|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH ĐỒNG NAI**  Số: 1810/QĐ-UBND | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc  Đồng Nai, ngày 03 tháng 6 năm 2020 |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính năm 2020**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 1150/QĐ-BNV ngày 30/12/2019 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1908 /TTr-SNV ngày 27/5/2020,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Chỉ số cải cách hành chính các Sở, ban ngành và UBND các huyện, thành phố năm 2020.

**Điều 2.** BộChỉ số cải cách hành chính sử dụng để đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

**Điều 3.** Đánh giá và phân loại

1. Việc đánh giá, tính điểm dựa trên những nội dung đã làm được và có tài liệu chứng minh đầy đủ, rõ ràng.

2. Việc xếp loại được căn cứ vào tổng điểm mà đơn vị, địa phương đạt được:

- Điểm tổng cộng từ 91 đến 100: Đơn vị xuất sắc.

- Điểm tổng cộng từ 81 đến 90: Đơn vị tốt.

- Điểm tổng cộng từ 65 đến 80: Đơn vị khá.

- Điểm tổng cộng từ 50 đến 64: Đơn vị trung bình.

- Điểm tổng cộng dưới 50: Đơn vị yếu.

**Điều 4.** Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Sở ban ngành có liên quan xây dựng, hướng dẫn cụ thể quy trình, thủ tục đánh giá Bộ Chỉ số cải cách hành chính năm 2020.

**Điều 5.** Giao UBND các huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng, đánh giá Chỉ số CCHC của UBND cấp xã, phường, thị trấn, tổng hợp kết quả báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHỦ TỊCH**  ***(Đã ký)***    **Cao Tiến Dũng** |

## CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÁC SỞ, BAN NGÀNH

**NĂM 2020**

*(Kèm theo Quyết định số 1810 /QĐ-UBND ngày 03 /6/2020 của UBND tỉnh)*

| **STT** | **Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần** | **Điểm tối đa** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** | **11** |  |
| **1.1** | Kế hoạch CCHC hàng năm | **2,5** |  |
| **1.1.1** | Ban hành kế hoạch cải cách hành chính | **0,5** |  |
|  | Đảm bảo ban hành kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Đảm bảo đầy đủ nội dung: 0,25 |  |  |
| **1.1.2** | Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC | **2** |  |
|  | Hoàn thành 85% -100% Kế hoạch thì tính theo công thức: [Số mục tiêu đã hoàn thành] x 2/ [Số mục tiêu đề ra tại Kế hoạch] |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 85% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **1.2** | Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ | **1** |  |
|  | Báo cáo đầy đủ số lượng (quý, 6 tháng, 9 tháng và năm): 0,25 |  |  |
|  | Báo cáo đầy đủ nội dung theo quy định: 0,5 |  |  |
|  | Tất cả báo cáo gửi đúng thời gian quy định: 0,25 |  |  |
| **1.3** | Kiểm tra công tác CCHC | **2** |  |
| **1.3.1** | Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra | **0,5** |  |
|  | Đạt 80% -100% kế hoạch kiểm tra: 0,5 |  |  |
|  | Đạt dưới 80% kế hoạch kiểm tra: 0 |  |  |
| **1.3.2** | Phát hiện các vấn đề qua kiểm tra | **0,5** |  |
|  | Có phát hiện vấn đề qua kiểm tra: 0,5 |  |  |
|  | Không phát hiện vấn đề qua kiểm tra: 0 |  |  |
| **1.3.3** | Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | **1** |  |
|  | Xử lý 85% -100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thì tính theo công thức: [Số vấn đề đã xử lý] x 1 / [Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra] |  |  |
|  | Xử lý dưới 85% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra: 0 |  |  |
|  | Trường hợp qua kiểm tra, tất cả các đơn vị đều tốt, không phát sinh vấn đề cần xử lý: 1 |  |  |
| **1.4** | Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính | **1,5** |  |
| **1.4.1** | Mức độ đa dạng trong nội dung tuyên truyền | **0,5** |  |
|  | Tuyên truyền về các quy định pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý: 0,25 |  |  |
|  | Tuyên truyền về các tiện ích CCHC của tỉnh: 0,25 |  |  |
| **1.4.2** | Mức độ đa dạng trong hình thức tuyên truyền CCHC | **1** |  |
|  | Truyền thông qua các phương tiện số: 0,5 |  |  |
|  | Truyền thông qua các hình thức truyền thống (hội nghị, tờ xếp, đăng báo giấy, chương trình truyền hình…): 0,5 |  |  |
| **1.5** | Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính | **2** |  |
|  | Chỉ đạo đôn đốc cấp dưới thực hiện CCHC kịp thời hàng tuần: 0,5 |  |  |
|  | Chỉ đạo đôn đốc cấp dưới thực hiện CCHC kịp thời hàng tháng: 0,25 |  |  |
|  | Đôn đốc các đơn vị khác phối hợp giải quyết hồ sơ: 0,25 |  |  |
|  | Chủ động báo cáo, kiến nghị các vướng mắc liên quan đến triển khai nhiệm vụ CCHC của đơn vị: 1 |  |  |
| **1.6** | Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính | **2** |  |
|  | Có 01 sáng kiến: 1 |  |  |
|  | Có từ 02 sáng kiến trở lên: 2 |  |  |
| **2** | **XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** | **6** |  |
| **2.1** | Tham mưu ban hành văn bản QPPL theo đúng quy trình của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 | **1,5** |  |
|  | Đạt tỷ lệ từ 90% đến 100% thì điểm đánh giá tính theo công thức: [Số VB QPPL ban hành đúng quy định] x 1,5 /[Số VB QPPL đã ban hành] |  |  |
|  | Dưới 90% VB QPPL ban hành đúng quy định: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không ban hành văn bản QPPL do không có quy định nhiệm vụ ban hành trong năm: 1,5 |  |  |
| **2.2** | Công tác theo dõi thi hành pháp luật | **1,5** |  |
| **2.2.1** | Mức độ thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật | **0,5** |  |
|  | Hoàn thành 100% Kế hoạch: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 100% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **2.2.2** | Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật: kết quả xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi tình hình thi hành pháp luật | **1** |  |
