

Phụ lục III
BỘ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
(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
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CCHC	83,00		
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	15,00		
1.1	Kế hoạch CCHC	3,00		
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC đầy đủ nội dung, phân công trách nhiệm, có sản phẩm, thời gian thực hiện	1,00		Kế hoạch
	<i>Đạt yêu cầu: 1</i>			
	<i>Không đạt yêu cầu: 0</i>			
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	2,00		Bảng thống kê nhiệm vụ hoàn thành theo Kế hoạch CCHC năm; báo cáo CCHC năm
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 2</i>			
	<i>Hoàn thành từ 80% - dưới 100% kế hoạch: 1</i>			
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>			
1.2	Công tác tuyên truyền CCHC	4,00		
1.2.1	Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC	1,00		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: 1</i>			
	<i>Không có kế hoạch hoặc nội dung không đảm bảo: 0</i>			
1.2.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	1,00		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>Từ 02 hình thức trở lên: 1</i>			
	<i>Có 01 hình thức: 0.5</i>			
	<i>Không tuyên truyền: 0</i>			
1.2.3	Tham gia các lớp tập huấn về CCHC theo kế hoạch do Bộ Nội vụ, tỉnh, huyện tổ chức	2,00		Văn bản cử người; bút phê điều cử người
	<i>Số lượng người tham gia 100%: 2</i>			
	<i>Số lượng người tham gia từ 80% - dưới 100%: 1</i>			
	<i>Số lượng người tham gia dưới 80%: 0</i>			
1.3	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	6,00		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
1.3.1	Thực hiện quy trình tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định	1,00		Quy định, phân công lịch tiếp công dân
	<i>Thực hiện đầy đủ, kịp thời: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đầy đủ, kịp thời: 0.5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
1.3.2	Giải pháp về nhân sự: Có văn bản phân công Lãnh đạo, công chức phụ trách CCHC	1,00		Văn bản phân công
	<i>Có văn bản phân công: 1</i>			
	<i>Không có văn bản phân công: 0</i>			
1.3.3	Gắn việc thực hiện CCHC với công tác khen thưởng hoặc kỷ luật đối với cán bộ, công chức cơ quan và đơn vị trực thuộc (thể hiện bằng văn bản)	1,00		Quy định
	<i>Có thực hiện: 1</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
1.3.4	Có đưa nội dung cải cách hành chính để đánh giá, kiểm điểm trong các cuộc họp giao ban định kỳ và được thông báo kết luận chỉ đạo bằng văn bản	1,00		Nội dung cuộc họp
	<i>Có: 1</i>			
	<i>Không: 0</i>			
1.3.5	Niêm yết công khai đường dây nóng: đầy đủ số điện thoại Đường dây nóng Lãnh đạo tỉnh, Lãnh đạo UBND cấp huyện, xã...	2,00		Hình ảnh niêm yết; thông báo công khai
	<i>Niêm yết đầy đủ: 2</i>			
	<i>Niêm yết không đầy đủ: 1</i>			
	<i>Không thực hiện niêm yết: 0</i>			
1.4	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh công nhận	2,00		Quyết định công nhận
	<i>Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2</i>			
	<i>Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1</i>			
	<i>Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0</i>			
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	13,00		
2.1	Thực hiện xây dựng và ban hành VBQPPL đảm bảo nội dung và hình thức không trái quy định của Luật ban hành văn bản QPPL	2,00		Đủ hồ sơ theo quy định của Luật ban hành văn bản và Nghị định hướng dẫn thi hành. Các văn bản đã ban hành
	<i>100% số văn bản được tham mưu ban hành đúng quy định: 2</i>			
	<i>Từ 80% - dưới 100 % số văn bản được tham mưu ban hành đúng quy định: 1</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
	<i>Dưới 80% số văn bản được tham mưu ban hành đúng quy định: 0</i>			
2.2	Rà soát VBQPPL	4,00		
2.2.1	Thực hiện rà soát VBQPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành	2,00		Báo cáo kết quả xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Phiếu rà soát
	<i>100% văn bản được rà soát đầy đủ, kịp thời ngay khi có căn cứ rà soát: 2</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 2)/100]</i>			
	<i>Dưới 70%: 0</i>			
2.2.2	Xử lý các văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra	2,00		Văn bản xử lý
	<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: 2</i>			
	<i>Hoàn thành từ 70% - dưới 100% thì điểm đánh giá theo công thức: [(Tỷ lệ % văn bản được xử lý x 2)/100]</i>			
	<i>Dưới 70% văn bản được xử lý: 0</i>			
2.3	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,00		
2.3.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch TDTHPL	1,00		Kế hoạch; báo cáo TDTHPL
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1</i>			
	<i>Hoàn thành từ 80% - dưới 100% kế hoạch: 0.5</i>			
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>			
2.3.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1,00		Báo cáo TDTHPL; các văn bản xử lý kết quả TDTHPL
	<i>Xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% vấn đề phát hiện qua TDTHPL: 1</i>			
	<i>Từ 70% - đến dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % hoàn thành x 1)/100]</i>			
	<i>Dưới 70%: 0</i>			
