

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1149/QĐ-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 251/TTr-SNV ngày 26 tháng 8 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Xác định Chỉ số cải cách hành chính (CCHC) (tên tiếng Anh: PAR Index) của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.**

**1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

**1.1. Phạm vi điều chỉnh**

Công tác theo dõi, đánh giá kết quả triển khai thực hiện CCHC hằng năm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và UBND cấp xã (sau đây gọi là các cơ quan, địa phương) trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**1.2. Đối tượng áp dụng**

- a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- b) UBND cấp huyện;
- c) UBND cấp xã;
- d) Cán bộ, công chức, người dân, tổ chức được lựa chọn tham gia điều tra xã hội học.

## **2. Nội dung Chỉ số CCHC**

### ***2.1. Chỉ số CCHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh***

Chỉ số CCHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh được xác định trên 07 lĩnh vực đánh giá, 41 tiêu chí, 67 tiêu chí thành phần (có Phụ lục I kèm theo).

Thang điểm đánh giá Chỉ số CCHC là 100, trong đó, điểm tự đánh giá, thẩm định là 73/100 điểm, điểm đánh giá qua điều tra xã hội học là 27/100.

Tổng điểm tối đa của các cơ quan là tổng điểm các lĩnh vực. Những tiêu chí, tiêu chí thành phần không đánh giá đối với một số cơ quan thì không tính vào tổng điểm tối đa của cơ quan đó (Điểm tối đa của các cơ quan đặc thù: Thanh tra tỉnh và Ban Dân tộc 78; Văn phòng UBND tỉnh 83; Ban Quản lý các khu công nghiệp và Sở Ngoại vụ 98).

### ***2.2. Chỉ số CCHC của UBND cấp huyện***

Chỉ số CCHC của UBND cấp huyện được cấu trúc thành 07 lĩnh vực đánh giá, 41 tiêu chí, 73 tiêu chí thành phần (có Phụ lục II kèm theo).

Thang điểm đánh giá của Chỉ số CCHC là 100, trong đó, điểm tự đánh giá, thẩm định là 74/100 điểm, điểm đánh giá qua điều tra xã hội học là 26/100.

### ***2.3. Chỉ số CCHC của UBND cấp xã***

Chỉ số CCHC của UBND cấp xã được cấu trúc thành 07 lĩnh vực đánh giá, 36 tiêu chí, 55 tiêu chí thành phần (có Phụ lục III kèm theo).

Thang điểm đánh giá của Chỉ số CCHC là 100, trong đó, điểm tự đánh giá, thẩm định là 75/100 điểm, điểm đánh giá qua điều tra xã hội học là 25/100.

## **3. Trình tự đánh giá, xác định Chỉ số CCHC**

### ***3.1. Tự đánh giá***

Các cơ quan, địa phương truy cập vào Phần mềm đánh giá Chỉ số CCHC tại địa chỉ <http://parindex.bacgiang.gov.vn>, tiến hành tự đánh giá, đính tài liệu kiểm chứng và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, địa phương. Thời gian tự đánh giá trên Phần mềm xong trước ngày 15 tháng 11 hằng năm. Kết quả tự đánh giá được tự động chuyển đến các thành viên Hội đồng thẩm định của tỉnh để tiến hành thẩm định.

UBND cấp xã tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị mình theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Chỉ số CCHC; xây dựng báo cáo kèm theo kết quả tự đánh giá và tài liệu kiểm chứng gửi Hội đồng thẩm định của huyện, thành phố (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

### ***3.2. Đánh giá thông qua điều tra khảo sát***

Bộ câu hỏi điều tra, khảo sát được xây dựng với số lượng, nội dung câu hỏi tương ứng với các tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC. Việc

điều tra khảo sát được tiến hành lấy ý kiến đánh giá của các nhóm đối tượng khác nhau do Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ thực hiện xong trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

Các nhóm đối tượng lấy phiếu điều tra xã hội học gồm: nhóm cán bộ, công chức thuộc các cơ quan, địa phương và nhóm người dân, tổ chức thực hiện TTHC trong năm đánh giá.

### **3.3. Thẩm định kết quả xác định Chỉ số CCHC**

Hội đồng thẩm định của tỉnh thẩm định và cho điểm độc lập đối với kết quả tự đánh giá của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện. Tổng điểm đạt được là tổng điểm tự đánh giá (sau thẩm định) và điểm điều tra khảo sát. Chỉ số CCHC được xác định bằng tỉ lệ % giữa “Tổng điểm đạt được” trên “Tổng điểm tối đa” của cơ quan, địa phương đó.

Hội đồng thẩm định của huyện, thành phố thẩm định và cho điểm độc lập đối với kết quả tự đánh giá của UBND cấp xã. Tổng điểm đạt được là tổng điểm tự đánh giá (sau thẩm định) và điểm điều tra khảo sát. Chỉ số CCHC được xác định bằng tỉ lệ % giữa “Tổng điểm đạt được” trên “Tổng điểm tối đa”.

Đối với những cơ quan, địa phương không gửi tự đánh giá, Hội đồng thẩm định sẽ không thực hiện đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC đối với cơ quan, địa phương đó; đồng thời cơ quan, địa phương đó chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh. Hội đồng thẩm định chỉ thẩm định đánh giá đối với các TC, TCTP có tài liệu kiểm chứng.

### **3.4. Xếp hạng, công bố Chỉ số CCHC**

Sau khi có kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp kết quả, xếp hạng, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Chỉ số CCHC các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện trong tháng 01 năm liền kề.

Sau khi có kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp kết quả, xếp hạng, trình Chủ tịch UBND cấp huyện công bố Chỉ số CCHC của UBND cấp xã trên địa bàn trong Quý I năm liền kề.

Việc xếp hạng Chỉ số CCHC là tỷ lệ phần trăm giữa Tổng điểm của các tiêu chí (bao gồm cả các tiêu chí đánh giá theo kết quả điều tra xã hội học) trên Tổng điểm tối đa, theo thứ tự từ cao đến thấp.

## **4. Trách nhiệm thực hiện**

### **4.1. Sở Nội vụ**

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định để thẩm định kết quả đánh giá công tác CCHC hằng năm của các cơ quan. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên Hội đồng.

- Hằng năm xây dựng kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC, chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của các cơ quan, địa phương báo cáo Hội đồng thẩm định của tỉnh làm cơ sở xem xét, đánh giá, xác định Chỉ số CCHC.

- Xác định nhóm đối tượng, quy mô mẫu điều tra khảo sát; xây dựng bộ câu hỏi điều tra khảo sát và chủ trì tổ chức điều tra xã hội học, tổng hợp, xử lý số liệu để xác định điểm qua điều tra, khảo sát.

- Phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí triển khai xác định chỉ số theo dõi, đánh giá CCHC hằng năm theo quy định; chủ trì tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan theo dõi, rà soát và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh, bổ sung chỉ số CCHC cho phù hợp với điều kiện thực tế.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền về Chỉ số CCHC trong kế hoạch tuyên truyền CCHC hằng năm.

#### **4.2. Các Sở, cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Tài chính**

Tổ chức thẩm định việc tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC đối với từng lĩnh vực cải cách được phân công trong các chương trình, kế hoạch của tỉnh.

Sở Tài chính thẩm định, báo cáo UBND tỉnh bố trí đủ kinh phí cho việc thực hiện đánh giá xác định Chỉ số CCHC và nâng cấp phần mềm xác định chỉ số CCHC.

#### **4.3. Các sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh**

- Thực hiện tự đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC hằng năm theo Kế hoạch của Sở Nội vụ. Phân công công chức chuyên trách theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả CCHC của cơ quan.

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc tổ chức điều tra, khảo sát để xác định Chỉ số CCHC.

- Tổ chức sử dụng hiệu quả Chỉ số CCHC, thường xuyên tuyên truyền về Chỉ số CCHC, khắc phục những tồn tại, hạn chế để nâng cao Chỉ số CCHC của cơ quan mình; xem xét, xử lý những tập thể, cá nhân chưa làm tốt công tác CCHC hằng năm theo quy định.

#### **4.4. Chủ tịch UBND các huyện, thành phố:**

Ngoài thực hiện các nhiệm vụ như các Sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quy định tại Điểm 4.3 Điều này, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm:

- Thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ Giúp việc Hội đồng thẩm định để thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của UBND cấp xã; công bố, xếp hạng

Chỉ số CCHC hằng năm của UBND cấp xã thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp, báo cáo kết quả trong quý I của năm liền kề gửi Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh;

- Hướng dẫn UBND cấp xã tiến hành tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính cấp xã hằng năm;

- Kiểm tra, đôn đốc UBND cấp xã khắc phục những tồn tại, hạn chế sau công bố Chỉ số CCHC hằng năm. Xem xét, kiểm điểm trách nhiệm đối với Chủ tịch UBND cấp xã chưa làm tốt công tác CCHC.

**Điều 2.** Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + LĐVP, các phòng, đơn vị;
- + Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ánh Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**Phụ lục I**

**CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
<b>1</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)</b>	<b>13</b>						
<b>1.1</b>	<b>Kế hoạch CCHC năm</b>	<b>4</b>						
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC năm	1				Yêu cầu: Kế hoạch CCHC ban hành trong tháng 1 của năm đánh giá	Kế hoạch CCHC năm	
	<i>Ban hành đúng thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Ban hành chậm không quá 10 ngày so với thời gian quy định: 0.5</i>							
	<i>Ban hành chậm trên 10 ngày so với thời gian quy định hoặc không ban hành Kế hoạch: 0</i>							
1.1.2	Chất lượng Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Kế hoạch CCHC phải đảm bảo nội dung theo yêu cầu. Đạt nội dung nào thì tính điểm nội dung đó. Kế hoạch phải có phụ lục nhiệm vụ chi tiết kèm theo.	Kế hoạch CCHC năm	
	<i>Xác định đầy đủ nhiệm vụ trên 6 lĩnh vực CCHC, xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được: 0.5</i>	0.5						
	<i>Có phân công trách nhiệm và thời gian hoàn thành: 0.25</i>	0.25						
	<i>Bố trí kinh phí thực hiện: 0.25</i>	0.25						
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	2				Yêu cầu: Nêu rõ tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch, kết quả thực hiện của từng nhiệm vụ. Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Báo cáo CCHC năm; Tài liệu chứng minh các nhiệm vụ hoàn thành	
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành) × 2.0]/(100%)</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
1.2	<b>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</b>	3				Yêu cầu: Báo cáo phải có đầy đủ số liệu kết quả thực hiện trên 6 nội dung CCHC. thời gian gửi báo cáo tháng trước ngày 20 hằng tháng; báo cáo quý I, III trước ngày 10 tháng cuối quý, báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6, báo cáo năm trước ngày 10/12.	Các báo cáo định kỳ	
	<i>Các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm đạt chất lượng và đúng thời gian theo quy định: 3.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đạt chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							
1.3	<b>Công tác tuyên truyền CCHC</b>	1						
1.3.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC ( <i>Kế hoạch tuyên truyền có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm</i> )	0.5				Yêu cầu: - Kế hoạch tuyên truyền CCHC có thể được ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm nhưng phải đảm bảo yêu cầu: Từng nhiệm vụ tuyên truyền trong kế hoạch phải cụ thể, xác định rõ kết quả/sản phẩm đầu ra, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm. - Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch.	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC; - Báo cáo CCHC năm; - Tài liệu kiểm chứng khác thể hiện kết quả thực hiện.	
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 0.5</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0</i>							
1.3.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	0.5				Yêu cầu: Các phương tiện thông tin đại chúng gồm: Tổ chức các hội nghị, tập huấn; Cổng Thông tin điện tử; Báo, Đài phát thanh - truyền hình. Hình thức khác gồm: Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về CCHC; tọa đàm về CCHC; sân khấu hóa hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác.	- Báo cáo CCHC năm; - Cung cấp các đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về CCHC trên website; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0.25</i>	0.25						
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác: 0.25</i>	0.25						
1.4	<b>Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC</b>	2				Yêu cầu: 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; + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC; + Được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận. Trường hợp năm đánh giá chưa có QĐ công nhận thì lấy kết quả của năm trước liền kề năm đánh giá.	- Các văn bản thể hiện việc áp dụng, triển khai, thực hiện. - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện, đánh giá hiệu quả của việc áp dụng.	
	<i>Có từ 03 sáng kiến/giải pháp mới trở lên: 2.0</i>							
	<i>Có 02 sáng kiến/giải pháp mới: 1.0</i>							
	<i>Có 01 sáng kiến/giải pháp mới: 0.5</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>							
1.5	<b>Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm</b>	3				Yêu cầu: - Căn cứ vào báo cáo thống kê của Văn phòng UBND tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các cơ quan (tính cả những nhiệm vụ giao tại các cuộc họp giao ban). Tỷ lệ % số nhiệm vụ hoàn thành trên tổng số nhiệm vụ được giao. - Trường hợp người đứng đầu cơ quan có văn bản phê bình của Chủ tịch UBND tỉnh thì mỗi 01 văn bản phê bình trừ 0.25 điểm		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ) × 3.0]/(100%)</i>							
2	<b>XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL)</b>	13						
2.1	<b>Tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành VBQPPL</b>	4						
2.1.1	Kết quả tham mưu xây dựng VBQPPL	1				Yêu cầu: Kết quả tham mưu xây dựng VBQPPL được tính trên tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch, tức là tỷ lệ % giữa số VBQPPL cơ quan đã tham mưu ban hành so với tổng số VBQPPL cơ quan được giao tham mưu trong năm. Trường hợp trong năm cơ quan không được giao tham mưu ban hành văn bản QPPL thì điểm đánh giá là 0.5.	Kế hoạch, văn bản giao tham mưu ban hành VBQPPL; Các văn bản QPPL đã ban hành do cơ quan tham mưu	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành Kế hoạch) × 1.0]/100%</i>							
2.1.2	Thực hiện quy trình xây dựng VBQPPL	1				Yêu cầu: Các văn bản QPPL ban hành phải được xây dựng đúng quy trình theo Luật ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND và Quyết định số 14/2021/QĐ-UBND. Cách đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số văn bản đã tham mưu ban hành thực hiện đúng quy trình xây dựng VBQPPL so với tổng số văn bản đã tham mưu ban hành. Trường hợp trong năm cơ quan không được giao tham mưu ban hành văn bản QPPL thì điểm đánh giá là 0.5.	Các văn bản liên quan đến quy trình xây dựng văn bản QPPL.	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản đã tham mưu ban hành thực hiện đúng quy trình) × 1.0]/100%</i>							
2.1.3	Chất lượng tham mưu xây dựng VBQPPL	1				Yêu cầu: Nội dung văn bản QPPL tham mưu ban hành không có nội dung trái với quy định của pháp	Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL	