|  | Xử lý từ 85% - 100% số vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật thì tính theo công thức:  [Số vấn đề đã xử lý] x 1/ [Số vấn đề đã phát hiện] |  |  |
|  | Dưới 85% số vấn đề đã phát hiện được xử lý: 0 |  |  |
| **2.3** | Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cấp tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị | **1,5** |  |
| **2.3.1** | Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật | **0,5** |  |
|  | Hoàn thành 85% đến 100% Kế hoạch thì điểm tính theo công thức: [Số mục tiêu, nhiệm vụ đã hoàn thành] x 1/ [Số mục tiêu, nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch] |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 85% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **2.3.2** | Đề xuất xử lý các văn bản không còn phù hợp | **1** |  |
|  | Xử lý từ 85% - 100% số văn bản không phù hợp phát hiện qua kiểm tra thì tính theo công thức:  [Số văn bản đã xử lý] x 1/ [Số văn bản không phù hợp đã phát hiện] |  |  |
|  | Dưới 85% số văn bản không phù hợp đã phát hiện được xử lý: 0 |  |  |
| **2.4** | Đánh giá văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành | **1,5** |  |
|  | Quy định không chồng chéo: 0,5 |  | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
|  | Quy định được ban hành kịp thời: 0,5 |  | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
|  | Quy định được thực thi hiệu quả: 0,5 |  | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
| **3** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **20,5** |  |
| **3.1** | Kiểm soát thủ tục hành chính | **7** |  |
| **3.1.1** | Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC | **0,5** |  |
|  | Ban hành đúng thời hạn: 0,25 |  |  |
|  | Ban hành đạt nội dung yêu cầu: 0,25 |  |  |
| **3.1.2** | Đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC | **2** |  |
|  | Có đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về phương án đơn giản hoá TTHC đạt trên 10% tổng số TTHC: 2 |  |  |
|  | Có đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về phương án đơn giản hoá TTHC đạt dưới 10% tổng số TTHC: 0,5 |  |  |
|  | Không đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền phương án đơn giản hóa TTHC: 0 |  |  |
| **3.1.3** | Triển khai phương án đơn giản hóa TTHC | **0,5** |  |
|  | Có triển khai trong năm: 0,5 |  |  |
|  | Chưa triển khai trong năm: 0 |  |  |
| **3.1.4** | Cập nhật, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Bộ thủ tục hành chính 3 cấp | **2** |  |
|  | Cập nhật trình công bố trong thời hạn 01 tháng so với Bộ TTHC của Trung ương: 2 |  |  |
|  | Cập nhật trình công bố từ 1 đến 2 tháng so với Bộ TTHC Trung ương: 1 |  |  |
|  | Cập nhật trình công bố sau 2 tháng so với Bộ TTHC Trung ương: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không phải ban hành Bộ TTHC trong năm do không có yêu cầu: 2 |  |  |
| **3.1.5** | Xây dựng quy trình nội bộ điện tử cho bộ thủ tục hành chính công bố | **1** |  |
|  | Trình ban hành Bộ quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong thời gian 10 ngày làm việc sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố Bộ thủ tục hành chính: 1 |  |  |
|  | Sau 10 ngày làm việc sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố Bộ thủ tục hành chính: 0 |  |  |
| **3.1.6** | Xây dựng bộ hồ sơ mẫu | **1** |  |
|  | Có hồ sơ mẫu giấy niêm yết tại Trung tâm Hành chính công tỉnh: 0,5 |  |  |
|  | Có hồ sơ mẫu điện tử đăng tải trên Cổng dịch vụ công tỉnh, website đơn vị: 0,5 |  |  |
| **3.2** | Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân | **1,5** |  |
|  | Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được giải quyết đạt yêu cầu (nội dung, thời hạn) đạt từ 85% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [Số PAKN trả lời đúng hạn, đạt yêu cầu] x 1,5 /[Tổng số PAKN tiếp nhận] |  |  |
|  | Dưới 85% PAKN được xử lý đúng hạn: 0 |  |  |
| **3.3** | Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông | **10** |  |
| **3.3.1** | Thực hiện cơ chế một cửa | **1** |  |
|  | 100% TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa so với tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành do UBND tỉnh công bố: 1 |  |  |
| **3.3.2** | Thực hiện cơ chế một cửa liên thông | **1** |  |
|  | Đơn vị thực hiện đầy đủ TTHC liên thông theo chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh: 1 |  |  |
