). Trường hợp vì lý do khách quan thời gian tiến hành thanh tra bị kéo dài so với thời gian ghi trong quyết định thành lập Đoàn thanh tra thì phải kèm theo các văn bản, tài liệu, tờ trình... để chứng minh. - Thời gian đúng theo quyết định hoặc ngắn hơn thì điểm đánh giá là: 2 - Kéo dài thời gian thanh tra vì lý do khách quan thì điểm đánh giá là: 1 - Kéo dài thời gian thanh tra do lỗi chủ quan của đơn vị thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, Báo cáo kết quả thanh tra, Quyết định gia hạn, văn bản chỉ đạo (nếu có).
87.	7.4 - Ban hành Báo cáo kết quả thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra)	Yêu cầu: Sau khi kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả thanh tra gửi đến người ra quyết định thanh tra. Thời gian xây dựng báo cáo kết quả thanh tra không quá 30 ngày, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra). - 100% dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra trình đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Từ 50% - dưới 80% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thì điểm đánh giá là: 0	Phiếu trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra ký trình Lãnh đạo TTCP, Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị.
88.	7.5 - Ban hành Kết luận thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận thanh tra)	Yêu cầu: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra giao Trưởng đoàn thanh tra xây dựng dự thảo kết luận thanh tra. Thời gian xây dựng dự thảo kết luận thanh tra không quá 30 ngày, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày tính từ ngày Đoàn thanh tra kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận thanh tra). - 100% dự thảo Kết luận thanh tra trình đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Từ 50% - dưới 80% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thì điểm đánh giá là: 0	Phiếu trình dự thảo Kết luận thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra ký trình Lãnh đạo TTCP, Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
VIII	CỤC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG, TIÊU CỰC		
89.	8.1 - Ban hành kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; Ban hành kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm	Yêu cầu: Thực hiện đúng các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy chế thi hành. - Có ban hành thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	- Kế hoạch thực hiện công tác tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. - Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập.
90.	8.2 - Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Yêu cầu: Thực hiện đúng các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản liên quan. - Báo cáo kịp thời thì điểm đánh giá là: 0.5 - Báo cáo không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả thực hiện phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.
91.	8.3 - Triển khai Đoàn thanh tra theo kế hoạch thanh tra. Tổ xác minh theo kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập hàng năm	Yêu cầu: - Triển khai đúng kế hoạch thì điểm đánh giá là: 4 - Chậm hoặc không triển khai vì lý do khách quan thì điểm đánh giá là: 3 (có giải trình cụ thể) - Chậm hoặc không triển khai do lỗi chủ quan của đơn vị thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch thanh tra, Kế hoạch tiến hành thanh tra, Kế hoạch xác minh tài sản, thu nhập; Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, Quyết định thành lập Tổ xác minh, các văn bản liên quan.
92.	8.4 - Tổ chức và hoạt động Đoàn thanh tra, Tổ xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của TTCP	Yêu cầu: Thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của TTCT và các quy định khác (nếu có). - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 3 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Nhật ký Đoàn thanh tra, Báo cáo kết quả thanh tra, Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập các tài liệu khác.
93.	8.5 - Thời gian tiến hành thanh tra (trong quyết định thành lập Đoàn thanh tra); Thời gian xác minh tài sản thu nhập (trong quyết định thành lập Tổ xác minh)	Yêu cầu: Thời gian tiến hành thanh tra, thời gian xác minh tài sản thu nhập theo đúng thời hạn quy định ghi trong quyết định thanh tra, quyết định xác minh tài sản, thu nhập, quyết định gia hạn (nếu có). Trường hợp vì lý do khách quan thời gian tiến hành thanh tra, thời gian xác minh tài sản thu nhập bị kéo dài so với thời gian ghi trong quyết định thành lập Đoàn thanh tra, quyết định thành lập Tổ xác minh tài sản, thu nhập thì phải kèm theo các văn bản, tài liệu, tờ trình... để chứng minh. - Thời gian đúng theo quyết định hoặc ngắn hơn thì điểm đánh giá là: 2 - Kéo dài thời gian thanh tra, thời gian xác minh vì lý do khách quan thì điểm đánh giá là: 1 - Kéo dài thời gian thanh tra, thời gian xác minh do lỗi chủ quan của đơn vị thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, Quyết định thành lập Tổ xác minh tài sản, thu nhập, Báo cáo kết quả thanh tra, Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập, Quyết định gia hạn, văn bản chỉ đạo (nếu có).