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản đã tham mưu ban hành phù hợp với quy định của pháp luật) × 1.0]/100%</i>					luật. Cách đánh giá dựa trên tỷ lệ % số văn bản đã tham mưu ban hành phù hợp với quy định của pháp luật so với tổng số văn bản đã tham mưu ban hành. Trường hợp trong năm cơ quan không được giao tham mưu ban hành văn bản QPPL thì điểm đánh giá là 0.5.		
2.1.4	Báo cáo kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL 6 tháng, một năm	1				Yêu cầu: Báo cáo 6 tháng, một năm phải đầy đủ các nội dung tại khoản 7 Điều 1 Quyết định số 14/2021/QĐ-UBND, gửi về Sở Tư pháp theo hướng dẫn hằng năm của Sở Tư pháp	Báo cáo kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL định kỳ	
	<i>Các báo cáo đảm bảo chất lượng và đúng thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đảm bảo chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							
<b>2.2</b>	<b>Rà soát VBQPPL</b>	<b>3</b>						
2.2.1	Thực hiện công tác báo cáo năm về kết quả rà soát VBQPPL	1				Yêu cầu: Báo cáo năm phải đầy đủ các nội dung tại khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2015/NĐ-CP, gửi về Sở Tư pháp theo hướng dẫn hằng năm của Sở Tư pháp	Báo cáo năm về kết quả rà soát VBQPPL	
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0.25</i>							
	<i>Không có báo cáo: 0</i>							
2.2.2	Tham mưu xử lý kết quả qua rà soát VBQPPL	1				Yêu cầu: Xử lý kết quả qua rà soát VBQPPL được tính trên số văn bản QPPL đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát so với tổng số văn bản cần phải xử lý sau rà soát.	Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % xử lý kết quả qua rà soát) × 1.0]/100%</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
2.2.3	Lập danh mục VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành thuộc ngành, lĩnh vực tham mưu quản lý hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	1				Yêu cầu: Hằng năm, các cơ quan phải lập danh mục VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành có quy định điều chỉnh những nội dung thuộc ngành, lĩnh vực tham mưu quản lý hết hiệu lực, ngưng hiệu lực gửi Sở Tư pháp trước ngày 05/01 của năm đánh giá.	Công văn hoặc báo cáo về việc lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	
	<i>Đảm bảo về nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Không đảm bảo nội dung hoặc thời gian theo quy định: 0.5</i> <i>Không lập danh mục: 0</i>							
<b>2.3</b>	<b>Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)</b>	<b>3</b>						
2.3.1	Ban hành kế hoạch TDTHPL	1				Yêu cầu: Kế hoạch TDTHPL có xác định cụ thể nội dung, lĩnh vực theo dõi thi hành pháp luật của ngành; phải được ban hành đúng thời gian theo Kế hoạch TDTHPL hằng năm của Chủ tịch UBND tỉnh.	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	
	<i>Đảm bảo về nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Không đảm bảo về nội dung hoặc thời gian so với quy định: 0.5</i> <i>Không ban hành hoặc có ban hành nhưng không đảm bảo cả về nội dung và thời gian: 0</i>							
2.3.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch TDTHPL	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả hoàn thành các nhiệm vụ theo kế hoạch. Đánh giá theo tỷ lệ % giữa số việc hoàn thành đúng nội dung, tiến độ theo kế hoạch so với tổng số việc được giao theo kế hoạch	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> <i>[(Tỷ lệ % hoàn thành Kế hoạch) × 1.0]/100%</i>							
2.3.3	Báo cáo về TDTHPL	1				Yêu cầu: Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật phải gửi về Sở Tư pháp trước ngày 01/10 năm đánh giá.	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0.5</i> <i>Không có báo cáo hoặc Báo cáo không đầy đủ nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0</i>							
<b>2.4</b>	<b>Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL do tỉnh ban hành</b>	<b>3</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
2.4.1	Tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống VBQPPL do cơ quan tham mưu UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh ban hành theo thẩm quyền	1						
2.4.2	Tính khả thi của hệ thống VBQPPL do cơ quan tham mưu UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh ban hành theo thẩm quyền	1						
2.4.3	Tính kịp thời trong việc phát hiện những nội dung bất cập, vướng mắc, không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành trong các VBQPPL do cơ quan tham mưu UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh ban hành theo thẩm quyền	1						
<b>3</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)</b>	<b>28</b>						
<b>3.1</b>	<b>Thực hiện quy định ban hành TTHC</b>	<b>0.5</b>				Yêu cầu: việc tham mưu ban hành TTHC phải đảm bảo quy định và được Luật giao		Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>Tham mưu ban hành TTHC theo đúng quy định: 0.5</i>							
	<i>Tham mưu ban hành TTHC chưa bảo đảm theo quy định: 0.25</i>							
	<i>Tham mưu ban hành TTHC không đúng quy định: 0</i>							
<b>3.2</b>	<b>Thực hiện rà soát quy định, TTHC</b>	<b>2</b>						
3.2.1	Tổ chức rà soát TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	1				Yêu cầu: Tổ chức rà soát TTHC và có phương án đơn giản hóa được phê duyệt	- Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC - Báo cáo/văn bản đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC;	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>Tổ chức rà soát TTHC, có phương án đơn giản hóa được phê duyệt: 1.0</i>							
	<i>Tổ chức rà soát TTHC và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC: 0.5</i>							
	<i>Không thực hiện: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
3.2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ % số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý qua rà soát	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý) × 1.0]/(100%)</i>							
<b>3.3</b>	<b>Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ</b>	<b>4</b>						
3.3.1	Công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc lĩnh vực ngành quản lý	1				Yêu cầu: Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục, TTHC chính xác, đầy đủ và kịp thời theo quy định	- Quyết định công bố TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan; - Tờ trình đề nghị công bố TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>100% TTHC được công bố chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% TTHC được công bố chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy</i>							
3.3.2	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	1				Yêu cầu: TTHC công khai phải đầy đủ thông tin (các bộ phận cấu thành TTHC), đúng quy định (TTHC còn hiệu lực, rõ ràng, dễ tiếp cận, khai thác)	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>100% TTHC được niêm yết chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% TTHC được niêm yết chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0</i>							
3.3.3	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, chính xác trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, chính xác trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>100% TTHC được công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% TTHC được công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
3.3.4	Công khai tiến độ, gắn kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	1				Yêu cầu: Yêu cầu hồ sơ TTHC phải được công khai tiến độ và gắn kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	- Báo cáo Kiểm soát TTHC năm; - Hình ảnh công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh	
	<i>100% hồ sơ TTHC công khai tiến độ và gắn kết quả giải quyết: 1.0</i>							
	<i>Có hồ sơ TTHC chưa được công khai tiến độ hoặc chưa gắn kết quả giải quyết: 0.5</i>							
	<i>Hồ sơ TTHC không được công khai tiến độ hoặc không kết quả giải quyết: 0</i>							
3.4	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	7						Không đánh giá đối với Thanh tra tỉnh, Ban Dân tộc
3.4.1	Xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	1				Yêu cầu: Xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	- Quyết định ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>Xây dựng và phê duyệt quy trình đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Xây dựng và phê duyệt quy trình chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời theo quy định: 0</i>							
3.4.2	Thực hiện cập nhật TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử	1				Yêu cầu: TTHC phải được cập nhật thường xuyên khi có thay đổi.	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Cập nhật chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời theo quy định: 0</i>							
3.4.3	Thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (từ tiếp nhận, xử lý, đến ký duyệt, đính kết quả và trả kết quả)	1				Yêu cầu: Hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận phải thực hiện nhập các dữ liệu hồ sơ, scan hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>100% hồ sơ thực hiện: 1.0</i>							
	<i>Từ 95%- dưới 100% hồ sơ thực hiện: 0.5</i>							
	<i>Dưới 95% hồ sơ thực hiện: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
3.4.4	Thực hiện đồng phục, đeo thẻ đối với công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5				Yêu cầu: Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công mặc đồng phục và đeo thẻ theo quy định	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	Không đánh giá đối với VP UBND tỉnh
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i>							
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>							
3.4.5	Thực hiện tiếp nhận, theo dõi và giải quyết hồ sơ đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.5				Yêu cầu: Thực hiện đầy đủ nội dung theo quy trình giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm; scan sổ theo dõi, giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, văn bản xin lỗi công dân đối với hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn	
	<i>Thực hiện sổ theo dõi, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện xin lỗi bằng văn bản đối với 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn theo quy định: 1.0</i>	1						
3.4.6	Phân loại đánh giá công chức Bộ phận Một cửa	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả phân loại đánh giá công chức Bộ phận Một cửa theo Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 02/3/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang. Trường hợp cơ quan có từ 02 công chức Bộ phận Một cửa trở lên: đánh giá theo công chức phân loại đánh giá thấp hơn. Ví dụ 01 người xếp loại Xuất sắc và 01 người xếp loại Tốt thì chỉ được đánh giá tương đương hoàn thành Tốt nhiệm vụ: 0.5 điểm.	Báo cáo kết quả phân loại đánh giá công chức Bộ phận Một cửa	Không đánh giá với VP UBND tỉnh
	<i>Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ: 1.0</i>							
	<i>Hoàn thành Tốt nhiệm vụ: 0.5</i>							
	<i>Hoàn thành nhiệm vụ hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ: 0</i>							
<b>3.5</b>	<b>Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC</b>	<b>3.5</b>						
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn	2				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số hồ sơ TTHC do cơ quan, đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn so với tổng số hồ sơ	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	Từ 95% - 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hồ sơ TTHC giải quyết trước và đúng hạn) × 2.0]/(100%)					TTHC đã tiếp nhận trong năm.		
	Dưới 95% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn: 0							
3.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết trước hạn	1				Yêu cầu: Số hồ sơ TTHC giải quyết trước hạn đạt ít nhất từ 30% trở lên thì đánh giá là 1 điểm.	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	Từ 30% hồ sơ giải quyết trước hạn trở lên: 1.0							
	Từ dưới 30% đến 20% hồ sơ giải quyết trước hạn: 0.5							
	Dưới 20 % hồ sơ giải quyết trước hạn: 0							
3.5.3	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định	0.5				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC	Báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC	
	Xếp loại Xuất sắc: 0.5							
	Xếp loại Tốt: 0.25							
	Xếp loại Khá trở xuống: 0							
3.6	<b>Xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan</b>	1				Yêu cầu: - Yêu cầu: Báo cáo phải thống kê tất cả PAKN trong năm về TTHC do cơ quan, đơn vị tiếp nhận trực tiếp và các PAKN do Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, yêu cầu cơ quan giải quyết. - Tính tỷ lệ % giữa số PAKN đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số PAKN đã tiếp nhận trong năm. - Trường hợp trong năm không có PAKN thì điểm đánh giá là 1.	- Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo Kiểm soát TTHC năm; - Văn bản trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức	
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý) × 1.0]/100%							
3.7	<b>Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC tại cơ quan, đơn vị</b>	10				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	ĐTXHH (Không đánh giá đối với VPUBND tỉnh, Ban Dân tộc, Thanh tra tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
3.8	<b>Nhiệm vụ đánh giá riêng đối với Văn phòng UBND tỉnh</b>	13						Áp dụng riêng đối với VPUBND tỉnh
3.8.1	Mức độ hài lòng của các cơ quan đối với sự phối hợp trong công tác tham mưu, giải quyết TTHC của Văn phòng UBND tỉnh	10				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
3.8.2	Nhập, đăng tải công khai TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố	1				Yêu cầu: TTHC phải được nhập, đăng tải vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ký QĐ công bố hoặc chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày ký QĐ công bố đối với các TTHC được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành.	Báo cáo kiểm soát TTHC năm	
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Chưa chính xác, chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời theo quy định: 0</i>							
3.8.3	Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục TTHC	1				Yêu cầu: Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thẩm định đề nghị của các cơ quan, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố Danh mục TTHC đảm bảo quy định. Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan khi có sự thay đổi TTHC	các QĐ công bố TTHC	
	<i>Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành QĐ đảm bảo theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành QĐ không đảm bảo theo quy định: 0</i>							
3.8.4	Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	1				Yêu cầu: Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm và giao trong các cuộc họp giao ban.	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	
	<i>100% nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao hoàn thành đúng hạn: 1.0</i>							
	<i>Từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ được UBND tỉnh giao hoàn thành đúng hạn, điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn) × 1.0]/100%</i>							