2.4	Cán bộ, công chức tham dự đầy đủ các lớp tập huấn do Sở Tư pháp, UBND cấp huyện (Phòng Tư pháp tham mưu) tổ chức	1,00		Văn bản cử người
	<i>Tham dự đầy đủ 100%: 1</i>			
	<i>Tham dự dưới 100%: 0</i>			
2.5	Kiểm tra, xử lý VBQPPL	3,00		
2.5.1	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL	1,00		Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa
	<i>Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1</i>			
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
2.5.2	Gửi văn bản về Phòng Tư pháp huyện để kiểm tra theo thẩm quyền đầy đủ, kịp thời theo quy định	2,00		Văn bản gửi về Phòng Tư pháp huyện
	<i>Gửi kịp thời, đầy đủ 100% văn bản: 2</i>			
	<i>Gửi kịp thời, đầy đủ từ 80% - dưới 100% văn bản: 1</i>			
	<i>Gửi kịp thời, đầy đủ dưới 80% văn bản: 0</i>			
2.6	Báo cáo định kỳ 06 tháng và báo cáo 01 năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1,00		Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa
	<i>Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1</i>			
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>			
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	17,00		
3.1	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	5,00		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>Đạt 100%: 5</i>			
	<i>Từ 80% đến dưới 100%, điểm đánh giá được tính theo công thức: [Tỷ lệ % hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật x 4 điểm /100%]</i>			
	<i>Từ 60% đến dưới 80%: điểm đánh giá được tính theo công thức: [Tỷ lệ % hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật x 2 điểm /100%]</i>			
	<i>Từ 40% đến dưới 60%: điểm đánh giá được tính theo công thức: [Tỷ lệ % hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật x 1 điểm /100%]</i>			
	<i>Dưới 40%: 0</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
3.2	Thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan theo quy định	1,50		<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; 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. 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: 1.5</i>			
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>			
3.3	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	3,00		
3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn và trước hạn	2,00		<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%: 2</i>			
	<i>Dưới 100%: 0</i>			
3.3.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC	1,00		<p>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</p>
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 1</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
	<i>Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>			
3.4	Niêm yết địa chỉ tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC tại trụ sở UBND cấp xã	1,00		Đơn vị cung cấp tối thiểu 2 ảnh chụp bảo đảm chất lượng, đủ để thẩm định được nội dung niêm yết và vị trí niêm yết địa chỉ tiếp nhận PAKN theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>			
3.5	Bố trí nhân sự và kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định	3,50		
3.5.1	Bố trí đúng, đủ công chức thực hiện nhiệm vụ là cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC theo quy định	1,00		Văn bản của UBND cấp xã đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND cấp xã theo ủy quyền của UBND tỉnh tại Quyết định số 154/QĐ-UBND ngày 23/01/2018 (nếu đơn vị có sự thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC); Quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC tại đơn vị đang còn hiệu lực pháp luật (bắt buộc)
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>			
3.5.2	Bố trí kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định	2,50		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: 1.5</i>			
	<i>Có bố trí kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC (trừ khoản chi hỗ trợ cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC): 1</i>			
3.6	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	3,00		
3.6.1	Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên mức độ 3, 4	1,00		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%: 1</i>			
	<i>Thực hiện dưới 100%: 0</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
3.6.2	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong kỳ đánh giá	1,00		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: 1</i>			
	<i>Dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % TTHC x 1)/(80%)]</i>			
3.6.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4	1,00		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: 1</i>			
	<i>Dưới 50% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ % số hồ sơ x 1)/(50%)]</i>			
4	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	5,00		
4.1	Ban hành quy chế làm việc của UBND cấp xã	1,00		Quy chế
	<i>Có quy chế làm việc và thực hiện đúng quy chế: 1</i>			
	<i>Không có quy chế hoặc thực hiện không đúng quy chế: 0</i>			
4.2	Ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ cho thành viên UBND cấp xã	2,00		Quyết định
	<i>Có ban hành đầy đủ; kịp thời sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi: 2</i>			
	<i>Có ban hành nhưng chưa đầy đủ, kịp thời sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi: 1</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