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
94.	8.6 - Ban hành Báo cáo kết quả thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra); Ban hành Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả xác minh)	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sau khi kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả thanh tra gửi đến người ra quyết định thanh tra. Thời gian xây dựng báo cáo kết quả thanh tra không quá 30 ngày, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày (tính đến thời điểm trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra). * Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày ra quyết định xác minh, Tổ trưởng Tổ xác minh tài sản, thu nhập phải Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập bằng văn bản cho người ra quyết định xác minh; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày. <ul style="list-style-type: none"> - 100% dự thảo Báo cáo trình đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Từ 50% - dưới 80% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu trình dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra ký, Phiếu trình dự thảo Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập do Tổ trưởng tổ xác minh ký trình Lãnh đạo TTCP. - Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị.
95.	8.7 - Ban hành Kết luận thanh tra theo quy định của Luật Thanh tra (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận thanh tra); Ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập theo quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận xác minh)	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thanh tra, người ra quyết định thanh tra giao Trưởng đoàn thanh tra xây dựng dự thảo kết luận thanh tra. Thời gian xây dựng dự thảo kết luận thanh tra không quá 30 ngày, trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày tính từ ngày Đoàn thanh tra kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp (tính đến thời điểm trình dự thảo Kết luận thanh tra). * Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập, người ra quyết định xác minh phải ban hành Kết luận xác minh tài sản, thu nhập; trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày. <ul style="list-style-type: none"> - 100% dự thảo Kết luận trình đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Từ 50% - dưới 80% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 50% thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu trình dự thảo Kết luận thanh tra do Trưởng đoàn thanh tra ký, Phiếu trình dự thảo Kết luận xác minh tài sản, thu nhập do Tổ trưởng tổ xác minh ký trình Lãnh đạo TTCP. - Báo cáo kết quả công tác năm của đơn vị.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
IX	BAN TIẾP CÔNG DÂN TRUNG ƯƠNG		
96.	9.1 - Thực hiện xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Yêu cầu: Xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo kịp thời không để tồn đọng, đúng quy định (tính đến ngày 15 tháng 12). - 100% đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được xử lý kịp thời thì điểm đánh giá là: 5 - Từ 95% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Dưới 95% thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công tác tiếp dân và xử lý đơn thư hàng năm.
97.	9.2 - Tổ chức, tiếp nhận đăng ký lịch hẹn tiếp công dân trên Cổng thông tin điện tử	Yêu cầu: Tổ chức tiếp nhận, đăng ký lịch hẹn tiếp công dân trên cổng thông tin điện tử phải thực hiện theo quy định của Chính phủ và của TTCP. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 3 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công tác tiếp dân và xử lý đơn thư hàng năm.
98.	9.3 - Niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời các TTHC tại Trụ sở Tiếp công dân	Yêu cầu: Tất cả TTHC thuộc phạm vi quản lý của TTCP phải được niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ thông tin (các bộ phận cấu thành TTHC), đúng quy định tại đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 3 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Bộ TTHC được niêm yết tại Trụ sở tiếp công dân.
99.	9.4 - Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	Yêu cầu: Thống kê số lượng đơn thư đã triển khai thực hiện trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI trên tổng số đơn thư đã tiếp nhận (tính đến ngày 15 tháng 12). - Đạt 100% thì điểm đánh giá là: 3 - Đạt từ 95% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 95% thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo về công tác tiếp dân và xử lý đơn thư, Báo cáo kiểm tra CCHC.
100.	9.5 - Thực hiện các quy định về triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Yêu cầu: Thực hiện các quy định về triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy định của Chính phủ và của TTCP. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 4 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Các báo cáo CCHCC; báo cáo liên quan.
101.	9.6 - Tham mưu triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 40% theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021. - Nếu tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 40% thì điểm đánh giá là: 2 - Nếu tỷ lệ việc số hóa kết quả giải TTHC còn hiệu lực đạt dưới 40% thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo CCHC. - Kết quả theo dõi của Văn phòng.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
X	VIỆN CHIẾN LƯỢC VÀ KHOA HỌC THANH TRA		
102.	10.1 - Tham mưu, trình Lãnh đạo TTCP ban hành kế hoạch nghiên cứu khoa học hàng năm của TTCP	Yêu cầu: Kế hoạch nghiên cứu khoa học phải được ban hành vào Quý IV của năm trước liền kề năm kế hoạch. - Ban hành kịp thời thì điểm đánh giá là: 2.5 - Ban hành không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch nghiên cứu khoa học hàng năm của TTCP
103.	10.2 - Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học của TTCP	Yêu cầu: Có văn bản và tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học. - Có hướng dẫn, đôn đốc thì điểm đánh giá là: 3 - Không hướng dẫn, đôn đốc thì điểm đánh giá là: 0	Văn bản đôn đốc, hướng dẫn.