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	<i>Dưới 90% nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn hoặc có nhiệm vụ không hoàn thành: 0</i>							
4	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>	9						
4.1	<b>Ban hành và tham mưu ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ và thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định</b>	0.5				Yêu cầu: - Kịp thời tham mưu trình UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan khi có thay đổi; thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định; - Kịp thời ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các ban, chi cục và các ĐVSN trực thuộc theo quy định.	- Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan; - Báo cáo rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy trong cơ quan	
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 0.5</i>							
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>							
4.2	<b>Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo (lãnh đạo phòng thuộc sở và tương đương)</b>	2				Yêu cầu: - Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo (lãnh đạo phòng thuộc sở và tương đương), số lượng lãnh đạo cấp phó đúng theo quy định. - Lập danh sách công chức lãnh đạo, chuyên viên từng phòng, ban, chi cục trực thuộc.	Báo cáo có thống kê chi tiết số lượng công chức, số lượng lãnh đạo cấp trưởng, cấp phó từng phòng, ban và tương đương thuộc cơ quan	
	<i>Đúng quy định: 2.0</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
4.3	<b>Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2015</b>	0.5				Yêu cầu: Tính số lượng biên chế hành chính, sự nghiệp của cơ quan, đơn vị đang sử dụng và biên chế hành chính, sự nghiệp của cơ quan, đơn vị được giao năm 2015	Báo cáo tình hình thực hiện biên chế HC, SN của cơ quan, đơn vị; Quyết định giao biên chế HC, SN năm 2015	
	<i>Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 0.5</i>							
	<i>Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ giảm biên chế) × 0.5]/(10%)</i>							
4.4	<b>Thực hiện quy định về hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại các phòng, ban, ĐVSN thuộc cơ quan, đơn vị</b>	1				Yêu cầu: Thực hiện đúng quy định về hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại các phòng, ban, ĐVSN, cụ thể: - Hành chính và ĐVSN do ngân sách nhà nước đảm bảo: không được hợp đồng; - ĐVSN tự chủ một phần: thực hiện hợp đồng theo quy định (phải được UBND tỉnh giao); - ĐVSN tự chủ hoàn toàn: được phép thực hiện hợp đồng.	Báo cáo tình hình thực hiện biên chế hành chính, sự nghiệp của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả số lượng hợp đồng ngoài biên chế).	
	<i>Thực hiện đảm bảo theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Thực hiện chưa đảm bảo theo quy định: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
4.5	<b>Công tác kiểm tra đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã thuộc lĩnh vực cơ quan, đơn vị phụ trách</b>	2						Không đánh giá đối với Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Ngoại vụ
4.5.1	Thực hiện công tác kiểm tra theo quy định	1				Yêu cầu: Thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ hằng năm đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực ngành quản lý đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	Kế hoạch kiểm tra, giám sát; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giám sát; Thông báo kết luận kiểm tra, giám sát.	
	<i>Có thực hiện: 1.0</i>							
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện thiếu: 0</i>							
4.5.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ % số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý	Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	
	<i>100% số vấn đề được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% số vấn đề được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>							
4.6	<b>Tác động của CCHC đến tổ chức bộ máy hành chính</b>	3				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
4.6.1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của cơ quan	1						
4.6.2	Tính hợp lý trong việc phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước giữa cơ quan và UBND cấp huyện	1						
4.6.3	Tính hợp lý trong phân định chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan	1						
5	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>	11						
5.1	<b>Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng, ĐVSN trực thuộc đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình theo quy định</b>	0.5				Yêu cầu: - Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình. - Lập danh sách bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan.	các QĐ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	
	<i>100% thực hiện đúng quy định: 0.5</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	<i>Có trường hợp chưa đúng quy định: 0</i>							
<b>5.2</b>	<b>Đánh giá, phân loại công chức, viên chức</b>	<b>1.25</b>						
5.2.1	Thực hiện quy trình, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0.25				Yêu cầu: Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức đảm bảo quy trình theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ	Báo cáo đánh giá, phân loại công chức, viên chức	
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.25</i>							
	<i>Có trường hợp chưa đúng quy định: 0</i>							
5.2.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức	1				Yêu cầu: Trường hợp cơ quan có công chức, viên chức bị kỷ luật phải gửi Quyết định kỷ luật cho Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp.	- Báo cáo chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức;	
	<i>Trong năm không có công chức, viên chức thuộc cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên, không có công chức, viên chức vi phạm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra: 1.0</i>					Trường hợp trong năm có công chức, viên chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên hoặc có công chức, viên chức vi phạm nêu trong Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra công vụ thì điểm đánh giá là 0.	- QĐ kỷ luật (nếu có); - Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra.	
	<i>Trong năm có công chức, viên chức thuộc cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên, có công chức, viên chức vi phạm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra: 0</i>							
<b>5.3</b>	<b>Rà soát và bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm (VTVL) được duyệt</b>	<b>0.75</b>				Yêu cầu: - Báo cáo rà soát và bố trí công chức, viên chức theo Đề án VTVL được duyệt trước 30/11; - Từ 80% trở lên công chức, viên chức bố trí theo đúng VTVL được phê duyệt.	- Quyết định phê duyệt Đề án VTVL; - Báo cáo rà soát và bố trí công chức, viên chức theo Đề án VTVL	
	<i>Thực hiện chế độ báo cáo rà soát và bố trí công chức, viên chức theo VTVL được duyệt đảm bảo theo quy định về thời gian và chất lượng báo cáo: 0.25</i>	0.25						
	<i>Bố trí công chức, viên chức theo đúng VTVL được phê duyệt đạt tỷ lệ từ 80% trở lên: 0.5</i>	0.5						
<b>5.4</b>	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức</b>	<b>0.5</b>				Yêu cầu: - Cơ quan có văn bản đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi	- Công văn đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng;	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	<i>Thực hiện đăng ký và cử công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo số lượng và thời gian theo Kế hoạch của tỉnh: 0.5</i>					dưỡng hằng năm; - Cử đủ số lượng công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo chỉ tiêu được phân bổ; - Công chức, viên chức được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chấp hành đúng quy định của khóa học.	- Công văn cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh tổ chức	
	<i>Không có văn bản đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hoặc công chức, viên chức được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng không đảm bảo số lượng và thời gian theo Kế hoạch của tỉnh: 0</i>							
5.5	<b>Thực hiện chế độ báo cáo về sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế, bổ nhiệm, đánh giá công chức, đánh giá người đứng đầu hàng năm</b>	1				Yêu cầu: Cơ quan thực hiện chế độ báo cáo hàng năm theo hướng dẫn của Sở Nội vụ về tình hình sử dụng biên chế; đánh giá công chức, viên chức; đánh giá người đứng đầu; tình hình luân chuyển, điều động công chức, viên chức.	Các báo cáo về tình hình sử dụng biên chế; đánh giá công chức, viên chức; đánh giá người đứng đầu; tình hình luân chuyển, điều động công chức, viên chức.	
	<i>Các báo cáo đạt chất lượng và đúng thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đạt chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							
5.6	<b>Thực hiện cập nhật phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>	2				Yêu cầu: Cơ quan thực hiện cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cơ bản và thông tin chi tiết của 100% cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý	Đánh giá qua theo dõi của Sở Nội vụ trên phần mềm	
	<i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cơ bản của cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm: 1.0</i>	1						
	<i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin chi tiết của cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm: 1.0</i>	1						
5.7	<b>Tác động của CCHC đến chất lượng đội ngũ CBCCVC</b>	5				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
5.7.1	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1						
5.7.2	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
5.7.3	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân trong phối hợp, xử lý công việc	1						
5.7.4	Tạo điều kiện cho công chức, viên chức học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	1						
5.7.5	Chất lượng đánh giá công chức, viên chức hàng năm của cơ quan	1						
<b>6</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	<b>8</b>						
<b>6.1</b>	<b>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đúng theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà	
	<i>Đúng quy định: 1.0</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
<b>6.2</b>	<b>Chế độ báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Báo cáo đầy đủ số liệu, bảng biểu theo yêu cầu của Sở Tài chính	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Báo cáo đảm bảo chất lượng, có số liệu cụ thể, đúng thời gian quy định: 1.0</i>							
	<i>Báo cáo không đảm bảo chất lượng, hoặc chậm không quá 07 ngày so với thời gian quy định: 0.5</i>							
	<i>Báo cáo chậm trên 07 ngày so với thời gian quy định hoặc không có báo cáo: 0</i>							
<b>6.3</b>	<b>Thực hiện quy định về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Báo cáo quyết toán hằng năm có đầy đủ các mẫu biểu theo quy định của Luật NSNN gửi Sở Tài chính theo hướng dẫn của Sở Tài chính	Báo cáo quyết toán ngân sách năm	
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1.0</i>							
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>							
<b>6.4</b>	<b>Lập và gửi báo cáo quyết toán</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Báo cáo quyết toán hằng năm có đầy đủ các mẫu biểu theo quy định của Luật NSNN gửi Sở Tài chính theo hướng dẫn của Sở Tài chính.	Báo cáo quyết toán ngân sách năm. Trường hợp năm đánh giá chưa đến kỳ báo cáo thì gửi báo	
	<i>Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách hằng năm đảm bảo thời gian theo quy định: 1.0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách hằng năm chậm không quá 07 ngày so với thời gian quy định: 0.5						cao quyết toán của năm trước liền kề	
	Lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách hằng năm chậm trên 07 ngày so với thời gian quy định: 0							
6.5	<b>Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách</b>	1				Yêu cầu: Thống kê tổng số kiến nghị được cơ quan tài chính chi ra sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong 3 năm gần nhất (ví dụ đánh giá năm 2021 thì thống kê các kiến nghị được chi ra từ kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong các năm 2021,2020,2019). Thống kê số tiền nộp NSNN theo kiến nghị đã thực hiện xong. Trường hợp không có kiến nghị phải nộp tiền vào NSNN thì điểm đánh giá là 1.	- Các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách trong 3 năm gần nhất; - Báo cáo kết quả thực hiện; Tài liệu chứng minh kết quả thực hiện.	
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(\text{Tỷ lệ \% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị}) \times 1.0]/100\%$							
6.6	<b>Tác động của cải cách đến quản lý tài chính công</b>	3				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
6.6.1	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan	1						
6.6.2	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính; của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan	1						
6.6.3	Tính công khai, minh bạch trong việc quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan	1						
7	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>	18						
7.1	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin</b>	5						
7.1.1	Duy trì, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan	0.5				Đánh giá dựa trên kết quả chấm điểm Cổng TTĐT của các cơ quan	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	Tốt: 0.5							
	Khá: 0.25							
	Trung bình: 0							
7.1.2	Tỷ lệ văn bản điện tử gửi đi của cơ quan sử dụng chữ ký số cá nhân	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số văn bản điện tử gửi đi có sử dụng chữ ký số cá nhân trên tổng số văn bản đi của cơ quan	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ văn bản điện tử gửi đi của cơ quan sử dụng chữ ký số cá nhân) × 1.0]/(100%)</i>							
7.1.3	Tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc trên phần mềm	0.5				Yêu cầu: Tính tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc.	- Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc, trao đổi công việc trên phần mềm) × 0.5]/(100%)</i>							
7.1.4	Lập hồ sơ văn bản đến theo dõi điều hành, trao đổi giải quyết công việc trên phần mềm	1				Yêu cầu: Đánh giá theo tỷ lệ hồ sơ văn bản đến được lập đều có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, trường hợp những văn bản đến có thời hạn phải xử lý thì yêu cầu phải gắn văn bản dự thảo, văn bản phát hành vào hồ sơ công việc trên phần mềm.	- Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ hồ sơ văn bản đến được lập đều có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gắn văn bản dự thảo, văn bản phát hành vào hồ sơ công việc) × 1.0]/(100%)</i>							
7.1.5	Báo cáo định kỳ quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT	2				Yêu cầu: Báo cáo định kỳ về kết quả ứng dụng CNTT, gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông (báo cáo quý I, trước ngày 15/2; quý II, trước ngày 15/5; quý III, trước ngày 15/8; Quý IV, trước ngày 15/11 năm đánh giá)	Các báo cáo định kỳ quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Các báo cáo đảm bảo theo quy định: 2.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đạt chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
7.2	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>	5						Không đánh giá đối với Thanh tra tỉnh, VPUBND tỉnh, Ban Dân tộc
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm so với tổng số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4	2				Yêu cầu: - Thống kê tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4, trong số đó, thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm đánh giá. - Tính tỷ lệ % giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến so với tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3,4.	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 2.0</i>							
	<i>Dưới 50% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ) × 2.0]/(50%)</i>							
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 (chỉ tính đối với các TTHC cung cấp dịch vụ công mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến)	3				Yêu cầu: - Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3 và 4. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên (cả trực tuyến và truyền thống).	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 3.0</i>							
	<i>Dưới 30% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến) × 3.0]/(30%)</i>							
7.3	<b>Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)</b>	3				Trường hợp 100% hồ sơ TTHC của cơ quan được tiếp nhận và trả trực tuyến thì tiêu chí này được đánh giá đạt điểm tối đa		Không đánh giá đối với VPUBND tỉnh
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	1				Yêu cầu: - Thống kê danh mục TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI,	Báo cáo thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI theo	