4.3	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở	1,00		Quy chế, hình ảnh niêm yết công khai
	<i>Công khai, đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không công khai, không đúng quy định: 0</i>			
4.4	Xây dựng phương án bố trí, sắp xếp và giải quyết kịp thời và dứt điểm chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã dôi dư hoặc không đạt chuẩn trình độ chuyên môn	1,00		Quyết định thể hiện phương án giải quyết
	<i>Có xây dựng phương án và giải quyết kịp thời chế độ, chính sách (nếu có): 1</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
	<i>Không xây dựng phương án, không giải quyết hoặc giải quyết chưa dứt điểm chế độ, chính sách: 0</i>			
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11,00		
5.1	Bố trí, quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách	5,00		
5.1.1	Bố trí đủ và đúng số lượng, chức danh cán bộ, công chức cấp xã	1,00		Báo cáo về tình hình sắp xếp cơ cấu cán bộ, công chức cấp xã
	<i>Bố trí đủ, đúng quy định: 1</i>			
	<i>Bố trí không đúng số lượng hoặc không phù hợp chức danh: 0.5</i>			
	<i>Bố trí không đúng số lượng và không phù hợp chức danh: 0</i>			
5.1.2	Về thực hiện quy định tạm thời bản mô tả và khung năng lực vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách	1,00		Quyết định của UBND cấp xã
	<i>Quy định cụ thể sản phẩm đầu ra, kết quả sản phẩm đầu ra của từng vị trí việc người hoạt động không chuyên trách: 1</i>			
	<i>Không quy định cụ thể sản phẩm đầu ra, kết quả sản phẩm đầu ra của từng vị trí việc người hoạt động không chuyên trách: 0</i>			
5.1.3	Thực hiện quy định về bố trí tập sự cho công chức mới tuyển dụng	1,00		Quyết định tuyển dụng; các văn bản về chế độ tập sự
	<i>Đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.1.4	Quản lý, cập nhật hồ sơ cán bộ, công chức đúng quy định trên phần mềm của tỉnh	1,00		Báo cáo tiến độ cập nhật; dữ liệu hồ sơ trên phần mềm
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
5.1.5	Thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã	1,00		Quyết định hưởng chế độ; Quyết định mức chi; chứng từ chi
	<i>Đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.2	Thực hiện quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức	3,00		
5.2.1	Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm thuộc thẩm quyền theo đúng quy định	1,00		Các văn bản triển khai
	<i>Đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.2.2	Kết quả đánh giá cuối năm của cán bộ, công chức	1,00		Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức
	<i>100% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 1</i>			
	<i>Từ 80% đến dưới 100% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0.5</i>			
	<i>Dưới 80% hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
5.2.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của CBCC xã <i>Không CBCC cấp xã bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên: 1</i> <i>Có CBCC cấp xã bị kỷ luật: 0</i>	1,00		Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức
5.3	Tham gia đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức <i>Tham gia đầy đủ: 1</i> <i>Không tham gia đầy đủ: 0</i>	1,00		Văn bản cử người
5.4	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức xã	1,00		
5.4.1	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 về cán bộ cấp xã
5.4.2	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>	0,50		Báo cáo thống kê về công chức cấp xã
5.5	Về người hoạt động không chuyên trách	1,00		
5.5.1	Bố trí số lượng người hoạt động không chuyên trách <i>Đúng quy định: 0.5</i> <i>Không đúng quy định: 0</i>	0,50		Quyết định bố trí
5.5.2	Thực hiện khoán mức phụ cấp, bồi dưỡng và chế độ, chính sách <i>Đúng quy định: 0.5</i> <i>Không đúng quy định: 0</i>	0,50		Quyết định hưởng chế độ; Quyết định mức chi; chứng từ chi
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	10,00		
6.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách hàng năm <i>Từ 80% - đến 100% thì điểm đánh giá theo công thức: [(Tỷ lệ % giải ngân x 2)/100]</i> <i>Dưới 80%: 0</i>	2,00		Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công hàng năm
6.2	Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	3,00		
6.2.1	Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công <i>Có xây dựng: 1</i> <i>Không xây dựng một Quy chế trở lên: 0</i>	1,00		Quy chế
6.2.2	Công khai kết quả thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công <i>Có thực hiện công khai: 2</i> <i>Không thực hiện công khai: 0</i>	2,00		Báo cáo kết quả thực hiện các Quy chế; thông báo công khai; hình ảnh niêm yết công khai tại trụ sở xã

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
6.3	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm với cơ quan cấp trên	1,00		Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm
	<i>Đúng hạn: 1</i>			
	<i>Không đúng hạn: 0</i>			
6.4	Xây dựng, công khai Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	2,00		Chương trình
	<i>Có xây dựng, công khai: 2</i>			
	<i>Có xây dựng nhưng không công khai: 1</i>			
	<i>Không xây dựng hoặc không công khai: 0</i>			