104.	10.3 - Đánh giá, nghiệm thu các đề tài khoa học theo kế hoạch hàng năm	Yêu cầu: Tiến hành nghiệm thu các đề tài khoa học hàng năm theo thời hạn và nội dung đề tài đã đăng ký phê duyệt. - 100% đề tài được nghiệm thu thì điểm đánh giá là: 3 - Từ 80% - dưới 100 thì điểm đánh giá là: 1 - Dưới 80% thì điểm đánh giá là: 0	Danh sách các đề tài được nghiệm thu trong năm hoặc báo cáo công tác nghiên cứu khoa học.
105.	10.4 - Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	Yêu cầu: Cập nhật, ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu. - Có ban hành thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế
106.	10.5 - Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	Yêu cầu: Thực hiện các quy định của pháp luật và của TTCP có liên quan đến tự chủ tài chính, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp, ban hành các quy chế về tiêu chuẩn, định mức. - Có ban hành và thực hiện thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế, quyết định.
107.	10.6 - Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	Yêu cầu: Hàng năm xây dựng báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa ban hành trong Quý IV. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa,...

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
108.	10.7 - Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: - Không có sai phạm về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên được các cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 2 - Có sai phạm được cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp; Báo cáo CCHC năm của đơn vị.
109.	10.8 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kiểm tra của Vụ KHTH.
110.	10.9 - Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán của đơn vị gửi Vụ KHTH.
111.	10.10 - Tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: Trong năm đơn vị tăng thêm mức độ tự chủ chi thường xuyên - Nếu tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị
XI	BÁO THANH TRA		
112.	11.1 - Thực hiện biên tập, xuất bản theo quy định	Yêu cầu: Thực hiện biên tập, xuất bản theo quy định của pháp luật về xuất bản và quy định của cơ quan TTCP. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 3 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công tác năm.
113.	11.2 - Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, CCHC trên các ấn phẩm phát hành	Yêu cầu: Thường xuyên có đăng bài tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, giải quyết KNTC, phòng chống tham nhũng trên các ấn phẩm phát hành. - Có đăng bài thường xuyên thì điểm đánh giá là: 3 - Không đăng bài thường xuyên thì điểm đánh giá là: 0	Các ấn phẩm có đăng bài tuyên truyền.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
114.	11.3 - Thông tin về tình hình chính trị, kinh tế xã hội và hoạt động của TTCP, thanh tra các bộ ngành, địa phương	Yêu cầu: Thông tin kịp thời về tình hình chính trị, kinh tế xã hội và hoạt động của TTCP và thanh tra bộ, ngành địa phương. - Có đăng bài kịp thời thì điểm đánh giá là: 3 - Không đăng bài kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các ấn phẩm có đăng thông tin.
115.	11.4 - Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	Yêu cầu: Cập nhật, ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu. - Có ban hành thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế
116.	11.5 - Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	Yêu cầu: Thực hiện các quy định của pháp luật và của TTCP có liên quan đến tự chủ tài chính, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp, ban hành các quy chế về tiêu chuẩn, định mức. - Có ban hành và thực hiện thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế, quyết định.
117.	11.6 - Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	Yêu cầu: Hàng năm xây dựng báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa ban hành trong Quý IV. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa,...
118.	11.7 - Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: - Không có sai phạm về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên được các cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 2 - Có sai phạm được cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp; Báo cáo CCHC năm của đơn vị.
119.	11.8 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kiểm tra của Vụ KHTH.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
120.	11.9 - Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán của đơn vị gửi Vụ KHTH.
XII TẠP CHÍ THANH TRA			
121.	12.1 - Thực hiện biên tập, xuất bản theo quy định	Yêu cầu: Thực hiện biên tập, xuất bản theo quy định của pháp luật về xuất bản và quy định của cơ quan TTCP. - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 3 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công tác năm.