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
	<p>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 1.0</p> <p>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  <math>[(\text{Tỷ lệ \% số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI}) \times 1.0]/(50\%)</math></p>					<p>trong số đó, thông kê số TTHC có phát sinh hồ sơ đã sử dụng dịch vụ BCCI.</p> <p>- Tính tỷ lệ % giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI (tiếp nhận hoặc trả kết quả hoặc cả hai) so với tổng số TTHC đang triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI.</p>	QĐ 45/2016/QĐ-TTg	
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	1				<p>Yêu cầu:</p> <p>- Thống kê số TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI.</p> <p>+ Thống kê tổng số hồ sơ TTHC trong năm đã được tiếp nhận (bao gồm tiếp nhận qua dịch vụ BCCI và tiếp nhận qua hình thức khác) của các TTHC nêu trên;</p> <p>+ Thống kê số hồ sơ đã được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên.</p> <p>- Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.</p>	<p>- Biểu thống kê số TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ;</p> <p>- Báo cáo thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI theo QĐ 45/2016/QĐ-TTg;</p> <p>- Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có)</p>	
	<p>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 1.0</p> <p>Dưới 10% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  <math>[(\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ TTHC tiếp nhận qua dịch vụ BCCI}) \times 1.0]/(10\%)</math></p>							
7.3.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được trả kết quả qua dịch vụ BCCI	1				<p>Yêu cầu:</p> <p>- Thống kê số TTHC đã triển khai thực hiện trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI.</p> <p>+ Thống kê tổng số hồ sơ TTHC trong năm đã được trả kết quả giải quyết (bao gồm trả qua dịch vụ BCCI và trả qua hình thức khác) của các TTHC nêu trên;</p> <p>+ Thống kê số hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên.</p> <p>- Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã được trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết trong năm của các TTHC nêu trên.</p>	<p>- Biểu thống kê số TTHC đã triển khai thực hiện trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ;</p> <p>- Báo cáo thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI theo QĐ 45/2016/QĐ-TTg;</p> <p>- Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có)</p>	
	<p>Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 1.0</p> <p>Dưới 15% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  <math>[(\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ TTHC trả kết quả qua dịch vụ BCCI}) \times 1.0]/(15\%)</math></p>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Hướng dẫn đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú (So với QĐ 1738)
7.4	<b>Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</b>	2						
7.4.1	Công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định	1				Yêu cầu: - Đơn vị đã công bố ISO phải tổ chức thực hiện, duy trì và cải tiến quy trình hệ thống quản lý chất lượng theo quy định. - Điểm đánh giá nội dung duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng được đánh giá theo kết quả đánh giá việc xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang.	Báo cáo kết quả thực hiện ISO	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(kết quả đánh giá ISO) × 1.0]/100</i>							
7.4.2	Khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 sau đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và sau kiểm tra, đánh giá, chấm điểm	1				Yêu cầu: - Báo cáo năm kết quả thực hiện ISO gửi Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 20/11. Báo cáo muộn trừ 0,5 điểm. Không có báo cáo: 0 điểm. - Điểm đánh giá tính theo công thức: [(tỷ lệ % đã khắc phục các điểm không phù hợp) x 1.0]/(100%)	Báo cáo kết quả thực hiện ISO	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(tỷ lệ % đã khắc phục các điểm không phù hợp) × 1.0]/(100%)</i>							
7.5	<b>Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính</b>	3				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
7.5.1	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan	1						
7.5.2	Mức độ đầy đủ thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan	1						
7.5.3	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan	1						
<b>Tổng điểm</b>		<b>100</b>						
<b>Tổng điểm qua điều tra XHH:</b>		<b>27</b>						

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**Phụ lục II  
CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH UBND CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
<b>1</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)</b>	<b>14</b>						
<b>1.1</b>	<b>Kế hoạch CCHC năm</b>	<b>3</b>						
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Kế hoạch CCHC ban hành trong tháng 1 của năm đánh giá.	Kế hoạch CCHC năm	
	<i>Ban hành đúng thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Ban hành chậm không quá 10 ngày so với thời gian quy định: 0.5</i>							
	<i>Ban hành chậm trên 10 ngày so với thời gian quy định hoặc không ban hành Kế hoạch: 0</i>							
1.1.2	Chất lượng Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Kế hoạch CCHC phải đảm bảo nội dung theo yêu cầu. Đạt nội dung nào thì tính điểm nội dung đó. Kế hoạch phải có phụ lục nhiệm vụ chi tiết kèm theo.	Kế hoạch CCHC năm	
	<i>Xác định đầy đủ nhiệm vụ trên 6 lĩnh vực CCHC, xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được: 0.5</i>	0.5						
	<i>Có phân công trách nhiệm và thời gian hoàn thành: 0.25</i>	0.25						
	<i>Có bố trí kinh phí thực hiện: 0.25</i>	0.25						
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Nêu rõ tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch, kết quả thực hiện của từng nhiệm vụ. Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Báo cáo CCHC năm; Tài liệu chứng minh các nhiệm vụ hoàn thành	
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành) × 1.0]/(100%)</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>							
<b>1.2</b>	<b>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</b>	<b>2</b>				Yêu cầu: Báo cáo phải có đầy đủ số liệu kết quả thực hiện trên 6 nội dung CCHC. thời gian gửi báo cáo tháng trước ngày 20 hằng tháng; báo cáo quý I, III trước ngày 10 tháng cuối quý, báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6, báo cáo năm trước ngày 10/12	Các báo cáo định kỳ	
	<i>Các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm đạt chất lượng và đúng thời gian theo quy định: 2.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đạt chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
1.3	<b>Công tác kiểm tra CCHC</b>	2.5						
1.3.1	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC (có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm).	0.5				Yêu cầu: Kế hoạch kiểm tra ban hành riêng, có đầy đủ nội dung: cụ thể thời gian kiểm tra, đơn vị được kiểm tra, nội dung kiểm tra. Thời gian ban hành Kế hoạch trong tháng 02 của năm đánh giá	Kế hoạch kiểm tra CCHC	
	Kế hoạch ban hành đảm bảo thời gian, chất lượng: 0.5							
	Kế hoạch ban hành chưa đảm bảo thời gian hoặc chưa đảm bảo chất lượng: 0.25							
	Kế hoạch không đảm bảo chất lượng và thời gian hoặc không ban hành kế hoạch: 0							
1.3.2	Tỷ lệ các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được kiểm tra trong năm (không tính các đơn vị sự nghiệp)	0.5				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được kiểm tra trong năm so với tổng số phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện (không tính các đơn vị sự nghiệp).	Các thông báo kết luận kiểm tra hoặc báo cáo kết quả kiểm tra	
	Từ 50% các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện trở lên: 0.5							
	Dưới 50% số phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(\text{tỷ lệ các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được kiểm tra}) \times 0.5] / (50\%)$							
1.3.3	Tỷ lệ UBND cấp xã được kiểm tra trong năm	0.5				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số UBND cấp xã được kiểm tra trong năm so với tổng số UBND cấp xã thuộc huyện, thành phố.	Các thông báo kết luận kiểm tra hoặc báo cáo kết quả kiểm tra	
	Từ 50% số UBND cấp xã được kiểm tra trong năm trở lên: 0.5							
	Dưới 50% số UBND cấp xã được kiểm tra trong năm, điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(\text{tỷ lệ số UBND cấp xã được kiểm tra}) \times 0.5] / (50\%)$							
1.3.4	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đối với các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện	0.5				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số vấn đề phát hiện qua kiểm tra (bất cập, vướng mắc, vi phạm...)	- Các thông báo kết luận kiểm tra; - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	
	100% số vấn đề phát hiện đã được xử lý: 0.5							
	Dưới 100% số vấn đề phát hiện đã được xử lý: 0							
1.3.5	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đối với UBND cấp xã	0.5				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số vấn đề phát hiện	- Các thông báo kết luận kiểm tra; - Các văn bản thể hiện nội	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	100% số vấn đề phát hiện đã được xử lý: 0.5 Dưới 100% số vấn đề phát hiện đã được xử lý: 0					qua kiểm tra (bất cập, vướng mắc, vi phạm...)	dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	
<b>1.4</b>	<b>Công tác tuyên truyền CCHC</b>	<b>1.5</b>						
1.4.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC	0.5				Yêu cầu: - Kế hoạch tuyên truyền CCHC phải ban hành thành Kế hoạch riêng. Riêng năm 2021 có thể được ban hành lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm nhưng phải đảm bảo yêu cầu: Từng nhiệm vụ tuyên truyền trong kế hoạch phải cụ thể, xác định rõ kết quả/sản phẩm đầu ra, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm (có phụ lục nhiệm vụ kèm theo). Trường hợp Kế hoạch tuyên truyền không đảm bảo yêu cầu, thì điểm đánh giá TCTP này là 0 điểm. - Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch.	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC; - Báo cáo CCHC năm; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 0.5 Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0							
1.4.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	1				Yêu cầu: Công tác CCHC của địa phương được tuyên truyền qua: - Các phương tiện thông tin đại chúng gồm: Tổ chức các hội nghị, tập huấn; Cổng Thông tin điện tử; Báo, Đài phát thanh - truyền hình. - Hình thức khác gồm: Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về CCHC; tọa đàm về CCHC; sân khấu hóa hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác.	- Báo cáo CCHC năm; - Cung cấp các đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về CCHC trên website; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
	Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0.5 Tuyên truyền nội dung CCHC qua các hình thức khác: 0.5	0.5 0.5						
<b>1.5</b>	<b>Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC</b>	<b>2</b>				Yêu cầu: 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; + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC; + Được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận. Trường hợp năm đánh giá chưa có QĐ công nhận thì lấy kết quả của năm trước liền kề năm đánh giá.	- Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC; - Các văn bản thể hiện việc áp dụng, triển khai, thực hiện. - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện, đánh giá hiệu quả của việc áp dụng.	
	Có từ 03 sáng kiến/giải pháp mới trở lên: 2.0 Có 02 sáng kiến/giải pháp mới: 1.0 Có 01 sáng kiến/giải pháp mới: 0.5							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>							
1.6	<b>Thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao</b>	3				Yêu cầu: - Căn cứ vào báo cáo thống kê của Văn phòng UBND tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho UBND cấp huyện (tính cả những nhiệm vụ giao tại các cuộc họp giao ban). Tỷ lệ % số nhiệm vụ hoàn thành trên tổng số nhiệm vụ được giao. - Trường hợp người đứng đầu cơ quan có văn bản phê bình của Chủ tịch UBND tỉnh thì mỗi 01 văn bản phê bình trừ 0.25 điểm	Không cần TLKC	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ)x 3.0]/(100%)</i>							
2	<b>XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL)</b>	12						
2.1	<b>Ban hành VBQPPL theo quy định của pháp luật</b>	4						
2.1.1	Kết quả ban hành VBQPPL theo Kế hoạch	1				Yêu cầu: Kết quả xây dựng VBQPPL được tính trên tỷ lệ % hoàn thành kế hoạch, tức là tỷ lệ % giữa số VBQPPL địa phương đã ban hành so với tổng số VBQPPL địa phương được giao ban hành trong năm.	Kế hoạch, văn bản giao tham mưu ban hành VBQPPL; Các văn bản QPPL đã ban hành do cơ quan tham mưu	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành Kế hoạch) x 1.0]/100%</i>							
2.1.2	Thực hiện quy trình xây dựng VBQPPL	1				Yêu cầu: Các văn bản QPPL ban hành phải được xây dựng đúng quy trình theo Luật ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND và Quyết định số 14/2021/QĐ-UBND. Cách đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số văn bản đã tham mưu ban hành thực hiện đúng quy trình xây dựng VBQPPL so với tổng số văn bản đã tham mưu ban hành.	Các văn bản liên quan đến quy trình xây dựng văn bản QPPL.	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản đã ban hành thực hiện đúng quy trình) x 1.0]/100%</i>							
2.1.3	Chất lượng VBQPPL ban hành	1				Yêu cầu: Nội dung văn bản QPPL tham mưu ban hành không có nội dung trái với quy định của	Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản đã ban hành không có nội dung trái pháp luật) x 1.0]/100%</i>					pháp luật. Cách đánh giá dựa trên tỷ lệ % số văn bản đã tham mưu ban hành phù hợp với quy định của pháp luật so với tổng số văn bản đã tham mưu ban hành.		
2.1.4	Báo cáo kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL 6 tháng, một năm	1				Yêu cầu: Báo cáo đầy đủ số liệu gửi về Sở Tư pháp theo hướng dẫn hằng năm của Sở Tư pháp	Báo cáo kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL định kỳ	
	<i>Các báo cáo đảm bảo chất lượng và đúng thời gian theo quy định: 1</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đảm bảo chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							
<b>2.2</b>	<b>Kiểm tra, rà soát VBQPPL</b>	<b>3</b>						
2.2.1	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL	0.5				Yêu cầu: Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL phải được ban hành đúng thời gian theo Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL hằng năm của Chủ tịch UBND tỉnh.	Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL	
	<i>Ban hành đúng thời gian quy định: 0.5</i>							
	<i>Ban hành chậm không quá 05 ngày so với thời gian quy định: 0.25</i>							
	<i>Ban hành chậm trên 05 ngày so với thời gian quy định hoặc không ban hành Kế hoạch: 0</i>							
2.2.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ so với tổng số nhiệm vụ trong kế hoạch	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % thực hiện Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL) x 1.0]/100%</i>							
2.2.3	Xử lý VBQPPL qua kiểm tra, rà soát	1				Xử lý kết quả kiểm tra qua rà soát văn bản QPPL được tính trên số văn bản QPPL đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý so với tổng số văn bản cần phải xử lý.	Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý qua kiểm tra, rà soát) x 1.0]/100%</i>							
2.2.4	Công bố danh mục VBQPPL hết hiệu lực định kỳ hằng năm	0.5				Yêu cầu: Chậm nhất vào ngày 30/01 hằng năm, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.	Quyết định công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	
	<i>Công bố trước ngày 30/1: 0.5</i>							
	<i>Công bố sau ngày 30/1 đến ngày 31/3: 0.25</i>							
	<i>Công bố sau ngày 31/3 hoặc không công bố: 0</i>							
<b>2.3</b>	<b>Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)</b>	<b>2</b>						
2.3.1	Ban hành kế hoạch TDTHPL	0.5				Yêu cầu: Kế hoạch TDTHPL có xác định cụ thể	Kế hoạch theo dõi thi hành	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Đảm bảo về nội dung và thời gian theo quy định: 0.5</i>					nội dung, lĩnh vực theo dõi thi hành pháp luật tại địa phương; phải được ban hành đúng thời gian theo Kế hoạch TDTHPL hằng năm của Chủ tịch UBND tỉnh.	pháp luật	
	<i>Không đảm bảo về nội dung và thời gian so với quy định: 0.25</i>							
	<i>Không ban hành: 0</i>							
2.3.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch TDTHPL	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả hoàn thành các nhiệm vụ theo kế hoạch. Đánh giá theo tỷ lệ % giữa số việc hoàn thành đúng nội dung, tiến độ theo kế hoạch so với tổng số việc được giao theo kế hoạch	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành Kế hoạch) x 1.0]/100%</i>							
2.3.3	Báo cáo về TDTHPL	0.5				Yêu cầu: Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật phải gửi về Sở Tư pháp trước ngày 01/10 năm đánh giá.	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung và thời gian theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0.25</i>							
	<i>Không có báo cáo hoặc Báo cáo không đầy đủ nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0</i>							
<b>2.4</b>	<b>Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL do huyện ban hành</b>	<b>3</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
2.4.1	Tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống VBQPPL do UBND cấp huyện ban hành	1						
2.4.2	Tính khả thi của hệ thống VBQPPL do UBND cấp huyện ban hành	1						
2.4.3	Tính kịp thời trong việc phát hiện những nội dung bất cập, vướng mắc, không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành trong các VBQPPL do UBND cấp huyện ban hành	1						
<b>3</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)</b>	<b>29</b>						
<b>3.1</b>	<b>Thực hiện rà soát quy định, TTHC</b>	<b>1</b>						
3.1.1	Tổ chức rà soát TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	0.5				Yêu cầu: Tổ chức rà soát TTHC và có phương án đơn giản hóa được phê duyệt	- Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC; - Báo cáo/văn bản đề xuất phương án đơn giản	
	<i>Tổ chức rà soát TTHC, có phương án đơn giản hóa được phê duyệt: 0.5</i>							