6.5	Xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động	1,00		Báo cáo tài chính
	<i>Có xây dựng: 1</i>			
	<i>Không xây dựng: 0</i>			
6.6	Thực hiện công khai ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã; chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách	1,00		Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách; hình ảnh công khai tại trụ sở xã; nội dung phê duyệt công khai trên truyền thanh xã; thông báo bằng văn bản
	<i>Có thực hiện: 1</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7	XÂY DỰNG, THỰC HIỆN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ VÀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ	12,00		
7.1	Về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành	10,00		
7.1.1	Xây dựng Quy chế, vận hành hệ thống mạng nội bộ, thiết bị bảo mật nhằm đảm bảo an toàn thông tin cơ quan và sử dụng hiệu quả.	2,00		Quy chế
	<i>Có xây dựng xây dựng và thực hiện quy chế: 2</i>			
	<i>Có xây dựng quy chế nhưng không triển khai thực hiện: 1</i>			
	<i>Không xây dựng quy chế: 0</i>			
7.1.2	Tỷ lệ văn bản đi trao đổi giữa UBND cấp xã với cấp tỉnh, cấp huyện dưới dạng điện tử	2,00		Dữ liệu hệ thống
	<i>Đạt 100% số văn bản: 2</i>			
	<i>Từ 90% - dưới 100% số văn bản : 1</i>			
	<i>Dưới 90% số văn bản: 0</i>			
7.1.3	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và sử dụng chứng thư số cùng với chữ ký số của lãnh đạo UBND cấp xã	3,00		Dữ liệu hệ thống

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
	<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 2)/(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: 1</i>			
7.1.4	Tỷ lệ hồ sơ điện tử được lập và xử lý trên phần mềm QLVBDH	2,00		Dữ liệu hệ thống
	<i>Đảm bảo 30% số hồ sơ được lập và xử lý trên tổng số nhiệm vụ được giao: 2</i>			
	<i>Đạt 10- dưới 30% số hồ sơ được lập và xử lý trên tổng số nhiệm vụ được giao: 1</i>			
	<i>Dưới 10%: 0</i>			
7.1.5	Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1,00		Do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đánh giá
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
7.2	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ	2,00		
7.2.1	Thực hiện giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan hàng năm (bao gồm cả hồ sơ giấy và điện tử)	1,00		Biên bản bàn giao; dữ liệu lưu trữ
	<i>Có thực hiện: 1</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.2.2	Thực hiện xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu hàng năm	1,00		Quyết định ban hành danh mục
	<i>Có ban hành: 1</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
II	ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC ĐỐI VỚI SỰ PHỤC VỤ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (SIPAS)	12,00		Xác định qua điều tra xã hội học
1.1	Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	2,00		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về TCDV x2)/100%]</i>			
1.2	Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	2,00		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC x2)/100%]</i>			
1.3	Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC	3,00		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về công chức x 3)/100%]</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
1.4	Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	3,00		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC x 3)/100%]</i>			
1.5	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	2,00		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Chỉ số hài lòng về tiếp nhận xử lý PAKN x 2)/100%]</i>			
III	ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ	5,00		
1	Điểm thưởng	5,00		
1.1	Thường xuyên đăng những nội dung về công tác CCHC tại bảng tin của đơn vị	1,00		Hình ảnh chụp bảng tin, nội dung được đăng tải
1.2	Tham gia đề xuất và phối hợp thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của UBND tỉnh	1,00		Đơn vị không bắt buộc tự đánh giá chấm điểm tiêu chí thành phần này, mà do Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, chấm điểm
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	Có tổ chức các hoạt động tuyên truyền CCHC mang lại hiệu quả cao	1,00		Văn bản thể hiện các hoạt động tuyên truyền
1.5	Tại Bộ phận Một cửa có thiết bị điện tử hoạt động toàn bộ giờ hành chính với nội dung là chạy thông tin về TTHC và trình chiếu các clip hướng dẫn thực hiện TTHC theo chỉ đạo của Văn phòng UBND tỉnh	1,00		Đơn vị cung cấp tối thiểu 5 ảnh có chất lượng tốt, chụp thiết bị điện tử ở trạng thái đang hoạt động và thể hiện được cả vị trí đặt thiết bị điện tử đó
2	Điểm trừ	5,00		
2.1	Tỷ lệ từ 100% 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	Cơ quan, đơn vị không hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh, huyện giao riêng trong kế hoạch hàng năm (của các ngành tư pháp, tài chính, khoa học công nghệ, ...) liên quan đến nội dung của chương trình tổng thể CCHC	1,00		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
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	1,00		
2.5	Thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC còn yếu, bị lãnh đạo UBND tỉnh, huyện phê bình, dư luận phản ánh	1,00		
	TỔNG ĐIỂM	100,00		