122.	12.2 - Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, CCHC trên các ấn phẩm phát hành	Yêu cầu: Thường xuyên có đăng bài tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thanh tra, giải quyết KNTC, phòng chống tham nhũng trên các ấn phẩm phát hành. - Có đăng bài thường xuyên thì điểm đánh giá là: 3 - Không đăng bài thường xuyên thì điểm đánh giá là: 0	Các ấn phẩm có đăng bài tuyên truyền.
123.	12.3 - Thông tin về tình hình chính trị, kinh tế xã hội và hoạt động của TTCP, thanh tra các bộ ngành, địa phương	Yêu cầu: Thông tin kịp thời về tình hình chính trị, kinh tế xã hội và hoạt động của TTCP và thanh tra bộ, ngành địa phương. - Có đăng bài kịp thời thì điểm đánh giá là: 3 - Không đăng bài kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Các ấn phẩm có đăng thông tin.
124.	12.4 - Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	Yêu cầu: Cập nhật, ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu. - Có ban hành thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế
125.	12.5 - Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	Yêu cầu: Thực hiện các quy định của pháp luật và của TTCP có liên quan đến tự chủ tài chính, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp, ban hành các quy chế về tiêu chuẩn, định mức. - Có ban hành và thực hiện thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế, quyết định.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
126.	12.6 - Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	Yêu cầu: Hàng năm xây dựng báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa ban hành trong Quý IV. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa,...
127.	12.7 - Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: - Không có sai phạm về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên được các cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 2 - Có sai phạm được cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp; Báo cáo CCHC năm của đơn vị.
128.	12.8 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kiểm tra của Vụ KHTH.
129.	12.9 - Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán của đơn vị gửi Vụ KHTH.
130.	12.10 - Tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: Trong năm đơn vị tăng thêm mức độ tự chủ chi thường xuyên - Nếu tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị
XIII	TRƯỜNG CÁN BỘ THANH TRA		
131.	13.1 - Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng gửi Vụ TCCB	Yêu cầu: Việc ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Trường Cán bộ Thanh tra phải bám sát vào nhu cầu thực tế của cơ quan TTCP, ngành Thanh tra, ban hành và gửi Vụ TCCB trước ngày 20 tháng 12 hàng năm. - Ban hành và gửi kịp thời thì điểm đánh giá là: 3 - Ban hành và gửi không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
132.	13.2 - Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Yêu cầu: Đánh giá, tổng kết mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đã được phê duyệt, tính tỷ lệ tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành trên tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch. - Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch thì điểm đánh giá là: 3 - Hoàn thành dưới 100% thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng hoặc Báo cáo CCHC năm.
133.	13.3 - Tổ chức đánh giá chất lượng bồi dưỡng	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 3 - Thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng hoặc Báo cáo CCHC năm.
134.	13.4 - Ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu	Yêu cầu: Cập nhật, ban hành các quy chế về chế độ, chính sách khi có văn bản của cấp có thẩm quyền yêu cầu. - Có ban hành thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế
135.	13.5 - Thực hiện cơ chế khoán biên chế gắn với kinh phí được giao	Yêu cầu: Thực hiện các quy định của pháp luật và của TTCP có liên quan đến tự chủ tài chính, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp, ban hành các quy chế về tiêu chuẩn, định mức. - Có ban hành và thực hiện thì điểm đánh giá là: 2 - Không ban hành thì điểm đánh giá là: 0	Các quy chế, quyết định.
136.	13.6 - Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán NSNN, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản cố định hàng năm theo quy định	Yêu cầu: Hàng năm xây dựng báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa ban hành trong Quý IV. - Báo cáo đầy đủ, kịp thời thì điểm đánh giá là: 2 - Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo công khai tình hình thực hiện dự toán, quyết toán kinh phí mua sắm, sửa chữa,...
137.	13.7 - Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tài chính tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: - Không có sai phạm về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên được các cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 2 - Có sai phạm được cơ quan có thẩm quyền chỉ ra trong năm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp; Báo cáo CCHC năm của đơn vị.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
138.	13.8 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kiểm tra của Vụ KHTH.
139.	13.9 - Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán của đơn vị gửi Vụ KHTH.