|  | Đơn vị không thực hiện cơ chế một cửa liên thông do TTHC không có điều kiện để liên thông: 0,5 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị chủ động thực hiện cơ chế một cửa liên thông mặc dù không quy định bắt buộc phải liên thông: 1 |  |  |
| **3.3.3** | Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ | **2** |  |
|  | 100% hồ sơ có phiếu biên nhận (đối với hồ sơ phải ghi phiếu biên nhận): 0,25 |  |  |
|  | 100% hồ sơ vào sổ trả hồ sơ: 0,25 |  |  |
|  | 100% hồ sơ thực hiện đúng quy trình luân chuyển hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | 100% hồ sơ trễ hẹn, đơn vị có văn bản xin lỗi người dân hoặc 100% hồ sơ đúng hẹn: 1 |  |  |
| **3.3.4** | Công tác giải quyết TTHC | **5** |  |
|  | Tỷ lệ hồ sơ trả đúng hạn từ 94% đến 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [Số hồ sơ giải quyết đúng hạn] x 5/ [Số hồ sơ đã giải quyết] |  |  |
|  | Dưới 94% hồ sơ giải quyết đúng hạn: 0 |  |  |
| **3.3.5** | Đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông của đơn vị theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ | **1** |  |
|  | Thực hiện hàng tháng: 0,5 |  |  |
|  | Thực hiện theo năm: 0,5 |  |  |
| **3.4** | Thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính | **2** |  |
| **3.4.1** | Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI | **0,5** |  |
|  | Từ 50% số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | Dưới 50% số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ: 0 |  |  |
| **3.4.2** | Số lượng hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích tăng so với năm trước | **0,5** |  |
|  | Tăng từ 20% trở lên: 0,5 |  |  |
|  | Tăng từ 5% - 20 % thì điểm tính theo công thức: [Tỉ lệ tăng] x 1/20% |  |  |
|  | Tăng dưới 5%: 0 |  |  |
| **3.4.3** | Số lượng hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích tăng so với năm trước | **1** |  |
|  | Tăng từ 30% trở lên: 1 |  |  |
|  | Tăng từ 10% đến 30% thì điểm tính theo công thức: [Tỉ lệ tăng] x 1/30% |  |  |
|  | Tăng dưới 10%: 0 |  |  |
| **4** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** | **10** |  |
| **4.1** | Triển khai kế hoạch của UBND tỉnh triển khai kế hoạch số 166-NQ/TW ngày 02/4/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII | **2** |  |
| **4.1.1** | Giảm số lượng lãnh đạo cấp phó | **1** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 1 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,5 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.1.2** | Giảm quy mô bộ phận hỗ trợ, phục vụ | **0,5** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 0,5 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,25 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.1.3** | Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động kịp thời | **0,5** |  |
|  | Đã ban hành quy chế tổ chức hoạt động: 0,5 |  |  |
|  | Ban hành chưa kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Chưa ban hành: 0 |  |  |
| **4.2** | Triển khai kế hoạch của UBND tỉnh triển khai Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa X | **4** |  |
| **4.2.1** | Giảm số lượng lãnh đạo cấp phó | **1** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 1 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,5 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.2.2** | Giảm bộ phận hỗ trợ phục vụ | **0,5** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 0,5 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,25 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.2.3** | Ban hành Quy định tổ chức và hoạt động đúng quy định và kịp thờ | **0,5** |  |
|  | Đã ban hành quy chế tổ chức hoạt động: 0,5 |  |  |
|  | Đã ban hành nhưng chưa kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Chưa ban hành: 0 |  |  |
| **4.2.4** | Đã xây dựng danh mục sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách nhà nước | **2** |  |
|  | Đã xây dựng danh mục đúng thời hạn quy định: 2 |  |  |
|  | Đã xây dựng danh mục nhưng chậm trễ: 1 |  |  |
|  | Chưa xây dựng hoặc xây dựng không đạt yêu cầu: 0 |  |  |
| **4.3** | Thực hiện tinh giản biên chế | **1,5** |  |
|  | Thực hiện đạt số lượng CCVC tinh giản theo chỉ tiêu phê duyệt: 1,5 |  |  |
| **4.4** | Thực hiện phân cấp quản lý | **2,5** |  |
| **4.4.1** | Tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện phân cấp quản lý | **0,5** |  |
|  | Có tham mưu đầy đủ theo quy định và kịp thời: 0,5 |  |  |
|  | Không tham mưu: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không được giao tham mưu UBND tỉnh triển khai phân cấp quản lý: 0,5 |  |  |
| **4.4.2** | Kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ phân cấp | **0,5** |  |
|  | Kiểm tra đầy đủ và kịp thời theo quy định: 0,5 |  |  |
|  | Có kiểm tra nhưng không đầy đủ: 0,25 |  |  |
|  | Không kiểm tra: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không được giao tham mưu UBND tỉnh triển khai phân cấp quản lý: 0,5 |  |  |
| **4.4.3** | Thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp | **0,5** |  |
|  | Thực hiện đúng quy định: 0,5 |  |  |
|  | Không thực hiện hoặc thực hiện nhưng không đúng quy định: 0 |  |  |
| **4.4.4** | Thực hiện công tác kiểm tra định kỳ trong nội bộ đơn vị đối với các nhiệm vụ được phân cấp | **0,5** |  |
|  | Có kiểm tra đầy đủ: 0,5 |  |  |
|  | Không kiểm tra đầy đủ: 0 |  |  |
| **4.4.5** | Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | **0,5** |  |
|  | Có xử lý hoặc kiến nghị xử lý các nhiệm vụ phân cấp nội bộ: 0,5 |  |  |
|  | Có phát hiện nhưng không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị được kiểm tra đều tốt, không phát sinh việc cần xử lý: 0,5 |  |  |
| **5** | **XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (CCVC)** | **13,5** |  |
| **5.1** | Xây dựng đề án (hoặc đề án điều chỉnh bổ sung) xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt | **2** |  |
| **5.1.1** | Xây dựng, điều chỉnh đề án vị trí việc làm công chức | **1** |  |
|  | Có đầy đủ, kịp thời: 1 |  |  |
|  | Có xây dựng nhưng chậm trễ: 0,5 |  |  |
|  | Chưa xây dựng hoặc xây dựng không đạt yêu cầu: 0 |  |  |
| **5.1.2** | Xây dựng đề án vị trí việc làm viên chức của ĐVSN trực thuộc | **1** |  |
|  | Có đầy đủ, kịp thời: 1 |  |  |
|  | Có xây dựng nhưng chậm trễ: 0,5 |  |  |
|  | Chưa xây dựng hoặc xây dựng không đạt yêu cầu: 0 |  |  |
| **5.2** | Tuyển dụng, bố trí sử dụng công chức, viên chức | **5** |  |
| **5.2.1** | Thực hiện việc tuyển dụng viên chức đúng quy định | **2** |  |
|  | Thực hiện đúng quy định: 2 |  |  |
|  | Có sai sót trong quy trình tuyển dụng: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không tổ chức thi tuyển viên chức do không còn biên chế: 2 |  |  |
| **5.2.2** | Tỷ lệ công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức | **1,5** |  |
|  | Đạt từ 90% - 100% công chức được bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch thì điểm tính theo công thức: [Số công chức bố trí dúng VTVL và TCN] x 1,5/ [Tổng số công chức] |  |  |
|  | Dưới 90% công chức bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch: 0 |  |  |
| **5.2.3** | Tỷ lệ viên chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp | **1,5** |  |
|  | Đạt từ 90% - 100% viên chức được bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch thì điểm tính theo công thức: [Số viên bố trí dúng VTVL và TCN] x 1,5/ [Tổng số viên chức] |  |  |
|  | Dưới 90% viên bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có viên chức: 1,5 |  |  |
| **5.3** | Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương (bao gồm cả công chức, viên chức đơn vị sự nghiệp) | **2** |  |
|  | 100% lãnh đạo cấp phòng và tương tương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định điều kiện, tiêu chuẩn: 1 |  |  |
|  | 100% lãnh đạo cấp phòng và tương tương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 1 |  |  |
| **5.4** | Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức | **2** |  |
| **5.4.1** | Quản lý, cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức | **1** |  |
|  | Cập nhật kịp thời, đầy đủ: 1 |  |  |
|  | Cập nhật đầy đủ nhưng không kịp thời: 0,5 |  |  |
|  | Cập nhật không đầy đủ và không cập nhật: 0 |  |  |
| **5.4.2** | Ứng dụng phần mềm phục vụ công tác cán bộ, công chức, viên chức | **0,5** |  |
|  | Có sử dung: 0,5 |  |  |
|  | Không sử dụng: 0 |  |  |
| **5.4.3** | Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức | **0,5** |  |
|  | Đúng quy định: 0,5 |  |  |
| **5.5** | Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức | **2,5** |  |
| **5.5.1** | Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm | **0,5** |  |
|  | Ban hành kịp thời: 0,5 |  |  |
|  | Có ban hành nhưng chậm trễ: 0,25 |  |  |
|  | Không ban hành: 0 |  |  |
| **5.5.2** | Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn; bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ | **2** |  |
|  | Đạt từ 70-100% Kế hoạch thì điểm tính theo công thức Tỷ lệ % kế hoạch đã hoàn thành x 2 điểm |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 70% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **6** | **THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | **7** |  |
| **6.1** | Kết quả thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức hàn | **1** |  |
|  | Đơn vị có thu nhập tăng tiết kiệm tăng thêm cho cán bộ, công chức: 1 |  |  |
|  | Đơn vị không có thu nhập tiết kiệm tăng thêm cho cán bộ, công chức: 0 |  |  |
| **6.2** | Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 | **2** |  |
| **6.2.1** | Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy | **1** |  |
|  | Trường hợp cơ quan không có đơn vị sự nghiệp công lập: 1 |  |  |
|  | Đạt từ 50-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:  [Số ĐVSN tự chủ, tự chịu trách nhiệm] x 1/ [Tổng số ĐVSN] |  |  |
|  | Dưới 50% ĐVSN tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy: 0 |  |  |
| **6.2.2** | Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính | **1** |  |
|  | Có đơn vị sự nghiệp tự chủ toàn bộ kinh phí chi thường xuyên hoặc chi đầu tư: 0,5 |  |  |
|  | Có đơn vị sự nghiệp tự chủ toàn bộ kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư: 1 |  |  |
|  | Trường hợp cơ quan không có đơn vị sự nghiệp công lập: 1 |  |  |
| **6.3** | Chuyển đổi cơ chế tài chính theo theo Nghị quyết số 19-NQ/TW | **2** |  |
|  | Từ 50% đến 100% ĐVSN đã thực hiện chuyển đổi cơ chế tài chính theo lộ trình tại Kế hoạch 177-KH/TU thì điểm tính theo công thức:  [Số ĐVSN đã chuyển đổi đạt yêu cầu] x 1/ [Số ĐVSN phải chuyển đổi theo lộ trình] |  |  |
|  | Dưới 50% số ĐVSN chuyển đổi đạt yêu cầu theo Kế hoạch: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có ĐVSN: 2 |  |  |
| **6.4** | Tham mưu ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật cho các dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo yêu cầu | **2** |  |
|  | Đã tham mưu ban hành theo yêu cầu kịp thời theo lộ trình: 2 |  |  |
|  | Đã tham mưu ban hành nhưng chậm so với lộ trình kế hoạch: 1 |  |  |
|  | Chưa tham mưu ban hành: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có ĐVSN: 2 |  |  |
| **7** | **HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** | **17** |  |
| **7.1** | Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính | **8** |  |
| **7.1.1** | Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin | **0,5** |  |
|  | Hoàn thành 100% Kế hoạch: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 100% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **7.1.2** | Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử | **1,5** |  |
|  | Đạt 95% trở lên văn bản điện tử được ban hành theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP thì điểm tính theo công thức:  [Số văn bản điện tử ] x 1.5/[Tổng số văn bản phát hành] |  |  |
|  | Đạt dưới 95% bản điện tử được ban hành theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP: 0 |  |  |
| **7.1.3** | Tỷ lệ lãnh đạo cấp sở sử dụng chữ ký số để phê duyệt, điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc. | **1** |  |
|  | Đạt 100% lãnh đạo sử dụng: 1 |  |  |
|  | Dưới 100% lãnh đạo sử dụng: 0 |  |  |
| **7.1.4** | Tỷ lệ lãnh đạo cấp phòng sử dụng chữ ký số để phê duyệt, điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc. | **0,5** |  |
|  | Đạt 50% lãnh đạo sử dụng: 0,5 |  |  |
|  | Đạt dưới 50% lãnh đạo sử dụng: 0,5 |  |  |
| **7.1.5** | Tỷ lệ công chức, viên chức sử dụng phần mềm QLVB để xử lý công việc | **0,5** |  |
|  | Đạt 100% công chức sử dụng: 0,5 |  |  |
|  | Đạt dưới 100% công chức sử dụng: 0 |  |  |
| **7.1.6** | Lập hồ sơ công việc và lưu trữ điện tử | **2** |  |
|  | Lập hồ sơ điện tử theo quy định: 1 |  |  |
|  | Thực hiện lưu trữ điện tử tại cơ quan: 1 |  |  |
| **7.1.7** | Hệ thống thông tin báo cáo | **1** |  |