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Tổ chức rà soát TTHC và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC: 0.25</i>						xuất phương án đơn giản hóa TTHC	
	<i>Không thực hiện: 0</i>							
3.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	0.5				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ % số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý qua rà soát	
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>							
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>							
<b>3.2</b>	<b>Công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ</b>	<b>2</b>						
3.2.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1				Yêu cầu: TTHC công khai phải đầy đủ thông tin (các bộ phận cấu thành TTHC), đúng quy định (TTHC còn hiệu lực, rõ ràng, dễ tiếp cận, khai thác)	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% TTHC được niêm yết công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% TTHC được niêm yết công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời: 0</i>							
3.2.2	Tỷ lệ UBND cấp xã công khai TTHC đầy đủ, chính xác đúng quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1				Yêu cầu: Tỷ lệ số đơn vị cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định trên tổng số đơn vị cấp xã thuộc huyện, thành phố.	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% TTHC được niêm yết công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% TTHC được niêm yết công khai chính xác, đầy đủ, kịp thời: 0</i>							
<b>3.3</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông</b>	<b>9</b>						
3.3.1	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0.5				Yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện thì điểm đánh giá là 0.5 điểm. Trường hợp còn tiếp nhận hồ sơ TTHC tại phòng chuyên môn thì điểm đánh giá là 0 điểm.	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: 0.5</i>							
	<i>Có hồ sơ TTHC không được tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện: 0</i>							
3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử	2				Yêu cầu: - 100% hồ sơ TTHC cấp huyện được giải quyết qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử; - 100% số đơn vị hành chính cấp xã thuộc huyện, thành phố giải quyết hồ sơ TTHC đầy đủ qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% hồ sơ TTHC cấp huyện được giải quyết qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử: 1.0</i>	1						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>100% số đơn vị cấp xã giải quyết hồ sơ TTHC đầy đủ qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử: 1.0</i>	1						
3.3.3	Thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử (từ tiếp nhận, xử lý, đến ký duyệt, đính kết quả và trả kết quả)	2				Yêu cầu: 100% hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận phải thực hiện nhập các dữ liệu hồ sơ, scan hồ sơ, xử lý hồ sơ, ký duyệt, công khai gắn kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% hồ sơ TTHC thực hiện: 2.0</i>							
	<i>Từ 95% - dưới 100% hồ sơ TTHC thực hiện: 1.0</i>							
	<i>Dưới 95% hồ sơ TTHC thực hiện: 0</i>							
3.3.4	Bố trí cơ sở vật chất và trang thiết bị tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo quy định	0.25				Yêu cầu: Bố trí cơ sở vật chất và trang thiết bị theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Đạt yêu cầu: 0.25</i>							
	<i>Chưa đạt yêu cầu: 0</i>							
3.3.5	Phân công công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã	0.5				Yêu cầu: Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã đảm bảo theo quy định. Có phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	QĐ cử công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã; QĐ phân công nhiệm vụ đối với công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	
	<i>Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện theo quy định: 0.25</i>	0.25						
	<i>100% đơn vị hành chính cấp xã bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã theo quy định: 0.25</i>	0.25						
3.3.6	Chi trả phụ cấp đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã	0.5				Yêu cầu: Thực hiện đúng quy định về chi trả phụ cấp hàng tháng đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã	Bảng kê chi trả lương, phụ cấp	
	<i>Thực hiện đúng quy định về chi trả phụ cấp hàng tháng đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0.25</i>	0.25						
	<i>100% đơn vị hành chính cấp xã thực hiện đúng quy định về chi trả phụ cấp hàng tháng đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0.25</i>	0.25						
3.3.7	Thực hiện đồng phục, đeo thẻ đối với công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.25				Yêu cầu: Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã mặc trang phục và đeo thẻ theo quy định	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.25</i>							
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>							
3.3.8	Thực hiện tiếp nhận, theo dõi và giải quyết hồ sơ đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2				Yêu cầu: Thực hiện đầy đủ nội dung theo quy trình giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm; scan sổ theo dõi, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, văn bản xin lỗi công dân đối với hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn	
	<i>Thực hiện sổ theo dõi, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định: 0.25</i>	0.25						
	<i>Thực hiện Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định: 0.25</i>	0.25						
	<i>Thực hiện xin lỗi bằng văn bản đối với 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn theo quy định: 1.0</i>	1						
3.3.9	Phân loại đánh giá công chức Bộ phận Một cửa	1				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu đánh giá, xếp loại công chức một cửa	Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại công chức một cửa	
	<i>100% công chức Bộ phận Một cửa hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có ít nhất 50% công chức Bộ phận Một cửa hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 1.0</i>							
	<i>100% công chức Bộ phận Một cửa hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có dưới 50% công chức Bộ phận Một cửa hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 0.5</i>							
	<i>Có công chức Bộ phận Một cửa Hoàn thành nhiệm vụ hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ: 0</i>							
3.4	<b>Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	<b>6.5</b>						
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn	2				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn so với tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong năm.	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Từ 90% -100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hồ sơ TTHC giải quyết trước và đúng hạn) x 2.0]/(100%)</i>							
	<i>Dưới 90% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn	2				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa tổng số hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn so với tổng số hồ sơ TTHC do UBND cấp xã đã tiếp nhận trong năm.	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Từ 95% -100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hồ sơ TTHC giải quyết trước và đúng hạn) x 2.0]/(100%)</i>							
	<i>Dưới 95% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn: 0</i>							
3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong năm giải quyết trước hạn	2				Yêu cầu: Số hồ sơ TTHC giải quyết trước hạn đạt ít nhất từ 30% trở lên thì điểm đánh giá là 1.	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Từ 30% hồ sơ giải quyết trước hạn trở lên: 2.0</i>							
	<i>Từ dưới 30% đến 20% hồ sơ giải quyết trước hạn: 1.0</i>							
	<i>Dưới 20 % hồ sơ giải quyết trước hạn: 0</i>							
3.4.4	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định	0.5				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC	Báo cáo kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC	
	<i>Xếp loại Xuất sắc: 0.5</i>							
	<i>Xếp loại Tốt: 0.25</i>							
	<i>Xếp loại Khá trở xuống: 0</i>							
3.5	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện	0.5				Yêu cầu: - Báo cáo phải thống kê tất cả PAKN trong năm về TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trực tiếp và các PAKN do cấp tỉnh tiếp nhận, yêu cầu UBND cấp huyện giải quyết. - Tính tỷ lệ % giữa số PAKN đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số PAKN đã tiếp nhận trong năm. - Trường hợp trong năm không có PAKN thì điểm đánh giá là 0.5.	- Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo Kiểm soát TTHC năm; - Văn bản trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý) x 0.5]/100%</i>							
3.6	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC tại địa phương	10				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
4	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>	6						
4.1	<b>Thực hiện quy định và hướng dẫn về tổ chức bộ máy</b>	3						
4.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn cấp huyện	0.5				Yêu cầu: Kịp thời ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn cấp huyện khi có thay đổi; thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng	- Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn cấp	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Đúng quy định: 0.5</i>					Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các phòng chuyên môn theo quy định	Phòng chuyên môn cấp huyện; - Báo cáo rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện	
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
4.1.2	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL)	1				Yêu cầu: Kịp thời ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các ĐVSNCL thuộc huyện khi có thay đổi; thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các ĐVSNCL theo quy định	- Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các ĐVSNCL cấp huyện; - Báo cáo rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện	
	<i>Đúng quy định: 1.0</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
4.1.3	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính và ĐVSNCL	1.5				Yêu cầu: - Không vượt quá số lượng lãnh đạo (lãnh đạo phòng và trong đương, ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện) theo quy định. - Lập danh sách công chức lãnh đạo, chuyên viên theo từng phòng, ban thuộc UBND huyện.	Thống kê tổng số công chức, viên chức và lãnh đạo từng phòng, ban, ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện	
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND cấp huyện: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị sự nghiệp: 1.0</i>	1						
<b>4.2</b>	<b>Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2015</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Tính số lượng biên chế hành chính, sự nghiệp của UBND huyện đang sử dụng và biên chế hành chính, sự nghiệp của UBND huyện được giao năm 2015	Báo cáo tình hình thực hiện biên chế HC, SN của cơ quan, đơn vị; Quyết định giao biên chế HC, SN năm 2015	
	<i>Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1.0</i>							
	<i>Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ giảm biên chế) × 1.0]/(10%)</i>							
<b>4.3</b>	<b>Thực hiện phân cấp quản lý</b>	<b>1</b>						
4.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh ban hành	0.5				Yêu cầu: Thực hiện đúng các quy định về phân cấp quản lý nhà nước (các lĩnh vực phân cấp theo Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực)	Báo cáo CCHC năm	
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 0.5</i>							
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>							
4.3.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với nhiệm vụ quản lý nhà nước phân cấp cho cấp xã	0.5				Yêu cầu: Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ hằng năm đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp xã (các lĩnh vực phân cấp theo Nghị quyết số 99/NQ-CP ngày 24/6/2020 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực)	Kế hoạch kiểm tra, giám sát; Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giám sát; Thông báo kết luận kiểm tra, giám sát.	
	<i>Có thực hiện: 0.5</i>							
	<i>Không thực hiện: 0</i>							
<b>4.4</b>	<b>Thực hiện quy định về hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại các phòng, ban chuyên môn, ĐVSN thuộc UBND cấp huyện</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Thực hiện đúng quy định về hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại các phòng, ban, ĐVSN, cụ thể: - Hành chính và ĐVSN do ngân sách nhà nước	Báo cáo tình hình thực hiện biên chế hành chính, sự nghiệp của cơ quan, đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Thực hiện đảm bảo theo quy định: 1.0</i>					đảm bảo: không được hợp đồng; - ĐVSN tự chủ một phần: thực hiện hợp đồng theo quy định (phải được UBND tỉnh giao); - ĐVSN tự chủ hoàn toàn: được phép thực hiện hợp đồng.		
	<i>Thực hiện chưa đảm bảo theo quy định: 0</i>							
<b>5</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>	<b>12</b>						
<b>5.1</b>	<b>Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý tại các cơ quan hành chính đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình theo quy định</b>	<b>0.5</b>				Yêu cầu: Thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình	các QĐ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	
	<i>100% lãnh đạo các phòng chuyên môn được bổ nhiệm đúng quy định: 0.25</i>	0.25						
	<i>100% lãnh đạo các đơn vị sự nghiệp công lập được bổ nhiệm đúng quy định: 0.25</i>	0.25						
<b>5.2</b>	<b>Đánh giá, phân loại công chức, viên chức</b>	<b>1.5</b>						
5.2.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0.5				Yêu cầu: Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức đảm bảo quy trình theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ	Báo cáo đánh giá, phân loại công chức, viên chức	
	<i>Đúng quy định: 0.5</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
5.2.2	Chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1				Yêu cầu: Trường hợp UBND cấp huyện có cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật phải gửi Quyết định kỷ luật cho Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp. Trường hợp trong năm có cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên hoặc có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm nêu trong Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra thì điểm đánh giá là 0 điểm (tính cả viên chức thuộc các ĐVSNCL thuộc UBND cấp huyện).	- Báo cáo chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức; - QĐ kỷ luật (nếu có); - Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra.	
	<i>Trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND cấp huyện bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên, không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra: 1.0</i>							
	<i>Trong năm có cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND cấp huyện bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên, có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra: 0</i>							
<b>5.3</b>	<b>Rà soát và bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt</b>	<b>1.5</b>				Yêu cầu: - Báo cáo rà soát và bố trí công chức, viên chức theo VTVL được duyệt trước 30/11; - Từ 80% trở lên công chức, viên chức bố trí theo đúng VTVL được phê duyệt.	- Quyết định phê duyệt Đề án VTVL; - Báo cáo rà soát và bố trí công chức, viên chức theo Đề án VTVL	
	<i>Thực hiện chế độ báo cáo rà soát và bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt đảm bảo theo quy định về thời gian và chất lượng báo cáo: 0.5</i>	0.5						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt đạt tỷ lệ từ 80% trở lên: 1.0</i>	1						
5.4	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>0.5</b>				Yêu cầu: - UBND cấp huyện có văn bản đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hằng năm; - Cũ đủ số lượng cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo chỉ tiêu được phân bổ; - Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng chấp hành đúng quy định của khóa học.	- Công văn đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng; - Công văn cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh tổ chức	
	<i>Thực hiện đăng ký và cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo số lượng và thời gian theo Kế hoạch của tỉnh: 0.5</i>							
	<i>Không đăng ký hoặc cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng không đảm bảo số lượng và thời gian theo Kế hoạch của tỉnh: 0</i>							
5.5	<b>Thực hiện cập nhật phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>2</b>				Yêu cầu: UBND cấp huyện thực hiện cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cơ bản và thông tin chi tiết của 100% cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý		
	<i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cơ bản của cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm: 1.0</i>	1						
	<i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin chi tiết của cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm: 1.0</i>	1						
5.5	<b>Tác động của CCHC đến chất lượng đội ngũ CBCCVC</b>	<b>6</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	
5.5.1	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	1						
5.5.2	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1						
5.5.3	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1						
5.5.4	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân trong phối hợp, xử lý công việc	1						
5.5.5	Thực hiện quy định về bổ nhiệm công chức, viên chức	1						
5.5.6	Tạo điều kiện cho công chức, viên chức học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	1						
<b>6</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	<b>12</b>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
6.1	<b>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính</b>	1				Yêu cầu: Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đúng theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ.	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Đúng quy định: 1.0</i>							
6.2	<b>Chế độ báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ</b>	1				Yêu cầu: Báo cáo đầy đủ số liệu, bảng biểu theo yêu cầu của Sở Tài chính	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Báo cáo đảm bảo chất lượng, có số liệu cụ thể, đúng thời gian quy định: 1.0</i>							
	<i>Báo cáo không đảm bảo chất lượng, hoặc chậm không quá 07 ngày so với thời gian quy định: 0.5</i>							
	<i>Báo cáo chậm trên 07 ngày so với thời gian quy định: 0</i>							
6.3	<b>Thực hiện quy định về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước</b>	1				Yêu cầu: Báo cáo quyết toán hằng năm có đầy đủ các mẫu biểu theo quy định của Luật NSNN gửi Sở Tài chính theo hướng dẫn của Sở Tài chính	Báo cáo quyết toán ngân sách năm. Trường hợp năm đánh giá chưa đến kỳ báo cáo thì gửi báo cáo quyết toán của năm trước liền kề	
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1.0</i>							
6.4	<b>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các ĐVSNNCL thuộc huyện</b>	1.5						
6.4.1	ĐVSNNCL tự đảm bảo chi thường xuyên	0.5				Yêu cầu: Trong năm đánh giá, có ít nhất 01 ĐVSNNCL nâng mức tự chủ lên tự đảm bảo chi thường xuyên thì điểm đánh giá là 0.5.	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Số ĐVSNNCL tự đảm bảo chi thường xuyên tăng so với năm trước: 0.5</i>				<i>Số ĐVSNNCL tự đảm bảo chi thường xuyên không tăng so với năm trước: 0</i>			
6.4.2	ĐVSNNCL tự đảm bảo một phần chi thường xuyên	0.5				Yêu cầu: Trong năm đánh giá, có ít nhất 01 ĐVSNNCL nâng mức tự chủ lên tự đảm bảo một phần chi thường xuyên thì điểm đánh giá là 0.5.	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Số ĐVSNNCL tự đảm bảo một phần chi thường xuyên tăng so với năm trước: 0.5</i>				<i>Số ĐVSNNCL tự đảm bảo một phần chi thường xuyên không tăng so với năm trước: 0</i>			



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
6.4.3	ĐVSNCL chuyển thành Công ty cổ phần	0.5				Yêu cầu: Trong năm đánh giá, có ít nhất 01 ĐVSNCL chuyển thành Công ty cổ phần thì điểm đánh giá là 0.5	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Trong năm đánh giá có ĐVSNCL chuyển thành Công ty cổ phần: 0.5</i>							
	<i>Trong năm đánh giá không có ĐVSNCL chuyển thành Công ty cổ phần: 0</i>							
6.5	<b>Tỷ lệ đơn vị cấp xã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính theo quy định</b>	0.5				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên tỷ lệ đơn vị cấp xã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính trên tổng số đơn vị cấp xã thuộc cấp huyện	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính của cơ quan hành chính nhà nước	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(tỷ lệ % đơn vị cấp xã thực hiện) × 0.5]/(100%)</i>							
6.6	<b>Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách</b>	1				Yêu cầu: Thống kê tổng số kiến nghị được cơ quan tài chính chỉ ra sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong 3 năm gần nhất (ví dụ đánh giá năm 2020 thì thống kê các kiến nghị được chỉ ra từ kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong các năm 2019,2018,2017). Thống kê số tiền nộp NSNN theo kiến nghị đã thực hiện xong. Trường hợp không có kiến nghị phải nộp tiền vào NSNN thì điểm đánh giá là 1.	- Các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách trong 3 năm gần nhất; - Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; - Tài liệu chứng minh kết quả thực hiện.	Sửa cách đánh giá
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số tiền nộp NSNN theo kiến nghị) × 1.0]/100%</i>							
6.7	<b>Mức độ thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do HĐND cấp huyện giao</b>	1				Yêu cầu: - Nếu 100% chỉ tiêu phát triển KT-XH đạt và vượt thì điểm đánh giá là 1; - Nếu có từ 80%- dưới 100% chỉ tiêu KT-XH đạt và vượt thì điểm đánh giá là 0.5; - Nếu dưới 80% chỉ tiêu phát triển KT-XH đạt và vượt thì điểm đánh giá là 0.	Báo cáo kinh tế - xã hội của huyện	
	<i>100% chỉ tiêu đạt và vượt: 1.0</i>							
	<i>Từ 80%- dưới 100% chỉ tiêu đạt và vượt: 0.5</i>							
	<i>Dưới 80% chỉ tiêu đạt và vượt: 0</i>							
6.8	<b>Thực hiện thu ngân sách hàng năm của cấp huyện theo Kế hoạch được UBND tỉnh giao</b>	1				Yêu cầu: Tính tỷ lệ thu ngân sách của cấp huyện trong năm đánh giá vượt chỉ tiêu được UBND tỉnh giao: - Vượt từ 5% trở lên thì điểm đánh giá là 1; - Vượt từ 2% - dưới 5% thì điểm đánh giá là 0.5; - Đạt hoặc vượt dưới 2% thì điểm đánh giá là 0.25; - Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0	Báo cáo kinh tế - xã hội của huyện	
	<i>Vượt chỉ tiêu từ 5% trở lên: 1.0</i>							
	<i>Vượt chỉ tiêu từ 2% - dưới 5%: 0.5</i>							
	<i>Đạt hoặc vượt chỉ tiêu dưới 2%: 0.25</i>							
	<i>Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0</i>							
6.9	<b>Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm</b>	1				Yêu cầu: Tính tỷ lệ % giữa số tiền NSNN đã giải ngân so với tổng số tiền NSNN phải giải ngân theo kế hoạch.	Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	Đạt tỷ lệ giải ngân đạt 100% so với kế hoạch được giao: 1.0							
	Đạt tỷ lệ giải ngân từ 60% - dưới 100% so với kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ giải ngân) × 1.0]/(100%)							
	Đạt tỷ lệ giải ngân dưới 60% so với kế hoạch được giao: 0							
<b>6.10</b>	<b>Tác động của CCHC đến quản lý tài chính công</b>	<b>3</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
6.10.1	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của UBND cấp huyện	1						
6.10.2	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính; của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp huyện	1						
6.10.3	Tính công khai, minh bạch trong việc quản lý, sử dụng kinh phí tại UBND cấp huyện	1						
<b>7</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>	<b>15</b>						
<b>7.1</b>	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của huyện</b>	<b>5</b>						
7.1.1	Tỷ lệ văn bản điện tử gửi đi của UBND cấp huyện có sử dụng chữ ký số cá nhân	2				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % số văn bản gửi đi dưới dạng điện tử có chữ ký số cá nhân trên tổng số văn bản gửi đi của UBND cấp huyện (tính cả văn bản điện tử gửi đi của Văn phòng UBND và các phòng, ban thuộc UBND cấp huyện)	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ văn bản điện tử gửi đi có chữ ký số cá nhân) × 2.0]/(100%)							
7.1.2	Lập hồ sơ văn bản đến theo dõi điều hành, trao đổi giải quyết công việc trên phần mềm	1				Yêu cầu: - Có sử dụng phần mềm để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc trên phần mềm;	- Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	Từ 80% trở lên số hồ sơ văn bản đến được lập đều có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gắn văn bản dự thảo, văn bản phát hành vào hồ sơ công việc: 1.0							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Dưới 80% số hồ sơ văn bản đến được lập đều có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gắn văn bản dự thảo, văn bản phát hành vào hồ sơ công việc, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ hồ sơ văn bản đến được lập đều có ý kiến chỉ đạo, ý kiến xử lý, gắn văn bản dự thảo, văn bản phát hành vào hồ sơ công việc) × 1.0]/(80%)</i>							
7.1.3	Tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc, trao đổi công việc trên phần mềm	1				Yêu cầu: Tính tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc.	- Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ công chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc để phân văn bản đến, văn bản đi và giao việc, trao đổi công việc trên phần mềm) × 1.0]/(100%)</i>							
7.1.4	Báo cáo định kỳ quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT	1				Yêu cầu: Báo cáo định kỳ về kết quả ứng dụng CNTT, gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông (báo cáo quý I, trước ngày 15/2; quý II, trước ngày 15/5; quý III, trước ngày 15/8; Quý IV, trước ngày 15/11 năm đánh giá)	Các báo cáo định kỳ quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Các báo cáo đảm bảo theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đạt chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							
<b>7.2</b>	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>	<b>3</b>						
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp dịch vụ công mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm	1				Yêu cầu: - Thống kê tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4, trong số đó, thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm đánh giá. - Tính tỷ lệ % giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến so với tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến: 1.0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Dưới 50% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ) × 1.0]/50%</i>							
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4	2				Yêu cầu: - Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3 và 4. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên (cả trực tuyến và truyền thống).	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 2.0</i>							
	<i>Dưới 30% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến) × 2.0]/(30%)</i>							
7.3	<b>Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)</b>	1				Yêu cầu: Thống kê danh mục TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI, trong số đó, thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ đã sử dụng dịch vụ BCCI. Tính tỷ lệ % số hồ sơ đã tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI trên tổng số hồ sơ đã tiếp nhận và trả kết quả (bao gồm các hình thức khác) của các TTHC có phát sinh hồ sơ đã sử dụng dịch vụ BCCI.	Báo cáo thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI theo QĐ 45/2016/QĐ-TTg	
	<i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 1.0</i>							
	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ TTHC có phát sinh qua dịch vụ BCCI) × 1.0]/(10%)</i>							
7.4	<b>Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</b>	2				- Yêu cầu: Đơn vị đã công bố ISO phải tổ chức thực hiện, duy trì và cải tiến quy trình hệ thống quản lý chất lượng theo quy định. - Điểm đánh giá nội dung duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng được đánh giá theo kết quả đánh giá việc xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Bắc Giang. - Khắc phục 100% các điểm không phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO	- Báo cáo kết quả thực hiện ISO	
7.4.1	Công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại UBND cấp huyện	0.5						
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(kết quả đánh giá ISO) × 0.5]/100</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
7.4.2	Công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại UBND cấp xã trực thuộc	0.5				9001 sau đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và sau kiểm tra, đánh giá, chấm điểm. - Báo cáo năm kết quả thực hiện ISO gửi Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 20/11.		
	<i>Đánh giá theo công thức: [(tỷ lệ % UBND cấp xã thực hiện duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định) × 0.5]/(100%)</i>							
7.4.3	Khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 sau đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và sau kiểm tra, đánh giá, chấm điểm	1						
	<i>Đánh giá theo công thức: [(tỷ lệ % đã khắc phục các điểm không phù hợp) x1.0]/(100%)</i>							
<b>7.5</b>	<b>Tác động của CCHC đến Hiện đại hóa hành chính</b>	<b>4</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
7.5.1	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử của UBND cấp huyện	1						
7.5.2	Mức độ đầy đủ thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử của UBND cấp huyện	1						
7.5.3	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử của UBND cấp huyện	1						
7.5.4	Hiệu quả ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO	1						
<b>Tổng điểm</b>		<b>100</b>						
<b>Tổng điểm qua điều tra XHH:</b>		<b>26</b>						

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**TỈNH BẮC GIANG**

**Phụ lục III**  
**CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
<b>1</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)</b>	<b>13</b>						
<b>1.1</b>	<b>Kế hoạch CCHC năm</b>	<b>3</b>						
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Kế hoạch CCHC ban hành trong tháng 1 của năm đánh giá.	Kế hoạch CCHC năm	
	<i>Ban hành đúng thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Ban hành chậm không quá 10 ngày so với thời gian quy định: 0.5</i>							
	<i>Ban hành chậm trên 10 ngày so với thời gian quy định hoặc không ban hành Kế hoạch: 0</i>							
1.1.2	Chất lượng Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Kế hoạch CCHC phải đảm bảo nội dung theo yêu cầu. Đạt nội dung nào thì tính điểm nội dung đó	Kế hoạch CCHC năm	
	<i>Xác định đầy đủ nhiệm vụ trên 6 lĩnh vực CCHC, xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được: 0.5</i>	0.5						
	<i>Có phân công trách nhiệm và thời gian hoàn thành: 0.25</i>	0.25						
	<i>Có bố trí kinh phí thực hiện: 0.25</i>	0.25						
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	1				Yêu cầu: Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Báo cáo CCHC năm; Tài liệu khác (nếu có)	
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành) × 1.0]/(100%)</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>							
<b>1.2</b>	<b>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</b>	<b>2</b>				Yêu cầu: Báo cáo phải có đầy đủ số liệu kết quả thực hiện trên 6 nội dung CCHC. thời gian gửi báo cáo tháng trước ngày 16 hằng tháng; báo cáo quý trước ngày 06 tháng cuối quý, báo cáo 6 tháng trước ngày 06/6, báo cáo năm trước ngày 06/12.	Các báo cáo định kỳ	
	<i>Các báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm đạt chất lượng và đúng thời gian theo quy định: 2.0</i>							
	<i>Mỗi báo cáo không đạt chất lượng hoặc quá thời gian trừ 0.25</i>							
	<i>Mỗi báo cáo thiếu trừ 0.5</i>							
<b>1.3</b>	<b>Công tác kiểm tra CCHC</b>	<b>2.5</b>						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
1.3.1	Ban hành Kế hoạch tự kiểm tra công tác CCHC (có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm).	1				Yêu cầu: Kế hoạch kiểm tra ban hành riêng, có đầy đủ nội dung: cụ thể thời gian kiểm tra, đơn vị được kiểm tra, nội dung kiểm tra. Thời gian ban hành Kế hoạch trong tháng 02 của năm đánh giá	Kế hoạch kiểm tra CCHC	
	Kế hoạch ban hành đảm bảo thời gian, chất lượng: 1.0							
	Kế hoạch ban hành chưa đảm bảo thời gian hoặc chưa đảm bảo chất lượng: 0.5							
	Kế hoạch không đảm bảo chất lượng và thời gian hoặc không ban hành kế hoạch: 0							
1.3.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch kiểm tra	0.5				Yêu cầu: Đánh giá dựa trên kết quả thực hiện so với Kế hoạch	Các thông báo kết luận kiểm tra hoặc báo cáo kết quả kiểm tra	
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 0.5							
	Hoàn thành từ 80% - dưới 100% kế hoạch: 0.25							
	Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0							
1.3.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1				Yêu cầu: Tính tỷ lệ % giữa số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số vấn đề phát hiện qua kiểm tra (bắt cấp, vướng mắc, vi phạm...)	- Các thông báo kết luận kiểm tra; - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	
	100% số vấn đề phát hiện đã được xử lý: 1.0							
	Dưới 100% số vấn đề phát hiện đã được xử lý: 0							
<b>1.4</b>	<b>Công tác tuyên truyền CCHC</b>	<b>1.5</b>						
1.4.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC (Kế hoạch tuyên truyền có thể ban hành riêng hoặc lồng ghép với Kế hoạch CCHC năm)	0.5				Yêu cầu: - Kế hoạch tuyên truyền CCHC ban hành riêng, đảm bảo yêu cầu: Từng nhiệm vụ tuyên truyền trong kế hoạch phải cụ thể, xác định rõ kết quả/sản phẩm đầu ra, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm. - Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch.	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC; - Báo cáo CCHC năm; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 0.5							
	Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
1.4.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	1				Yêu cầu: Công tác CCHC của địa phương được tuyên truyền qua: - Các phương tiện thông tin đại chúng gồm: Tổ chức các hội nghị, tập huấn; Công Thông tin điện tử; Báo, Đài phát thanh - truyền hình. - Hình thức khác gồm: Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về CCHC; tọa đàm về CCHC; sân khấu hóa hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác.	- Báo cáo CCHC năm; - Cung cấp các đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về CCHC của cấp xã trên các website; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0.5</i>	0.5						
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC qua các hình thức khác: 0.5</i>	0.5						
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC	2				Yêu cầu: 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; + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC; + Được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận. Trường hợp năm đánh giá chưa có QĐ công nhận thì lấy kết quả của năm trước liền kề năm đánh giá.	- Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC; - Các văn bản thể hiện việc áp dụng, triển khai, thực hiện. - Báo cáo kết quả triển khai thực hiện, đánh giá hiệu quả của việc áp dụng.	
	<i>Có sáng kiến/giải pháp mới: 2.0</i>							
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>							
1.6	Thực hiện nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao	2				Yêu cầu: - Căn cứ vào báo cáo thống kê của Văn phòng UBND cấp huyện về kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện giao cho UBND cấp xã. Tỷ lệ % số nhiệm vụ hoàn thành trên tổng số nhiệm vụ được giao. - Trường hợp người đứng đầu cơ quan có văn bản phê bình, nhắc nhở của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc của Chủ tịch UBND cấp huyện thì mỗi 01 văn bản phê bình, nhắc nhở trừ 0.25 điểm		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ hoàn thành đúng tiến độ)x 2.0]/(100%)</i>							
2	<b>XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL)</b>	<b>6</b>						
2.1	<b>Kiểm tra VBQPPL</b>	<b>1</b>						