XIV	TRUNG TÂM THÔNG TIN		
140.	14.1- Triển khai Trung tâm dữ liệu phục vụ chuyển đổi số theo hướng sử dụng công nghệ điện toán đám mây kết nối với Nền tảng điện toán đám mây Chính phủ theo quy định	Yêu cầu: Thực hiện theo yêu cầu của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông. - Đã triển khai và kết nối thì điểm đánh giá là: 2 - Đã triển khai nhưng chưa kết nối thì điểm đánh giá là: 1 - Chưa triển khai thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả CCHC năm của Trung tâm Thông tin; Báo cáo kết quả UDCNTT của TTCP.
141.	14.2 - Triển khai nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) được đưa vào sử dụng chính thức	Yêu cầu: - Đã triển khai thì điểm đánh giá là: 2.5 - Chưa triển khai thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kết quả CCHC năm của Trung tâm Thông tin; Báo cáo kết quả UDCNTT của TTCP.
142.	14.3 - Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của TTCP kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, Trung tâm thông tin, chỉ đạo điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Yêu cầu: Xây dựng Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo yêu cầu của Chính phủ, Bộ Thông tin và Truyền thông. - Đã xây dựng và kết nối thì điểm đánh giá là: 3 - Đã xây dựng nhưng chưa kết nối thì điểm đánh giá là: 1 - Chưa xây dựng thì điểm đánh giá là: 0	- Báo cáo kết quả CCHC năm của Trung tâm Thông tin và Báo cáo kết quả UDCNTT của TTCP. - Kết quả kiểm tra rà soát của Văn phòng và các tài liệu kiểm chứng khác.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
143.	14.4 - Công thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định và đã thực hiện chuyển đổi sang công nghệ IPv6	<p>Yêu cầu: Công thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật và chuyển đổi điểm đánh giá là: 3 - Đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật nhưng chưa chuyển đổi thì điểm đánh giá là: 1 - Không đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật thì điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo kết quả CCHC năm của Trung tâm Thông tin; Báo cáo kết quả UDCNTT của TTCP.
144.	14.5 - Tham mưu xây dựng, vận hành hoặc kết nối với Cổng dịch vụ công; Thiết lập, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên cơ sở Công DVC và Hệ thống thông tin một cửa điện tử và có đầy đủ tính năng theo quy định	<p>Yêu cầu: Xây dựng cổng DVC đáp ứng chức năng, yêu cầu kỹ thuật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đã thiết lập, kết nối, vận hành thì điểm đánh giá là: 3 - Đã thiết lập, kết nối nhưng chưa đáp ứng đầy đủ tính năng thì điểm đánh giá là: 1 - Chưa thiết lập kết nối theo quy định thì điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo kết quả CCHC năm của Trung tâm Thông tin; Báo cáo kết quả UDCNTT của TTCP.
145.	14.6 - Phối hợp triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	<p>Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực đạt tối thiểu tương ứng 40% theo quy định tại Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực đạt tối thiểu 40% thì điểm đánh giá là thì điểm đánh giá là: 2 - Nếu tỷ lệ việc số hóa kết quả giải TTHC còn hiệu lực đạt dưới 40% thì điểm đánh giá là: 0 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC. - Kết quả theo dõi của Văn phòng.
146.	14.7 - Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ giải ngân đạt 100% thì điểm đánh giá là: 1 - Tỷ lệ giải ngân đạt từ 70% - dưới 100% thì điểm đánh giá là: 0.5 - Tỷ lệ giải ngân đạt dưới 70% thì điểm đánh giá là: 0 	Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm của Trung tâm Thông tin hoặc Báo cáo tổng kết năm; Kết quả theo dõi, kiểm tra của Vụ KHTH.

STT	Tên TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
147.	14.8 - Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN và các khoản thu khác theo quy định	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là: 2 - Thực hiện không đúng quy định, để xảy ra sai phạm thì điểm đánh giá là: 0	Báo cáo kiểm tra của Vụ KHTH.
148.	14.9 - Xây dựng dự toán, quyết toán NSNN hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tổng hợp theo quy định	Yêu cầu: - Xây dựng đúng quy định và gửi đúng thời hạn thì điểm đánh giá là: 1 - Xây dựng không đúng quy định hoặc gửi không đúng thời hạn điểm đánh giá là: 0	Các văn bản dự toán, quyết toán của đơn vị gửi Vụ KHTH.
149.	14.10 - Tăng mức độ tự chủ chi thường xuyên trong năm	Yêu cầu: Trong năm đơn vị tăng thêm mức độ tự chủ chi thường xuyên - Nếu tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0.5 - Không tăng thêm thì điểm đánh giá là: 0	Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị