

Phụ lục II
BỘ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2022 của UBND tỉnh Hưng Yên)

| STT | Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần | Điểm tối đa | Điểm tự đánh giá | Tài liệu kiểm chứng |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|-----------------------------------------------|
| A | ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC | 73,00 | | |
| I | NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ 6 THÁNG ĐẦU NĂM | 19,25 | | |
| 1 | CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC | 0,75 | | |
| 1.1 | Ban hành kế hoạch CCHC | 0,50 | | Kế hoạch |
| | <i>Có đầy đủ nhiệm vụ theo kế hoạch của tỉnh, thực hiện phân công trách nhiệm, đảm bảo sản phẩm, thời gian hoàn thành cụ thể; thời gian ban hành: chậm nhất 15 ngày làm việc sau thời gian ban hành Kế hoạch CCHC trong năm đó của UBND tỉnh : 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đạt một trong các yêu cầu trên: 0</i> | | | |
| 1.2 | Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC | 0,25 | | Kế hoạch |
| | <i>Có ban hành kế hoạch riêng hoặc lồng ghép trong kế hoạch CCHC năm, đảm bảo rõ nội dung phân công nhiệm vụ, sản phẩm, thời gian thực hiện: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không có kế hoạch hoặc nội dung không đảm bảo: 0</i> | | | |
| 2 | XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT | 2,00 | | |
| 2.1 | Ban hành kế hoạch TDTHPL | 1,00 | | Kế hoạch |
| | <i>Có ban hành kịp thời: 1</i> | | | |
| | <i>Ban hành không kịp thời: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không ban hành: 0</i> | | | |
| 2.2 | Thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản | 1,00 | | Các văn bản thực hiện như: Kế hoạch, Công văn |
| | <i>Thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản như: Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện theo các công văn, kết luận đảm bảo đúng hạn, xây dựng báo cáo đúng thời hạn: 1.00</i> | | | |

| | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản như: Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện theo các công văn, kết luận nhưng bị quá hạn, nộp báo cáo chậm quá thời hạn: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản như: Không ban hành kế hoạch hoặc không triển khai thực hiện theo các công văn, kết luận, không xây dựng báo cáo: 0</i> | | | |
| 3 | CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | 4,375 | | |
| 3.1 | Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC hàng năm | 0,50 | | Kế hoạch kiểm soát TTHC năm của đơn vị (gửi Văn phòng UBND tỉnh theo đúng thời hạn quy định trong Kế hoạch kiểm soát TTHC năm của UBND tỉnh) |
| | <i>Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm của đơn vị bảo đảm về thời hạn, nội dung theo Kế hoạch của UBND tỉnh: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không ban hành hoặc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm của đơn vị không bảo đảm về thời hạn, nội dung theo Kế hoạch của UBND tỉnh: 0</i> | | | |
| 3.2 | Công khai TTHC và cập nhật hồ sơ TTHC theo quy định | 1,625 | | |
| 3.2.1 | Công khai TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp huyện | 0,125 | | UBND cấp huyện phải công khai đầy đủ, kịp thời toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trên Trang thông tin điện tử của đơn vị bằng cách tạo đường link kết nối với Cổng Dịch vụ công tỉnh |
| | <i>Đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0.125</i> | | | |
| | <i>Không đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0</i> | | | |
| 3.2.2 | Cập nhật đầy đủ, kịp thời hồ sơ giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh | 1,50 | | Đánh giá theo số liệu trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ và đối chiếu với số liệu trích xuất trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (yêu cầu đơn vị khi tự đánh giá, chấm điểm cần diễn giải chi tiết công thức tính ra tỷ lệ % này = tổng số hồ sơ được cập nhật trong kỳ/tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong kỳ*100%; chú không phải chỉ đưa ra kết quả) |
| | <i>100% hồ sơ giải quyết TTHC cấp huyện được cập nhật: 0.25</i> | | | |
| | <i>100% hồ sơ giải quyết TTHC cấp xã được cập nhật: 1.25</i> | | | |
| 3.3 | Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC | 0,625 | | |

| | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3.1 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong kỳ đánh giá được giải quyết đúng hạn và trước hạn | 0,125 | | Đánh giá theo số liệu trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ, có kiểm tra, đối chiếu với số liệu trích xuất trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (yêu cầu đơn vị khi tự đánh giá, chấm điểm cần diễn giải chi tiết công thức tính ra tỷ lệ % này = tổng số hồ sơ giải quyết đúng và sớm hạn trong kỳ/tổng số hồ sơ đã được giải quyết trong kỳ*100%; chứ không phải chỉ đưa ra kết quả) |
| | <i>Đạt tỷ lệ 100%: 0.125</i> | | | |
| | <i>Dưới 100%: 0</i> | | | |
| 3.3.2 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong kỳ đánh giá được giải quyết đúng hạn và trước hạn | 0,25 | | Đánh giá theo số liệu trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ, có kiểm tra, đối chiếu với số liệu trích xuất trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (yêu cầu đơn vị khi tự đánh giá, chấm điểm cần diễn giải chi tiết công thức tính ra tỷ lệ % này = tổng số hồ sơ giải quyết đúng và sớm hạn trong kỳ/tổng số hồ sơ đã được giải quyết trong kỳ*100%; chứ không phải chỉ đưa ra kết quả) |
| | <i>Đạt tỷ lệ 100%: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 100%: 0</i> | | | |
| 3.3.3 | Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC | 0,25 | | Phiếu xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng mẫu và quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP |
| | <i>UBND cấp huyện thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0.125</i> | | | |
| | <i>100% UBND cấp xã thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0.125</i> | | | |
| 3.4 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến | 1,50 | | |
| 3.4.1 | Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên mức độ 3, 4 | 0,50 | | Danh sách TTHC đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được đơn vị rà soát định kỳ hàng quý (nếu có), hàng năm gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định. Hình ảnh hoặc dữ liệu thống kê được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan |
| | <i>Thực hiện 100%: 0.5</i> | | | |
| | <i>Thực hiện dưới 100%: 0</i> | | | |

| | | | | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4.2 | Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong kỳ đánh giá | 0,50 | | Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hàng quý, năm và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác (nếu có) có liên quan đến nội dung này theo quy định. Hình ảnh hoặc dữ liệu thống kê được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan |
| | <i>Từ 80% trở lên: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % TTHC x 0.5)/(80%)]</i> | | | |
| 3.4.3 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4 | 0,50 | | Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hàng quý, năm và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác (nếu có) có liên quan đến nội dung này theo quy định. Hình ảnh hoặc dữ liệu thống kê được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan |
| | <i>Từ 50% trở lên: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 50% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ x 0.5)/(50%)]</i> | | | |
| 3.5 | Thực hiện các nhiệm vụ khác về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo bằng văn bản của UBND tỉnh, đề nghị bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC (trừ những nhiệm vụ đã được tính vào các tiêu chí, tiêu chí thành phần khác) | 0,125 | | Do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, chấm điểm |
| | <i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0.125</i> | | | |
| | <i>Có nhiệm vụ không thực hiện hoặc thực hiện muộn thời hạn quy định: 0</i> | | | |
| 4 | CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC | 2,75 | | |
| 4.1 | Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy | 1,25 | | |
| 4.1.1 | Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện theo Chương trình, Kế hoạch của tỉnh và các quy định của bộ, ngành, trung ương | 0,50 | | Báo cáo về tình hình sắp xếp, tổ chức bộ máy của UBND cấp huyện |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 4.1.2 | Thực hiện ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện theo hướng dẫn của Bộ, ngành trung ương | 0,25 | | Các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn |
| | <i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i> | | | |

| | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|---------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.3 | Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND cấp huyện | 0,50 | | Báo cáo tình hình sử dụng biên chế của cơ quan, đơn vị |
| | <i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 4.2 | Thực hiện các quy định về quản lý biên chế | 1,50 | | |
| 4.2.1 | Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính | 0,25 | | Báo cáo tình hình sử dụng biên chế của cơ quan, đơn vị |
| | <i>Sử dụng đủ số lượng biên chế hành chính được giao: 0.25</i> | | | |
| | <i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0</i> | | | |
| 4.2.2 | Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập | 0,25 | | Báo cáo tình hình sử dụng biên chế của cơ quan, đơn vị |
| | <i>Sử dụng đủ số lượng người làm việc được giao: 0.25</i> | | | |
| | <i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0</i> | | | |
| 4.2.3 | Thực hiện giao biên chế hành chính đến các cơ quan chuyên môn trực thuộc sau khi có Quyết định giao biên chế của UBND tỉnh | 0,50 | | Quyết định giao biên chế đến các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện |
| | <i>Kịp thời, đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không kịp thời, không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 4.2.4 | Thực hiện giao số lượng người làm việc đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sau khi có Quyết định giao biên chế sự nghiệp của UBND tỉnh | 0,50 | | Quyết định giao số lượng người làm việc đến các đơn vị trực thuộc |
| | <i>Kịp thời, đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không kịp thời, không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5 | CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ | 3,50 | | |
| 5.1 | Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm | 1,50 | | |
| 5.1.1 | Thực hiện rà soát, xây dựng bổ sung, điều chỉnh vị trí việc làm khi có hướng dẫn của bộ, ngành, trung ương hoặc khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức | 0,25 | | Đề án (Đề án điều chỉnh) VTVL |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.1.2 | Thực hiện quy định tạm thời Bản mô tả và khung năng lực VTVL đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách | 0,25 | | Quyết định của UBND cấp huyện, cấp xã |
| | <i>Quy định sản phẩm đầu ra: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không quy định sản phẩm đầu ra: 0</i> | | | |
| 5.1.3 | Việc bố trí công chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt | 0,50 | | Báo cáo , danh sách bố trí công chức theo các nhóm VTVL đã được phê duyệt |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |

| | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.1.4 | Việc bố trí viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt | 0,50 | | Báo cáo , danh sách bố trí công chức theo các nhóm VTVL đã được phê duyệt |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.2 | <i>Tuyển dụng công chức, viên chức</i> | 0,75 | | |
| 5.2.1 | Thực hiện đề nghị với cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để tuyển dụng đối với các vị trí công chức, viên chức còn thiếu theo biên chế được giao | 0,25 | | Văn bản đề nghị |
| | <i>Có đề nghị: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện đề nghị: 0</i> | | | |
| 5.2.2 | Thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức sự nghiệp sau khi có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền | 0,25 | | Các thông báo tuyển dụng, người đủ điều kiện dự tuyển; văn bản phối hợp rà soát về nhu cầu tuyển dụng. Các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ tuyển dụng (thành lập hội đồng, phê duyệt kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng...) Trường hợp trong năm đơn vị đã tuyển dụng đủ vị trí thì kết quả được căn cứ vào kỳ tuyển dụng gần nhất năm đánh giá. |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định hoặc chậm triển khai: 0</i> | | | |
| 5.2.3 | Thực hiện việc sử dụng, tập sự sau tuyển dụng công chức, viên chức | 0,25 | | Các văn bản về chế độ tập sự |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.3 | <i>Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính</i> | 0,25 | | Các quyết định bổ nhiệm; Báo cáo |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.4 | <i>Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng</i> | 0,50 | | Kế hoạch ban hành; Báo cáo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; Quyết định |
| | <i>Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác: 0.25</i> | | | |
| | <i>Thực hiện 100% Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đề ra: 0.25</i> | | | |
| 5.5 | <i>Cán bộ, công chức cấp xã</i> | 0,50 | | |
| 5.5.1 | Chỉ đạo việc đào tạo, bồi dưỡng hoàn thiện bằng chuyên môn theo quy định đối với cán bộ, công chức cấp xã | 0,25 | | Văn bản chỉ đạo |
| | <i>Có văn bản chỉ đạo: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không có văn bản chỉ đạo: 0</i> | | | |

| | | | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.5.2 | Xây dựng kế hoạch bố trí, sắp xếp và giải quyết chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã dôi dư hoặc không đạt chuẩn trình độ chuyên môn | 0,25 | | Kế hoạch, văn bản chỉ đạo |
| | <i>Có văn bản chỉ đạo: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không có văn bản chỉ đạo: 0</i> | | | |
| 6 | CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG | 1,50 | | |
| 6.1 | Ban hành quy định về quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công | 0,50 | | Các văn bản ban hành |
| | <i>Đã ban hành kịp thời: 0.5</i> | | | |
| | <i>Đã ban hành nhưng chưa kịp thời: 0.25</i> | | | |
| | <i>Chưa ban hành: 0</i> | | | |
| 6.2 | Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan quản lý nhà nước và đơn vị SNCL | 0,50 | | Quy chế |
| | <i>100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0</i> | | | |
| 6.3 | Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý | 0,50 | | Các văn bản ban hành |
| | <i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 7 | XÂY DỰNG, THỰC HIỆN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ VÀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ | 4,375 | | |
| 7.1 | Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của huyện | 2,125 | | |
| 7.1.1 | Ban hành kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng, các kế hoạch chuyên đề về chuyển đổi số theo yêu cầu của UBND tỉnh | 0,50 | | Kế hoạch |
| | <i>Kế hoạch đảm bảo nội dung theo hướng dẫn và ban hành kịp thời: 0.5</i> | | | |
| | <i>Kế hoạch không đảm bảo nội dung theo hướng dẫn hoặc ban hành không kịp thời: 0</i> | | | |
| 7.1.2 | Tỷ lệ hồ sơ điện tử được lập và xử lý trên phần mềm QLVBĐH | 0,25 | | Đánh giá trên số lượng hồ sơ điện tử được lập trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành |
| | <i>Đảm bảo 40% số hồ sơ điện tử được lập và xử lý trên tổng số nhiệm vụ được giao: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 40% số hồ sơ điện tử được lập và xử lý trên tổng số nhiệm vụ được giao: 0</i> | | | |
| 7.1.3 | Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa UBND cấp huyện với cấp tỉnh và cấp xã dưới dạng điện tử | 0,25 | | Số liệu thống kê trên phần mềm; báo cáo CNTT |
| | <i>Đảm bảo 100% văn bản: 0.25</i> | | | |

| | | | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|----------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Từ 90% - dưới 100% số văn bản: 0.125</i> | | | |
| | <i>Dưới 90% số văn bản: 0</i> | | | |
| 7.1.4 | Thực hiện vận hành tốt hệ thống ATTT, phối hợp ứng cứu sự cố mạng | 0,25 | | Báo cáo CNTT |
| | <i>Đảm bảo kết nối, thực hiện đầy đủ các lệnh phối hợp ứng cứu sự cố mạng: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đảm bảo kết nối, không thực hiện đầy đủ các lệnh phối hợp ứng cứu sự cố mạng: 0</i> | | | |
| 7.1.5 | Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và sử dụng chứng thư số cùng với chữ ký số của lãnh đạo UBND cấp huyện | 0,375 | | Số liệu thống kê trên phần mềm; báo cáo CNTT |
| | <i>Ký số trên phần mềm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ văn bản đi được đơn vị dùng chứng thư số cùng ký số của lãnh đạo trên phần mềm x 0.25)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>Cập nhật văn bản đến, văn bản đi của đơn vị đạt từ 90% số văn bản trở lên thì điểm đánh giá được cộng thêm: 0.125</i> | | | |
| 7.1.6 | Cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP | 0,50 | | Đường link; theo dõi, đánh giá trực tiếp trên Cổng/Trang thông tin điện tử |
| | <i>Cập nhật thường xuyên, kịp thời theo quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không cập nhật thường xuyên: 0</i> | | | |
| 7.2 | Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) | 0,75 | | Báo cáo thống kê |
| 7.2.1 | Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI | 0,25 | | |
| | <i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % TTHC x 0.250)/(100%)]</i> | | | |
| 7.2.2 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (đánh giá đối với TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI) | 0,25 | | |
| | <i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.25</i> | | | |
| | <i>Từ 5% - dưới 10% số hồ sơ: 0.125</i> | | | |
| | <i>Dưới 5% số hồ sơ: 0</i> | | | |
| 7.2.3 | Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI (đánh giá đối với TTHC có phát sinh hồ sơ được giải quyết trả kết quả qua dịch vụ BCCI) | 0,25 | | |
| | <i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.25</i> | | | |
| | <i>Từ 20% - dưới 30% số hồ sơ: 0.125</i> | | | |
| | <i>Dưới 20% số hồ sơ: 0</i> | | | |

| | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|----------------------------------------------------------------------------|
| 7.3 | Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ | 1,50 | | |
| 7.3.1 | Ban hành kế hoạch thực hiện công tác văn thư, lưu trữ | 0,50 | | Kế hoạch |
| | <i>Ban hành đảm bảo đúng thời gian và nội dung theo kế hoạch của tỉnh: 0.5</i> | | | |
| | <i>Ban hành mà thời gian hoặc nội dung chưa đảm bảo đúng theo kế hoạch của tỉnh: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không ban hành kế hoạch: 0</i> | | | |
| 7.3.2 | Thực hiện xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu hàng năm | 1,00 | | Quyết định phê duyệt danh mục |
| | <i>Có ban hành: 1</i> | | | |
| | <i>Không ban hành: 0</i> | | | |
| II | NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ CẢ NĂM | 53,75 | | |
| 1 | CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC | 9,25 | | |
| 1.1 | Kế hoạch CCHC | 1,50 | | |
| 1.1.1 | Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC | 0,50 | | Bảng thống kê nhiệm vụ hoàn thành theo Kế hoạch CCHC năm; báo cáo CCHC năm |
| | <i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 0.5</i> | | | |
| | <i>Hoàn thành từ 80% - dưới 100% kế hoạch: 0.25</i> | | | |
| | <i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i> | | | |
| 1.1.2 | Đánh giá Chỉ số CCHC cấp xã | 1,00 | | Do Sở Nội vụ thẩm định |
| | <i>100% số xã được đánh giá loại Khá trở lên, trong đó, có từ 10% số xã xếp loại Tốt trở lên: 1</i> | | | |
| | <i>100% số xã được đánh giá loại Khá trở lên, trong đó, có dưới 10% số xã xếp loại Tốt trở lên thì điểm đánh giá theo công thức: [(Tỷ lệ % số xã xếp loại Tốt trở lên x 1)/10]</i> | | | |
| 1.2 | Công tác kiểm tra CCHC | 1,00 | | |
| 1.2.1 | Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn được kiểm tra trực tiếp trong năm (hoàn thành công tác kiểm tra chậm nhất trong quý III của năm kiểm tra) | 0,25 | | Kế hoạch kiểm tra, biên bản kiểm tra |
| | <i>Từ 30% số cơ quan, đơn vị trở lên: 0.25</i> | | | |
| | <i>Từ 20% - dưới 30% số cơ quan, đơn vị: 0.15</i> | | | |
| | <i>Dưới 20% số cơ quan, đơn vị: 0</i> | | | |
| 1.2.2 | Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | 0,50 | | Báo cáo kết quả sau kiểm tra; văn bản chấn chỉnh sau kiểm tra |
| | <i>Từ 70% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số vấn đề đã xử lý/kiến nghị xử lý) x 0.5]/(100%)</i> | | | |
| | <i>Dưới 70% số vấn đề đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0</i> | | | |

| | | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.3 | Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại hạn chế sau kiểm tra (<i>Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 31/12 của năm đánh giá</i>) | 0,25 | | Báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau kiểm tra |
| | <i>Có báo cáo đúng thời gian quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không có hoặc gửi báo cáo quá thời gian quy định: 0</i> | | | |
| 1.3 | Công tác tuyên truyền CCHC | 1,00 | | |
| 1.3.1 | Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC | 0,50 | | Báo cáo CCHC năm; tài liệu kiểm chứng khác (giấy mời cuộc họp, đường link tin bài, lịch phát sóng, tờ rơi, hình ảnh...) |
| | <i>Tuyên truyền nội dung CCHC đầy đủ các hình thức gồm: Trang thông tin điện tử; Hệ thống truyền thanh trên địa bàn; Hội nghị, cuộc họp có nội dung về CCHC: 0.25</i> | | | |
| | <i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua một trong các hình thức sau: Tổ chức cuộc thi; cuộc tọa đàm; tờ rơi, pano... tuyên truyền về CCHC: 0.25</i> | | | |
| 1.3.2 | Tham gia các lớp tập huấn về CCHC theo kế hoạch do Bộ Nội vụ, tỉnh tổ chức | 0,50 | | Văn bản triệu tập học viên |
| | <i>Tham gia đầy đủ: 0.5</i> | | | |
| | <i>Số lượng người tham gia từ 80% - dưới 100%: 0.25</i> | | | |
| | <i>Số lượng người tham gia dưới 80%: 0</i> | | | |
| 1.4 | Giải pháp hoặc sáng kiến tham gia cuộc thi "Tìm kiếm sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính" của tỉnh | 0,50 | | Văn bản triển khai, bài tham gia khi có Kế hoạch triển khai của UBND tỉnh |
| | <i>Có bài dự thi đoạt giải: 0.25</i> | | | |
| | <i>Có bài dự thi tham gia: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không có bài dự thi tham gia: 0</i> | | | |
| 1.5 | Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao và nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan | 4,75 | | Tiêu chí các đơn vị không phải tự đánh giá |
| 1.5.1 | Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao | 1,00 | | |
| | <i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm: 1</i> | | | |
| | <i>Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 0.5</i> | | | |
| | <i>Hoàn thành dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 0</i> | | | |
| 1.5.2 | Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao phân cấp cho huyện, xã qua theo dõi, phối hợp với các sở, ban, ngành chủ trì | 1,00 | | |
| | <i>Thực hiện từ 70% - đến 100% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn trên phần mềm quản lý văn bản điều hành, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ đúng hạn × 1.00)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>Thực hiện dưới 70% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành: 0</i> | | | |

| | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.5.3 | Thực hiện nhiệm vụ phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh | 2,00 | | |
| | <i>100% nhiệm vụ phối hợp được triển khai và thực hiện từ 70% - đến 100% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn trên phần mềm quản lý văn bản điều hành, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ đúng hạn × 2.00)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>100% nhiệm vụ phối hợp được triển khai và thực hiện từ 0% - dưới 70% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn trên phần mềm quản lý văn bản điều hành, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ đúng hạn × 1.50)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>Từ 70% - 100% nhiệm vụ phối hợp được triển khai và thực hiện từ 70% - dưới 100% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ đúng hạn × 1.00)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>Từ 70% - 100% nhiệm vụ phối hợp được triển khai và thực hiện từ 0% - dưới 70% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn trên phần mềm quản lý văn bản, điều hành, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % nhiệm vụ đúng hạn × 0.75)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>Thực hiện dưới 70% số nhiệm vụ phối hợp: 0</i> | | | |
| 1.5.4 | Thực hiện công tác CCHC gắn với Chỉ số CCHC hàng năm của tỉnh do Bộ Nội vụ công bố | 0,75 | | |
| | <i>Không có những tồn tại, hạn chế làm ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số CCHC cấp tỉnh do Bộ Nội vụ đánh giá trong năm trước liền kề năm: 0.75</i> | | | |
| | <i>Có những tồn tại, hạn chế làm ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số CCHC cấp tỉnh do Bộ Nội vụ đánh giá trong năm trước liền kề năm đánh giá: 0</i> | | | |
| 1,6 | Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ | 0,50 | | Báo cáo CCHC |
| | <i>Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về CCHC: 0.5</i> | | | |
| | <i>Có 01 báo cáo trở lên chậm thời gian hoặc nội dung không đảm bảo theo quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Thiếu 01 báo cáo trở lên theo quy định: 0</i> | | | |
| 2 | XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL) | 8,00 | | |
| 2.1 | Thực hiện xây dựng và ban hành VBQPPL đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục | 1,00 | | Đủ hồ sơ theo quy định của Luật ban hành văn bản và Nghị định hướng dẫn thi hành |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số văn bản được hành đúng thẩm quyền, quy trình) x 1.00/ (100%)]</i> | | | |
| 2.2 | Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL) | 2,00 | | |

| | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.1 | Thực hiện các hoạt động về TDTHPL <i>Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0.5</i> <i>Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0.5</i> <i>Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0.5</i> | 1,50 | | Báo cáo kết quả TDTHPL của đơn vị |
| 2.2.2 | Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật <i>Xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% vấn đề phát hiện qua TDTHPL: 0.5</i> <i>Từ 70% - đến dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành x 0.5)/100]</i> | 0,50 | | Báo cáo kết quả TDTHPL của đơn vị; các văn bản xử lý kết quả theo TDTHPL |
| 2.3 | Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL | 5,00 | | |
| 2.3.1 | Kiểm tra VBQPPL <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ văn bản thực hiện tự kiểm thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách có phiếu kiểm tra theo mẫu Nghị định 34/2016/NĐ-CP) x 2.00/(100%)</i> | 2,00 | | Báo cáo kết quả xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Phiếu kiểm tra |
| 2.3.2 | Thực hiện rà soát VBQPPL do HĐND, UBND cấp huyện ban hành <i>100% văn bản được rà soát đầy đủ, kịp thời ngay khi có căn cứ rà soát: 0.25</i> <i>Từ 70% - dưới 100% văn bản được rà soát đầy đủ, kịp thời ngay khi có căn cứ rà soát thì điểm đánh giá theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản tham mưu x 0.25)/100]</i> <i>Dưới 70%: 0</i> | 0,25 | | Báo cáo kết quả xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Phiếu rà soát theo Mẫu |
| 2.3.3 | Xử lý các văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra <i>Hoàn thành 100% các văn bản do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và kiến nghị xử lý hoặc không có văn bản phải xử lý sau kiểm tra: 0.</i> <i>Hoàn thành từ 70% - dưới 100% thì điểm đánh giá theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản được xử lý x 0.75)/100]</i> <i>Dưới 70% văn bản được xử lý: 0</i> | 0,75 | | Văn bản xử lý |
| 2.3.4 | Chất lượng tự kiểm tra văn bản <i>Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phát hiện, kết luận từ 02 văn bản có nội dung trái pháp luật hoặc sai về thể thức, kỹ thuật trình bày mà cơ quan tự kiểm tra không phát hiện ra: 0</i> | 1,00 | | Văn bản được ban hành, Phiếu tự kiểm tra văn bản và Kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) |

| | | | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phát hiện, kết luận từ 01 văn bản có nội dung trái pháp luật hoặc sai về thể thức, kỹ thuật trình bày mà cơ quan tự kiểm tra không phát hiện ra: 0.5</i> | | | |
| | <i>Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phát hiện, kết luận không có văn bản nào trái về nội dung hoặc sai về thể thức, kỹ thuật trình bày: 1</i> | | | |
| 2.3.5 | Thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản | 1,00 | | Các văn bản thực hiện như: Kế hoạch, Công văn |
| | <i>Thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản như: Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện theo các công văn, kết luận đảm bảo đúng hạn, xây dựng báo cáo đúng thời hạn: 1.00</i> | | | |
| | <i>Thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản như: Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện theo các công văn, kết luận nhưng bị quá hạn, nộp báo cáo chậm quá thời hạn: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện đầy đủ yêu cầu, kiến nghị của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản như: Không ban hành kế hoạch hoặc không triển khai thực hiện theo các công văn, kết luận, không xây dựng báo cáo: 0</i> | | | |
| 3 | CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | 8,875 | | |
| 3.1 | Vai trò chỉ đạo, điều hành của UBND cấp huyện đối với UBND cấp xã về thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC | 0,50 | | Các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND cấp huyện đối với UBND cấp xã liên quan đến thực hiện nhiệm vụ công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC |
| | <i>Ban hành từ 7 văn bản trở lên để chỉ đạo, điều hành UBND cấp xã thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC: 0.5</i> | | | |
| | <i>Ban hành từ 3 đến 6 văn bản để chỉ đạo, điều hành UBND cấp xã thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC: 0.25</i> | | | |
| | <i>Ban hành dưới 3 văn bản để chỉ đạo, điều hành UBND cấp xã thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC: 0</i> | | | |
| 3.2 | Công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ | 1,625 | | |
| 3.2.1 | Công khai TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp huyện | 0,125 | | UBND cấp huyện phải công khai đầy đủ, kịp thời toàn bộ TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trên Trang thông tin điện tử của đơn vị bằng cách tạo đường link kết nối với Cổng Dịch vụ công tỉnh |
| | <i>Đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0.125</i> | | | |

| | | | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Không đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0</i> | | | |
| 3.2.2 | Cập nhật đầy đủ, kịp thời hồ sơ giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh | 1,50 | | Đánh giá theo số liệu trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ và đối chiếu với số liệu trích xuất trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (yêu cầu đơn vị khi tự đánh giá, chấm điểm cần diễn giải chi tiết công thức tính ra tỷ lệ % này = tổng số hồ sơ được cập nhật trong kỳ/tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong kỳ*100%; chứ không phải chỉ đưa ra kết quả) |
| | <i>100% hồ sơ giải quyết TTHC cấp huyện được cập nhật: 0.25</i> | | | |
| | <i>100% hồ sơ giải quyết TTHC cấp xã được cập nhật: 1.25</i> | | | |
| 3.3 | Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết | 0,50 | | |
| 3.3.1 | Niên yết địa chỉ tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC tại trụ sở UBND cấp huyện | 0,25 | | Đơn vị cung cấp tối thiểu 2 ảnh chụp bảo đảm chất lượng, đủ để thẩm định được nội dung niên yết và vị trí niên yết địa chỉ tiếp nhận PAKN theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP |
| | <i>Thực hiện đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i> | | | |
| 3.3.2 | Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện | 0,25 | | Các văn bản được ban hành để xử lý các PAKN mà Văn phòng UBND tỉnh chuyển cho đơn vị xử lý |
| | <i>100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i> | | | |
| 3.4 | Hệ thống một cửa điện tử | 1,25 | | |
| 3.4.1 | Vận hành Hệ thống thông tin một cửa điện tử | 0,25 | | Dữ liệu hệ thống |
| | <i>100% cấp xã thực hiện thường xuyên: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 100% cấp xã thực hiện thường xuyên: 0</i> | | | |

| | | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.4.2 | Thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan theo quy định | 1,00 | <p>Yêu cầu về nội dung nhiệm vụ và thời hạn thực hiện, hoàn thành căn cứ theo Kế hoạch số 44/KH-UBND ngày 14/3/2022 và các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; văn bản hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh và văn bản đề nghị của Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC;</p> <p>Các đơn vị cung cấp các văn bản, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ như: văn bản tổ chức triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cơ quan, đơn vị (Kế hoạch, Công văn,...); Báo cáo công tác Kiểm soát TTHC hàng quý, năm (trong đó có báo cáo nội dung về thực hiện công tác số hóa) và báo cáo đột xuất (nếu có) theo yêu cầu.</p> <p>Kết quả thực tế của các đơn vị trong việc triển khai quy trình số hóa kết quả giải quyết TTHC trên Phần mềm một cửa điện tử tỉnh; cập nhật đầy đủ kết quả giải quyết TTHC được số hóa tại chức năng cập nhật kết quả trên Phần mềm một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>Dữ liệu được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan.</p> |
| <i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1</i> | | | |
| <i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i> | | | |
| 3.5 | <i>Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC</i> | 1,625 | |
| 3.5.1 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong kỳ đánh giá được giải quyết đúng hạn và trước hạn | 0,125 | <p>Đánh giá theo số liệu trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ, có kiểm tra, đối chiếu với số liệu trích xuất trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (yêu cầu đơn vị khi tự đánh giá, chấm điểm cần diễn giải chi tiết công thức tính ra tỷ lệ % này = tổng số hồ sơ giải quyết đúng và sớm hạn trong kỳ/tổng số hồ sơ đã được giải quyết trong kỳ*100%; chứ không phải chỉ đưa ra kết quả)</p> |
| <i>Đạt tỷ lệ 100%: 0.125</i> | | | |
| <i>Dưới 100%: 0</i> | | | |

| | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5.2 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong kỳ đánh giá được giải quyết đúng hạn và trước hạn | 0,25 | | Đánh giá theo số liệu trong Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ, có kiểm tra, đối chiếu với số liệu trích xuất trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh (yêu cầu đơn vị khi tự đánh giá, chấm điểm cần điền giải chi tiết công thức tính ra tỷ lệ % này = tổng số hồ sơ giải quyết đúng và sớm hạn trong kỳ/tổng số hồ sơ đã được giải quyết trong kỳ*100%; chứ không phải chỉ đưa ra kết quả) |
| | <i>Đạt tỷ lệ 100%: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 100%: 0</i> | | | |
| 3.5.3 | Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC | 0,25 | | Phiếu xin lỗi cá nhân, tổ chức theo đúng mẫu và quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP |
| | <i>UBND cấp huyện thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0.125</i> | | | |
| | <i>100% UBND cấp xã thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0.125</i> | | | |
| 3.5.4 | Đánh giá chất lượng giải quyết hồ sơ TTHC của UBND cấp huyện | 1,00 | | Do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đánh giá |
| | <i>Đạt điểm xếp loại Xuất sắc: 1</i> | | | |
| | <i>Đạt điểm xếp loại Tốt: 0.5</i> | | | |
| | <i>Đạt điểm xếp loại Khá: 0.25</i> | | | |
| | <i>Đạt điểm xếp loại Trung bình hoặc Yếu: 0</i> | | | |
| 3.6 | Bổ trí nhân sự và kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định | 1,75 | | |
| 3.6.1 | Ban hành và gửi Quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã theo đúng quy định | 0,25 | | Các Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện về việc thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã theo ủy quyền của UBND tỉnh tại Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 23/01/2018 |
| | <i>Đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0.25</i> <i>(Đối với những đơn vị không có sự thay đổi nào thì điểm được đánh giá tối đa)</i> | | | |
| | <i>Không đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0</i> | | | |
| 3.6.2 | Bổ trí kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC tại UBND cấp huyện theo quy định | 1,50 | | Các chứng từ kế toán chứng minh việc chi cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và chi cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định tại Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh |
| | <i>Có thực hiện chi hỗ trợ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC: 0.75</i> | | | |
| | <i>Có bổ trí kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC (trừ khoản chi hỗ trợ cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC): 0.75</i> | | | |

| | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.7 | Cung cấp dịch vụ công trực tuyến | 1,50 | | |
| 3.7.1 | Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên mức độ 3, 4 | 0,50 | | Danh sách TTHC đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 được đơn vị rà soát định kỳ hàng quý (nếu có), hàng năm gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định. Hình ảnh hoặc dữ liệu thống kê được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan |
| | <i>Thực hiện 100%: 0.5</i> | | | |
| | <i>Thực hiện dưới 100%: 0</i> | | | |
| 3.7.2 | Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong kỳ đánh giá | 0,50 | | Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hàng quý, năm và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác (nếu có) có liên quan đến nội dung này theo quy định. Hình ảnh hoặc dữ liệu thống kê được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan |
| | <i>Từ 80% trở lên: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % TTHC x 0.5)/(80%)]</i> | | | |
| 3.7.3 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4 | 0,50 | | Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hàng quý, năm và các báo cáo chuyên đề, đột xuất khác (nếu có) có liên quan đến nội dung này theo quy định. Hình ảnh hoặc dữ liệu thống kê được kết xuất từ Phần mềm một cửa điện tử tỉnh và các hệ thống khác có liên quan |
| | <i>Từ 50% trở lên: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 50% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ x 0.5)/(50%)]</i> | | | |
| 3.8 | Thực hiện các nhiệm vụ khác về công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo bằng văn bản của UBND tỉnh, đề nghị bằng văn bản của Văn phòng UBND tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC (trừ những nhiệm vụ đã được tính vào các tiêu chí, tiêu chí thành phần khác) | 0,125 | | Do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, chấm điểm |
| | <i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0.125</i> | | | |
| | <i>Có nhiệm vụ không thực hiện hoặc thực hiện muộn thời hạn quy định: 0</i> | | | |
| 4 | CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC | 7,25 | | |
| 4.1 | Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy | 3,25 | | |

| | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.1 | Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện theo Chương trình, Kế hoạch của tỉnh và các quy định của bộ, ngành, trung ương | 0,50 | | Báo cáo về tình hình sắp xếp, tổ chức bộ máy của UBND cấp huyện |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 4.1.2 | Thực hiện ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện theo hướng dẫn của Bộ, ngành trung ương | 0,25 | | Các văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn |
| | <i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 4.1.3 | Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND cấp huyện | 0,50 | | Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo thống kê về số lượng lãnh đạo cấp phòng |
| | <i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan, đơn vị: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 4.1.4 | Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2015 (phải đạt chỉ tiêu của năm trước thì đơn vị mới được đánh giá) | 2,00 | | Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo thống kê về tình hình, kết quả sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trong năm đánh giá |
| | <i>Đạt tỷ lệ từ 2.5% trở lên: 2</i> | | | |
| | <i>Đạt tỷ lệ dưới 2.5% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % giảm ĐVSN × 2)/2,5]</i> | | | |
| 4.2 | Thực hiện các quy định về quản lý biên chế | 2,50 | | |
| 4.2.1 | Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính | 0,25 | | Báo cáo kết quả việc sử dụng biên chế tại cơ quan |
| | <i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0.25</i> | | | |
| | <i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0</i> | | | |
| 4.2.2 | Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập | 0,25 | | Báo cáo kết quả việc sử dụng biên chế tại các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện |
| | <i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0.25</i> | | | |
| | <i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0</i> | | | |
| 4.2.3 | Tỷ lệ biên chế sự nghiệp hưởng lương từ NSNN giảm so với năm 2021 (Đối với các đơn vị chưa thực hiện giảm đủ 10% biên chế giai đoạn 2016 - 2021 thì phải đồng thời vừa thực hiện mục tiêu tinh giản biên chế giai đoạn 2022 - 2026, vừa phải tiếp tục thực hiện chỉ tiêu tinh giản biên chế giai đoạn 2016 - 2021. Những nơi thực hiện vượt chỉ tiêu giai đoạn 2016 - 2021 thì phần vượt được tính vào kết quả thực hiện giai đoạn 2022 - 2026) | 2,00 | | Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo thống kê về tình hình sử dụng biên chế tại đơn vị sự nghiệp công lập trong năm đánh giá |

| | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Từ 2,5% trở lên và phải đạt chỉ tiêu của năm trước: 2</i> | | | |
| | <i>Dưới 2,5% và phải đạt chỉ tiêu của năm trước thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % giảm biên chế x 2)/2,5]</i> | | | |
| 4.3 | Thực hiện phân cấp quản lý | 1,50 | | |
| 4.3.1 | Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do cấp trên ban hành | 0,50 | | Liệt kê các văn bản của đơn vị quy định về phân cấp của tỉnh mà đơn vị chịu tác động; báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá về tình hình thực hiện phân cấp quản lý nhà nước |
| | <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 các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho đơn vị trực thuộc và cấp xã | 0,50 | | Báo cáo kết quả kiểm tra |
| | <i>Có thực hiện: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện: 0</i> | | | |
| 4.3.3 | Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra | 0,50 | | Các thông báo kết luận kiểm tra; các văn bản xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra |
| | <i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i> | | | |
| 5 | CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ | 6,50 | | |
| 5.1 | Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm | 1,50 | | |
| 5.1.1 | Thực hiện rà soát, xây dựng bổ sung, điều chỉnh vị trí việc làm khi có hướng dẫn của bộ, ngành, trung ương hoặc khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức | 0,25 | | Đề án (Đề án điều chỉnh) VTVL |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.1.2 | Thực hiện quy định tạm thời Bản mô tả và khung năng lực VTVL đối với cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách | 0,25 | | Quyết định của UBND cấp huyện, cấp xã |
| | <i>Quy định sản phẩm đầu ra: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không quy định sản phẩm đầu ra: 0</i> | | | |
| 5.1.3 | Việc bố trí công chức thuộc các cơ quan chuyên môn của UBND huyện theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt | 0,50 | | Báo cáo, danh sách bố trí công chức theo các nhóm VTVL đã được phê duyệt |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.1.4 | Việc bố trí viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt | 0,50 | | Báo cáo, danh sách bố trí công chức theo các nhóm VTVL đã được phê duyệt |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |

| | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.2 | <i>Tuyển dụng công chức, viên chức</i> | 0,75 | | |
| 5.2.1 | Thực hiện đề nghị với cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để tuyển dụng đối với các vị trí công chức, viên chức còn thiếu theo biên chế được giao | 0,25 | | Văn bản đề nghị |
| | <i>Có đề nghị: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện đề nghị: 0</i> | | | |
| 5.2.2 | Thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức sự nghiệp sau khi có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền | 0,25 | | Các thông báo tuyển dụng, người đủ điều kiện dự tuyển; văn bản phối hợp rà soát về nhu cầu tuyển dụng. Các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ tuyển dụng (thành lập hội đồng, phê duyệt kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng...). Trường hợp trong năm đơn vị đã tuyển dụng đủ vị trí thì kết quả được căn cứ vào kỳ tuyển dụng gần nhất năm đánh giá. |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định hoặc chậm triển khai: 0</i> | | | |
| 5.2.3 | Thực hiện việc sử dụng, tập sự sau tuyển dụng công chức, viên chức | 0,25 | | Các văn bản về chế độ tập sự |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.3 | <i>Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính</i> | 0,25 | | Các quyết định bổ nhiệm, Báo cáo |
| | <i>Đúng quy định: 0.25</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.4 | <i>Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng</i> | 0,50 | | Kế hoạch ban hành; Báo cáo thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; Quyết định |
| | <i>Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác: 0.25</i> | | | |
| | <i>Thực hiện 100% Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đề ra: 0.25</i> | | | |
| 5.5 | <i>Đánh giá, phân loại công chức, viên chức</i> | 1,00 | | |
| 5.5.1 | Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định | 0,50 | | Các văn bản triển khai, Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị |
| | <i>Đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 5.5.2 | Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức | 0,50 | | Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo về tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức trong năm |

| | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức làm việc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5</i> | | | |
| | <i>Trong năm có cán bộ, công chức, viên chức làm việc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0</i> | | | |
| 5.6 | Cán bộ, công chức cấp xã | 1,00 | | |
| 5.6.1 | Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã <i>100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 0.5</i> <i>Dưới 100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 0</i> | 0,25 | | Báo cáo thống kê |
| 5.6.2 | Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã <i>100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0.5</i> <i>Dưới 100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0</i> | 0,50 | | Báo cáo thống kê |
| 5.6.3 | Phê duyệt kịp thời phương án bố trí, sắp xếp người hoạt động không chuyên trách <i>Có phê duyệt phương án và kịp thời: 0.25</i> <i>Không phê duyệt, chưa kịp thời: 0</i> | 0,25 | | Quyết định của UBND cấp huyện |
| 5.7 | Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức | 0,75 | | |
| 5.7.1 | CBCCCVC của cơ quan, đơn vị được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ít nhất 01 tuần/năm <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % CBCCCVC được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ít nhất 1 tuần/năm) x 0.5]/(100%)</i> | 0,50 | | Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm; Báo cáo thống kê kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị |
| 5.7.2 | Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về đào tạo, bồi dưỡng CBCCCVC <i>Báo cáo về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: 0.25</i> <i>Không báo cáo theo quy định: 0</i> | 0,25 | | Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị |
| 5.8 | Thực hiện cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức | 0,75 | | Báo cáo tình hình thực hiện; dữ liệu hệ thống |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ được nhập so với tổng số x 0.75)/(100%)]</i> <i>Lưu ý: Các hồ sơ không cập nhật dữ liệu thường xuyên, thiếu dữ liệu như quá trình lương, phụ cấp chức vụ,... sẽ không được tính</i> | | | |
| 6 | CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG | 8,50 | | |
| 6.1 | Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách | 3,00 | | |
| 6.1.1 | Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN x 1.00)/(100%)]</i> | 1,00 | | Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công hàng năm |

| | | | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.2 | Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách | 1,00 | | Các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền; Báo cáo về việc thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số kiến nghị được thực hiện) x 1.00/(100%)</i> | | | |
| 6.1.3 | Thực hiện quy định việc sử dụng kinh phí từ nguồn Ngân sách nhà nước | 1,00 | | Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính |
| | <i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i> | | | |
| | <i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i> | | | |
| 6.2 | Công tác quản lý, sử dụng tài sản công | 2,50 | | |
| 6.2.1 | Ban hành quy định về quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công | 0,50 | | Các văn bản ban hành |
| | <i>Đã ban hành kịp thời: 0.5</i> | | | |
| | <i>Đã ban hành nhưng chưa kịp thời: 0.25</i> | | | |
| | <i>Chưa ban hành: 0</i> | | | |
| 6.2.2 | Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan quản lý nhà nước và đơn vị SNCL | 0,50 | | Quy chế |
| | <i>100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0.5</i> | | | |
| | <i>Dưới 100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0</i> | | | |
| 6.2.3 | Triển khai thực hiện đúng các quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý | 0,50 | | Các văn bản ban hành |
| | <i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 6.2.4 | Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công | 1,00 | | Thông báo kết luận kiểm tra; Báo cáo |
| | <i>Có kiểm tra: 1</i> | | | |
| | <i>Không kiểm tra: 0</i> | | | |
| 6.3 | Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) | 3,00 | | |
| 6.3.1 | Số đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên | 1,00 | | Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ; các văn bản giao tự chủ tài chính |
| | <i>Có số đơn vị tăng so với năm trước: 1</i> | | | |
| | <i>Không tăng so với năm trước: 0</i> | | | |
| 6.3.2 | Thực hiện thu đối với đơn vị SNCL tự bảo đảm một phần chi thường xuyên | 1,00 | | Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ; các văn bản giao tự chủ tài chính |
| | <i>Có từ 20% số đơn vị tăng thu so với năm trước liền kề: 1</i> | | | |
| | <i>Dưới 20% số đơn vị tăng thu so với năm trước liền kề: 0.5</i> | | | |

| | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Không tăng so với năm trước liền kề: 0</i> | | | |
| 6.3.3 | Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các đơn vị SNCL | 0,50 | | Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ; các văn bản giao tự chủ tài chính |
| | <i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0.5</i> | | | |
| | <i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i> | | | |
| 6.3.4 | Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2015 | 0,50 | | Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp hoặc báo cáo khác có thông tin kiểm chứng kết quả đánh giá; thống kê rõ mức chi năm 2015 và năm đánh giá |
| | <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 chi ngân sách × 0.5)/(10%)]</i> | | | |
| 7 | XÂY DỰNG, THỰC HIỆN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ VÀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ | 5,375 | | |
| 7.1 | Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của huyện | 4,125 | | |
| 7.1.1 | Mức độ hoàn thành kế hoạch phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng và các kế hoạch chuyên đề thực hiện chuyển đổi số | 1,00 | | Kế hoạch; báo cáo CNTT |
| | <i>Hoàn thành từ 80% - 100% điểm đánh giá tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành x 1)/100]</i> | | | |
| | <i>Hoàn thành dưới 80%: 0</i> | | | |
| 7.1.2 | Tỷ lệ hồ sơ điện tử được lập và xử lý trên phần mềm QLVBDH | 0,25 | | Dữ liệu phần mềm; báo cáo CNTT |
| | <i>Từ 40% trở lên số hồ sơ điện tử được lập trên tổng số nhiệm vụ được giao: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 40% số hồ sơ điện tử được lập trên tổng số nhiệm vụ được giao: 0</i> | | | |
| 7.1.3 | Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa UBND cấp huyện với cấp tỉnh và cấp xã dưới dạng điện tử | 0,50 | | Dữ liệu phần mềm; báo cáo CNTT |
| | <i>Đảm bảo 100% văn bản: 0.5</i> | | | |
| | <i>Từ 90% - dưới 100% số văn bản: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 90% số văn bản: 0</i> | | | |
| 7.1.4 | Thực hiện vận hành tốt hệ thống ATTT, phối hợp ứng cứu sự cố mạng | 0,50 | | Báo cáo CNTT |
| | <i>Đảm bảo kết nối, thực hiện đầy đủ các lệnh phối hợp ứng cứu sự cố mạng: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không đảm bảo kết nối, không thực hiện đầy đủ các lệnh phối hợp ứng cứu sự cố mạng: 0</i> | | | |
| 7.1.5 | Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và sử dụng chứng thư số cùng với chữ ký số của lãnh đạo UBND cấp huyện | 0,375 | | Dữ liệu phần mềm; báo cáo CNTT |

| | | | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|----------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Ký số trên phần mềm thi điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ văn bản đi được đơn vị dùng chứng thư số cùng ký số của lãnh đạo trên phần mềm x 0.125)/(100%)]</i> | | | |
| | <i>Cập nhật văn bản đến, văn bản đi của đơn vị đạt từ 90% số văn bản trở lên thì điểm đánh giá được cộng thêm: 0.25</i> | | | |
| 7.1.6 | Cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP | 0,50 | | Đường link; theo dõi, đánh giá trực tiếp trên Cổng/Trang thông tin điện tử |
| | <i>Cập nhật thường xuyên, kịp thời theo quy định: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không cập nhật thường xuyên: 0</i> | | | |
| 7.1.7 | Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh | 0,50 | | |
| | <i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i> | | | Do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đánh giá |
| | <i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i> | | | |
| 7.1.8 | Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ | 0,50 | | Báo cáo CNTT |
| | <i>Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT, xây dựng Chính quyền số: 0.5</i> | | | |
| | <i>Không thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo: 0</i> | | | |
| 7.2 | Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) | 0,75 | | Báo cáo thống kê |
| 7.2.1 | Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI | 0,25 | | |
| | <i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0.25</i> | | | |
| | <i>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % TTHC x 0.25)/(100%)]</i> | | | |
| 7.2.2 | Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (đánh giá đối với TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI) | 0,25 | | |
| | <i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.25</i> | | | |
| | <i>Từ 5% - dưới 10% số hồ sơ: 0.125</i> | | | |
| | <i>Dưới 5% số hồ sơ: 0</i> | | | |
| 7.2.3 | Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI (đánh giá đối với TTHC có phát sinh hồ sơ được giải quyết trả kết quả qua dịch vụ BCCI) | 0,25 | | |
| | <i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.25</i> | | | |
| | <i>Từ 20% - dưới 30% số hồ sơ: 0.125</i> | | | |
| | <i>Dưới 20% số hồ sơ: 0</i> | | | |
| 7.3 | Thực hiện giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan hàng năm (bao gồm cả hồ sơ giấy và điện tử) | 0,50 | | Biên bản bàn giao; dữ liệu hệ thống |
| | <i>Có thực hiện: 0.5</i> | | | |

| | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Không thực hiện: 0</i> | | | |
| B | ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC ĐỐI VỚI SỰ PHỤC VỤ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (SIPAS) | 22,00 | | Xác định qua điều tra xã hội học |
| 1.1 | Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ | 4,00 | | |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về TCDV x4)/100%]</i> | | | |
| 1.2 | Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC | 4,00 | | |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC x4)/100%]</i> | | | |
| 1.3 | Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC | 5,00 | | |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về công chức x 5)/100%]</i> | | | |
| 1.4 | Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC | 5,00 | | |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC x 5)/100%]</i> | | | |
| 1.5 | Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC | 4,00 | | |
| | <i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về tiếp nhận xử lý PAKN x 4)/100%]</i> | | | |
| C | ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ | 5,00 | | |
| 1 | Điểm thưởng | 5,00 | | |
| 1.1 | Có từ 05 tin, bài/năm được biên soạn, đăng tải những nội dung về công tác CCHC tại bản tin hoặc trên Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị | 1,00 | | Hình ảnh chụp nội dung niêm yết tại bảng tin cơ quan hoặc đường link đăng tải nội dung về hoạt động công tác CCHC |
| 1.2 | Có phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thông qua | 1,00 | | Đơn vị có được giao nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC trong Kế hoạch của UBND tỉnh; đã tham gia đầy đủ với cơ quan chủ trì trong thực hiện nhiệm vụ và có phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt |
| 1.3 | Kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị đánh giá qua các hình thức khen thưởng của năm trước liền kề năm đánh giá | 1,00 | | Các văn bản công nhận danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng của cấp có thẩm quyền |
| | <i>Cờ thi đua của Chính phủ hoặc các hình thức khen của Nhà nước (Huân chương, Huy chương, ...): 1</i> | | | |
| | <i>Cờ thi đua của UBND tỉnh hoặc Bộ chuyên ngành: 0.5</i> | | | |
| | <i>Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Bộ chuyên ngành: 0.25</i> | | | |
| | <i>* Trường hợp cơ quan có nhiều hình thức khen thưởng thì chấm điểm ở hình thức cao nhất</i> | | | |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4 | Tổ chức các lớp bồi dưỡng, triển khai các nội dung về CCHC đến CB, CC, VC hoặc tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề về CCHC | 1,00 | | Kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng, triển khai nội dung CCHC hoặc Chương trình hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề về CCHC |
| 1.5 | Có sáng kiến, giải pháp nội dung về CCHC được Hội đồng sáng kiến tỉnh công nhận | 1,00 | | Quyết định của Hội đồng sáng kiến tỉnh |
| 2 | Điểm trừ | 4,00 | | |
| 2.1 | Tỷ lệ từ 50% trở lên số cán bộ, công chức truy cập phần mềm quản lý văn bản không đảm bảo số lượng tối thiểu 04 lần/ngày | 1,00 | | |
| 2.2 | Tài liệu kiểm chứng có các văn bản chèn số (ví dụ: 11a,b,c,...) hoặc trùng số hoặc sắp xếp tài liệu không khoa học, không xếp theo đúng thứ tự, trình tự giải quyết công việc | 1,00 | | |
| 2.3 | Không triển khai thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh giao bằng văn bản có nội dung về công tác CCHC hoặc thực hiện báo cáo không, không đúng số liệu, bị cấp trên phát hiện trong năm đánh giá (gọi chung là vi phạm) | 1,00 | | |
| 2.4 | Cơ quan, đơn vị được xếp hạng chỉ số CCHC thuộc nhóm trung bình trở xuống trong 2 năm liên tiếp liền kề năm đánh giá hoặc có Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước đạt dưới 80% | 1,00 | | |
| | TỔNG ĐIỂM | 100,00 | | |