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
2.1.1	Thực hiện công tác tự kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định	0.5				Yêu cầu: Có thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản QPPL, đồng thời có xử lý đối với những văn bản trái pháp luật sau kiểm tra	Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL, QĐ thành lập Tổ kiểm tra, biên bản kiểm tra, các văn bản xử lý (nếu có)	
	<i>Thực hiện đầy đủ theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Thực hiện công tác tự kiểm tra nhưng chưa xử lý văn bản trái pháp luật sau kiểm tra: 0.25</i>							
	<i>Không thực hiện theo quy định: 0</i>							
2.1.2	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tự kiểm tra VBQPPL	0.5				Yêu cầu: Báo cáo kết quả thực hiện công tác tự kiểm tra VBQPPL gửi UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện công tác tự kiểm tra VBQPPL	
	<i>Báo cáo đúng thời gian theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Báo cáo không đúng thời gian theo quy định: 0.25</i>							
	<i>Không có báo cáo: 0</i>							
<b>2.2</b>	<b>Rà soát VBQPPL</b>	<b>2</b>						
2.2.1	Thực hiện rà soát VBQPPL do địa phương ban hành	0.5				Yêu cầu: Có thực hiện công tác rà soát VBQPPL do địa phương ban hành.	Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL, QĐ thành lập Tổ rà	
	<i>Có thực hiện: 0.5</i>							
	<i>Không thực hiện: 0</i>							
2.2.2	Báo cáo kết quả thực hiện rà soát VBQPPL	0.5				Yêu cầu: Báo cáo kết quả thực hiện công tác rà soát VBQPPL gửi UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện rà soát VBQPPL	
	<i>Báo cáo đúng thời gian theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Báo cáo không đúng thời gian theo quy định: 0.25</i>							
	<i>Không có báo cáo: 0</i>							
2.2.3	Xử lý kết quả rà soát VBQPPL	1				Xử lý kết quả qua rà soát văn bản QPPL được tính trên tỷ lệ % số văn bản QPPL đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý so với tổng số văn bản cần phải xử lý.	Văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý qua kiểm tra, rà soát) x 1.0]/100%</i>							
<b>2.3</b>	<b>Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)</b>	<b>3</b>						
2.3.1	Ban hành kế hoạch TDTHPL	1				Yêu cầu: Kế hoạch TDTHPL có xác định cụ thể nội dung, lĩnh vực theo dõi thi hành pháp luật tại địa phương; phải được ban hành đúng thời gian theo Kế hoạch TDTHPL hằng năm của Chủ tịch UBND tỉnh.	Kế hoạch TDTHPL	
	<i>Đảm bảo về nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Không đảm bảo về nội dung và thời gian so với quy định: 0.5</i>							
	<i>Không ban hành: 0</i>							
2.3.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch TDTHPL	1				Đánh giá dựa trên kết quả hoàn thành các nhiệm vụ đúng nội dung và tiến độ theo kế hoạch.	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	
	<i>Hoàn thành đúng nội dung, tiến độ theo kế hoạch: 1.0</i>							
	<i>Hoàn thành chưa đảm bảo nội dung, tiến độ theo kế hoạch: 0</i>							
2.3.3	Báo cáo về TDTHPL	1				Yêu cầu: Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo theo dõi	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>					phải gửi về UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) theo quy định	thi hành pháp luật	
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Không có báo cáo hoặc Báo cáo không đầy đủ nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0</i>							
<b>3</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>30</b>						
<b>3.1</b>	<b>Thực hiện niêm yết công khai TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</b>	<b>1</b>				TTHC công khai phải đầy đủ thông tin (các bộ phận cấu thành TTHC), đúng quy định (TTHC còn hiệu lực, rõ ràng, dễ tiếp cận, khai thác)	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% TTHC được niêm yết chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Dưới 100% TTHC được niêm yết chính xác, đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0</i>							
<b>3.2</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	<b>11</b>						
3.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được nhập vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	2				100% hồ sơ TTHC cấp xã khi tiếp nhận được nhập trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% hồ sơ TTHC: 2.0</i>							
	<i>Từ 80% - dưới 100% hồ sơ TTHC: 1.0</i>							
	<i>Dưới 80% hồ sơ TTHC: 0</i>							
3.2.3	Thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử (từ tiếp nhận, xử lý, đến ký duyệt, đính kết quả và trả kết quả)	3				100% hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận phải thực hiện nhập các dữ liệu hồ sơ, scan hồ sơ, xử lý hồ sơ, ký duyệt, công khai gắn kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>100% hồ sơ TTHC thực hiện: 3.0</i>							
	<i>Từ 95% - dưới 100% hồ sơ TTHC thực hiện: 1.5</i>							
	<i>Dưới 95% hồ sơ TTHC thực hiện: 0</i>							
3.2.4	Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định	1				Bố trí cơ sở vật chất và trang thiết bị theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Đạt yêu cầu: 1.0</i>							
	<i>Chưa đạt yêu cầu: 0</i>							
3.2.5	Phân công công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, chi trả phụ cấp	2				Yêu cầu: - Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã theo quy định; - Thực hiện chi trả phụ cấp hằng tháng đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.	QĐ cử công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã; Bảng kê chi trả	
	<i>Có bố trí, phân công công chức làm việc theo quy định: 1.0</i>	1						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Thực hiện chi trả đầy đủ phụ cấp hằng tháng đối với công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: 1.0</i>	1					luong, phụ cấp	
3.2.6	Thực hiện đồng phục, đeo thẻ đối với công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5				Yêu cầu: Công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã mặc trang phục và đeo thẻ theo quy định	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i>							
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>							
3.2.7	Thực hiện tiếp nhận, theo dõi và giải quyết hồ sơ đúng quy trình theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.5				Yêu cầu: Thực hiện đầy đủ nội dung theo quy trình giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Báo cáo Kiểm soát TTHC năm; scan sổ theo dõi, giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, văn bản xin lỗi công dân đối với hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn	
	<i>Thực hiện sổ theo dõi, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Thực hiện xin lỗi bằng văn bản đối với 100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn theo quy định: 1.0</i>	1						
<b>3.3</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC</b>	<b>6</b>						
3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn	2				Đánh giá dựa trên tỷ lệ % giữa số hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn so với tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận trong năm.	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Từ 95% -100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hồ sơ TTHC giải quyết trước và đúng hạn) x 2.0]/(100%)</i>							
	<i>Dưới 95% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn: 0</i>							
3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm giải quyết trước hạn	2				Yêu cầu: Số hồ sơ TTHC giải quyết trước hạn đạt ít nhất từ 30% trở lên thì điểm đánh giá là 1.	Báo cáo CCHC năm hoặc Báo cáo Kiểm soát TTHC năm	
	<i>Từ 30% hồ sơ giải quyết trước hạn trở lên: 2.0</i>							
	<i>Từ dưới 30% đến 20% hồ sơ giải quyết trước hạn: 1.0</i>							
	<i>Dưới 20 % hồ sơ giải quyết trước hạn: 0</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
3.3.3	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định	2				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu đánh giá, xếp loại công chức một cửa	Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại công chức một cửa	
	<i>Xếp loại Xuất sắc: 2.0</i>							
	<i>Xếp loại Tốt: 1.0</i>							
	<i>Xếp loại Khá trở xuống: 0</i>							
3.4	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC</b>	2						
3.4.1	Công khai thông tin đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	1				Yêu cầu: Thực hiện Niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định và công khai đường dây nóng	Hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	
	<i>Niêm yết nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định: 0.5</i>	0.5						
	<i>Công khai đường dây nóng theo quy định: 0.5</i>	0.5						
3.4.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của xã	1				- Yêu cầu: Báo cáo phải thống kê tất cả PAKN trong năm về TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trực tiếp và các PAKN do cấp tỉnh, cấp huyện tiếp nhận, yêu cầu UBND cấp xã giải quyết. - Tính tỷ lệ % giữa số PAKN đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số PAKN đã tiếp nhận trong năm. - Trường hợp trong năm không có PAKN thì điểm đánh giá là 1.	- Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo Kiểm soát TTHC năm; - Văn bản trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý) x 1.0]/(100%)</i>							
3.5	<b>Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện TTHC tại cơ quan, đơn vị</b>	10				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
4	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>	8						
4.1	<b>Bố trí, sử dụng biên chế cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã</b>	2				Yêu cầu: UBND cấp xã ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã	Quyết định phân công nhiệm vụ	
	<i>Bố trí, sử dụng biên chế cán bộ chuyên trách đúng quy định: 1.0</i>	1						
	<i>Bố trí, sử dụng biên chế công chức cấp xã đúng quy định: 1.0</i>	1						
4.2	<b>Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ</b>	1				Yêu cầu: UBND cấp xã ban hành quyết định	Quyết định phân	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Có quyết định phân công nhiệm vụ đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã: 1.0</i>					phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã	công nhiệm vụ	
	<i>Không có quyết định phân công theo quy định: 0</i>							
<b>4.3</b>	<b>Chỉ đạo, hướng dẫn thôn, bản, tổ dân phố hoạt động hiệu quả, hoàn thành các nhiệm vụ do UBND cấp xã giao hằng năm</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: UBND cấp xã chỉ đạo, hướng dẫn thôn, bản, tổ dân phố hoạt động hiệu quả, hoàn thành các nhiệm vụ do UBND cấp xã giao hằng năm	Báo cáo CCHC năm; tài liệu khác chứng minh	
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1.0</i>							
	<i>Thực hiện còn chưa đúng quy định: 0</i>							
<b>4.4</b>	<b>Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Thực hiện Công khai, minh bạch các nội dung theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở	Báo cáo CCHC năm; tài liệu khác chứng minh	
	<i>Thực hiện Công khai, minh bạch các nội dung theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở: 1.0</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ các nội dung về Công khai, minh bạch theo quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở: 0</i>							
<b>4.5</b>	<b>Đánh giá tác động của cải cách tổ chức bộ máy hành chính</b>	<b>3</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
4.5.1	Tính hiệu quả, phù hợp của việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy	1						
4.5.2	Tính phù hợp, hiệu quả của Quy chế làm việc của UBND cấp xã	1						
4.5.3	Tính công khai, minh bạch, hiệu quả của việc phân công nhiệm vụ đối với Lãnh đạo và công chức	1						
<b>5</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>	<b>16</b>						
<b>5.1</b>	<b>Cán bộ, công chức cấp xã</b>	<b>8</b>						
5.1.1	Kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ cấp xã cuối năm	1				Yêu cầu: Kết quả đánh giá xếp loại cán bộ cấp xã cuối năm: 100% cán bộ cấp xã hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Báo cáo kết quả đánh giá xếp loại cán bộ, công chức cấp xã cuối năm	
	<i>100% cán bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 1.0</i>							
	<i>Có cán bộ cấp xã không hoàn thành nhiệm vụ: 0</i>							
5.1.2	Kết quả đánh giá, xếp loại công chức cấp xã cuối năm	1				Yêu cầu: Kết quả đánh giá xếp loại công chức cấp xã cuối năm: 100% công chức cấp xã hoàn thành nhiệm vụ trở lên	Báo cáo kết quả đánh giá xếp loại cán bộ, công chức cấp xã cuối năm	
	<i>100% công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 1.0</i>							
	<i>Có công chức cấp xã không hoàn thành nhiệm vụ: 0</i>							
5.1.3	Thực hiện quy trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hằng năm	1				Yêu cầu: Thực hiện đánh giá xếp loại công chức cấp xã cuối năm đảm bảo đúng quy trình	Báo cáo kết quả đánh giá xếp loại	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Thực hiện quy trình đúng theo quy định: 1.0</i> <i>Có trường hợp thực hiện không đúng quy trình theo quy định: 0</i>					theo quy định	cán bộ, công chức cấp xã cuối năm	
5.1.4	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã, đại biểu HĐND cấp xã	1				Yêu cầu: Cán bộ, công chức cấp xã, đại biểu HĐND cấp xã được đi đào tạo, bồi dưỡng chấp hành tốt quy định của khóa đào tạo, bồi dưỡng	Công văn cử cán bộ, công chức cấp xã, đại biểu HĐND cấp xã tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng	
	<i>Chấp hành đúng quy định: 1.0</i> <i>Chấp hành không đúng quy định: 0</i>							
5.1.5	Chấp hành thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã	1				Yêu cầu: Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã chấp hành tốt quy định về thời giờ làm việc	Báo cáo việc chấp hành kỷ luật kỷ cương của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã	
	<i>Thực hiện tốt: 1.0</i> <i>Thực hiện chưa tốt: 0</i>							
5.1.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	2				Yêu cầu: Trong năm đánh giá không có cán bộ, công chức cấp xã bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên; không có cán bộ, công chức vi phạm nêu trong TBKL thanh tra, kiểm tra.	Báo cáo việc chấp hành kỷ luật kỷ cương của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã	
	<i>Không có cán bộ cấp xã bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên: 1.0</i> <i>Không có công chức cấp xã bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên: 1.0</i>	1 1						
5.1.7	Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã	1				Yêu cầu: Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BNV	Báo cáo về công tác quản lý tổ chức, biên chế và công tác cán bộ tại cấp xã	
	<i>Đúng quy định: 1.0</i> <i>Không đúng quy định: 0</i>							
5.2	<b>Quản lý và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã theo quy định</b>	1				Yêu cầu: Quản lý và thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã	Báo cáo về công tác quản lý tổ chức, biên chế và công tác cán bộ tại cấp xã	
	<i>Đúng quy định: 1.0</i> <i>Chưa đúng quy định: 0</i>							
5.3	<b>Thực hiện cập nhật phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>	2				Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị thực hiện cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cơ bản và thông tin chi tiết của 100% cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý		
	<i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin cơ bản của cán bộ, công chức trên phần mềm: 1.0</i> <i>Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin chi tiết của cán bộ, công chức trên phần mềm: 1.0</i>	1 1						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
5.4	<b>Đánh giá tác động của xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức</b>	5				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
5.4.1	Đánh giá về năng lực trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức	1						
5.4.2	Đánh giá việc thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1						
5.4.3	Đánh giá về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thái độ, tác phong, lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm	1						
5.4.4	Đánh giá hiệu quả trong thực thi nhiệm vụ, công vụ	1						
5.4.5	Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của cán bộ, công chức	1						
6	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	11						
6.1	<b>Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách</b>	2				Yêu cầu: Không có vi phạm về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý tài chính	
	<i>Đúng quy định: 2.0</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
6.2	<b>Thực hiện quy định về sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước</b>	1				Yêu cầu: Báo cáo quyết toán hằng năm có đầy đủ các mẫu biểu theo quy định của Luật NSNN gửi Sở Tài chính theo hướng dẫn của Sở Tài chính	Báo cáo quyết toán ngân sách năm	
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1.0</i>							
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>							
6.3	<b>Thực hiện các giải pháp nâng cao thu nhập, đời sống của cán bộ, công chức</b>	1				Yêu cầu: Báo cáo có số liệu cụ thể về thực hiện các giải pháp nâng cao thu nhập, đời sống của cán bộ, công chức	Báo cáo năm về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý tài chính	
	<i>Có thực hiện: 1.0</i>							
	<i>Không thực hiện: 0</i>							
6.4	<b>Thực hiện báo cáo tài chính định kỳ</b>	1				Yêu cầu: Báo cáo tài chính đầy đủ mẫu biểu, số liệu theo hướng dẫn của Phòng Kế hoạch - Tài chính cấp huyện.	Báo cáo tài chính. Trường hợp năm đánh giá chưa đến kỳ báo cáo thì gửi báo cáo tài chính của năm trước liền kề	
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung và thời gian theo quy định: 1.0</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Không thực hiện báo cáo: 0</i>							
6.5	<b>Mức độ thực hiện các chỉ tiêu kinh tế - xã hội do HĐND cấp xã giao</b>	1				Yêu cầu: - Nếu 100% chỉ tiêu phát triển KT-XH đạt và vượt thì điểm đánh giá là 1; - Nếu có từ 80%- dưới 100% chỉ tiêu KT-XH đạt và vượt thì điểm đánh giá là 0.5; - Nếu dưới 80% chỉ tiêu phát triển KT-XH đạt và	Báo cáo kinh tế - xã hội của xã	
	<i>100% chỉ tiêu đạt và vượt: 1.0</i>							
	<i>Từ 80%- dưới 100% chỉ tiêu đạt và vượt: 0.5</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Dưới 80% chỉ tiêu đạt và vượt: 0</i>					vượt thì điểm đánh giá là 0.		
<b>6.6</b>	<b>Thực hiện thu ngân sách hàng năm của cấp xã theo Kế hoạch được UBND cấp huyện giao</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Tính tỷ lệ thu ngân sách của cấp xã trong năm đánh giá vượt chỉ tiêu được UBND cấp huyện giao: - Vượt từ 5% trở lên thì điểm đánh giá là 1; - Vượt từ 2% - dưới 5% thì điểm đánh giá là 0.5; - Đạt hoặc vượt dưới 2% thì điểm đánh giá là 0.25; - Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0	Báo cáo kinh tế - xã hội của xã	
	<i>Vượt chỉ tiêu từ 5% trở lên: 1.0</i>							
	<i>Vượt chỉ tiêu từ 2% - dưới 5%: 0.5</i>							
	<i>Đạt hoặc vượt chỉ tiêu dưới 2%: 0.25</i>							
	<i>Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0</i>							
<b>6.7</b>	<b>Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm</b>	<b>1</b>				Yêu cầu: Tính tỷ lệ % giữa số tiền NSNN đã giải ngân so với tổng số tiền NSNN phải giải ngân theo kế hoạch.	Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm của xã	
	<i>Đạt tỷ lệ giải ngân đạt 100% so với kế hoạch được giao: 1.0</i>							
	<i>Đạt tỷ lệ giải ngân từ 60% - dưới 100% so với kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: <math>[(Tỷ\ lệ\ giải\ ngân) \times 1.0]/(100\%)</math></i>							
	<i>Đạt tỷ lệ giải ngân dưới 60% so với kế hoạch được giao: 0</i>							
<b>6.8</b>	<b>Đánh giá tác động của cải cách tài chính công</b>	<b>3</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
6.8.1	Đánh giá việc chấp hành về quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công	1						
6.8.2	Việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	1						
6.8.3	Việc thực hiện quy chế dân chủ trong quản lý tài chính, ngân sách, tài sản công	1						
<b>7</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>	<b>16</b>						
<b>7.1</b>	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin</b>	<b>5</b>						
7.1.1	Ứng dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc	2				Yêu cầu: Văn bản đến phải được xử lý, giải quyết trên Phần mềm quản lý văn bản và điều hành công việc. Đối với những văn bản đến yêu cầu phải có kết quả xử lý thì phải gắn kết quả xử lý.	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Các văn bản đến được xử lý trên phần mềm, có gắn kết quả xử lý: 2.0</i>							
	<i>Các văn bản đến được xử lý trên phần mềm nhưng không gắn kết quả xử lý: 1.0</i>							
	<i>Văn bản đến không được xử lý trên phần mềm và không gắn kết quả xử lý: 0</i>							
7.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức sử dụng thư điện tử thuộc hệ thống thư điện tử của tỉnh trong trao đổi công việc	1				Yêu cầu: 100% cán bộ, công chức cấp xã có sử dụng thư điện tử thuộc hệ thống thư điện tử của tỉnh trong trao đổi công việc	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
	<i>Đạt 100%: 1.0</i>							



STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	Từ 80% - dưới 100%: 0.5 Dưới 80%: 0							
7.1.3	Sử dụng chữ ký số cá nhân trên văn bản điện tử <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản điện tử có sử dụng chữ ký số cá nhân x 2.0)/(100%)</i>	2				Yêu cầu: Tính tỷ lệ văn bản điện tử gửi đi của UBND cấp xã có sử dụng chữ ký số cá nhân	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT	
7.2	<b>Thực hiện dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4</b> <i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC phát sinh trực tuyến đạt từ 10% trở lên: 2.0 Tỷ lệ hồ sơ TTHC phát sinh trực tuyến đạt dưới 10%: 0</i>	2				Yêu cầu: Thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3,4, trong đó cung cấp số hồ sơ đã được giải quyết trực tuyến mức độ 3,4 và tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (qua các hình thức) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến	Báo cáo năm kết quả ứng dụng CNTT hoặc báo cáo CCHC năm	
7.3	<b>Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)</b> <i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC phát sinh qua dịch vụ BCCI đạt từ 5% trở lên: 1.0 Tỷ lệ hồ sơ TTHC phát sinh qua dịch vụ BCCI đạt dưới 5%: 0</i>	1				Yêu cầu: Thống kê danh mục TTHC đã triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI, trong số đó, thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ đã sử dụng dịch vụ BCCI, số hồ sơ đã tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI	Báo cáo thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI theo QĐ 45/2016/QĐ-TTg	
7.4	<b>Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</b>	4						
7.4.1	Hệ thống quản lý chất lượng được công nhận và thực hiện công bố, công bố lại theo quy định <i>Đã được công nhận và công bố: 1.0 Chưa được công nhận và công bố: 0</i>	1				Yêu cầu: UBND cấp xã áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng được công nhận và thực hiện công bố, công bố lại	QĐ công nhận và QĐ công bố áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng	
7.4.2	Công tác duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(kết quả đánh giá ISO) x 1.0]/(100%)</i>	1				Yêu cầu: - Đơn vị đã công bố ISO phải tổ chức thực hiện, duy trì và cải tiến quy trình hệ thống quản lý chất lượng theo quy định; - Báo cáo năm kết quả thực hiện ISO gửi UBND huyện trước ngày 15/11.	Báo cáo năm kết quả thực hiện ISO	
7.4.3	Khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 sau đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và sau kiểm tra, đánh giá, chấm điểm	2				Yêu cầu: Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra	Báo cáo năm kết quả thực hiện ISO	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế	Điểm thẩm định	Kết quả Chỉ số	Cách đánh giá	Tài liệu kiểm chứng kèm theo	Ghi chú
	<i>Đánh giá theo công thức: [(tỷ lệ % đã khắc phục các điểm không phù hợp) x2.0]/(100%)</i>							
<b>7.5</b>	<b>Đánh giá tác động của việc hiện đại hóa hành chính</b>	<b>4</b>				Đánh giá dựa trên kết quả lấy phiếu điều tra XHH	Điều tra XHH	Điều tra XHH
7.5.1	Chất lượng trụ sở, phòng làm việc	1						
7.5.2	Chất lượng trang thiết bị phục vụ làm việc	1						
7.5.3	Chất lượng, hiệu quả ứng dụng CNTT, sử dụng thư điện tử, văn bản chữ ký số	1						
7.5.4	Hiệu quả ứng dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO	1						
<b>TỔNG ĐIỂM</b>		<b>100</b>						
<b>Tổng điểm qua điều tra XHH:</b>		<b>25</b>						