|  | Có hệ thống thông tin báo cáo trực tuyến của đơn vị: 0,5 |  |  |
|  | Đã kết nối liên thông hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh hoặc Bộ ngành Trung ương: 0,25 |  |  |
|  | Đã triển khai hệ thống báo cáo trực tuyến chuyên ngành đến cấp huyện: 0,25 |  |  |
| **7.1.8** | Ứng dụng CNTT quản lý chuyên nghành | **1** |  |
|  | Xây dựng CSDL chuyên ngành: 0,5 |  |  |
|  | Kết nối, chia sẻ CSDL chuyên ngành với các đơn vị khác theo quy định Chính phủ: 0,5 |  |  |
| **7.2** | Vận hành hệ thống một cửa điện tử | **1** |  |
| **7.2.1** | Đạt 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua phần mềm một cửa Egov | **0,5** |  |
|  | Đạt 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua hệ thống Một cửa điện tử: 0,5 |  |  |
|  | Dưới 100% hồ sơ tiếp nhận qua hệ thống Một cửa điện tử: 0 |  |  |
| **7.2.2** | Liên thông phầm mềm chuyên ngành với phần mềm một cửa điện tử | **0,5** |  |
|  | Có: 0,5 |  |  |
|  | Không: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có phần mềm chuyên ngành: 0,5 |  |  |
| **7.3** | Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến | **5** |  |
| **7.3.1** | Tỷ lệ thủ tục trực tuyến có phát sinh hồ sơ mức 3,4 | **1** |  |
|  | Đạt từ 50% trở lên thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 1 |  |  |
|  | Đạt từ 30% đến dưới 50% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | Đạt từ 10% đến dưới 30% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 0,25 |  |  |
|  | Đạt dưới từ 10% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có thủ tục cung cấp dưới hình thức trực tuyến do không có quy định: 0,5 |  |  |
| **7.3.2** | Tỉ lệ TTHC phát sinh hồ sơ trực tuyến mức 3, mức 4 | **3** |  |
|  | Tỷ lệ tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các thủ tục có phát sinh hồ sơ đạt trên 30%: 3 |  |  |
|  | Tỷ lệ tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các thủ tục có phát sinh hồ sơ đạt từ 5% đến 30% thì điểm tính theo tỉ lệ: [Tỉ lệ hồ sơ trực tuyến] x 3/ 30%: 3 |  |  |
|  | Tỷ lệ tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các thủ tục có phát sinh hồ sơ đạt dưới 5%: 3 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có thủ tục trực tuyến: 1,5 |  |  |
| **7.3.3** | Tỷ lệ tăng hồ sơ trực tuyến mức 3,4 trong năm | **1** |  |
|  | Tăng từ 30% trở lên so với năm 2019: 1 |  |  |
|  | Tăng từ 10% - 30% so với năm 2018 thì điểm tính theo công thức: [Tỉ lệ tăng hồ sơ trực tuyến] x 1/30% |  |  |
|  | Tăng dưới 10%: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị đã đạt trên 70% hồ sơ trực tuyến: 1 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có thủ tục trực tuyến: 0,5 |  |  |
| **7.4** | Chất lượng Trang thông tin điện tử của đơn vị | **1** |  |
| **7.4.1** | Tính kịp thời của thông tin | **0,25** |  |
|  | Kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Không kịp thời: 0 |  |  |
| **7.4.2** | Mức độ đầy đủ của thông tin | **0,5** |  |
|  | Đầy đủ: 0,5 |  |  |
|  | Không đầy đủ: 0 |  |  |
| **7.4.3** | Mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin | **0,25** |  |
|  | Thuận tiện: 0,25 |  |  |
|  | Không thuận tiện: 0 |  |  |
| **7.5** | Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 hoặc ISO 9001:2008 | **2** |  |
| **7.5.1** | Thực hiện và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008 | **1** |  |
|  | Đã thực hiện và công bố đầy đủ theo quy định: 1 |  |  |
|  | Không thực hiện: 0 |  |  |
| **7.5.2** | Thực hiện và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 | **1** |  |
|  | Đã chuyển đổi và áp dụng: 1 |  |  |
|  | Chưa áp dụng: 0 |  |  |
| **8** | **KẾT QUẢ THAM MƯU TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH THUỘC TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH (ÁP DỤNG ĐỐI VỚI MỘT SỐ ĐƠN VỊ)** | **+/-3** |  |
| **8.1** | Mức độ thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND giao (áp dụng cho tất cả các Sở, ban ngành) | **3** |  |
| **8.1.1** | Thực hiện các nhiệm vụ công vụ được giao | **1,5** |  |
|  | Hoàn thành 100% các nhiệm vụ và đúng hạn: 1,5 |  |  |
|  | Hoàn thành 100% nhiệm vụ nhưng có nhiệm vụ trễ hạn: 1 |  |  |
|  | Hoàn thành 90% đến dưới 100% nhiệm vụ được giao: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 90% nhiệm vụ được giao: 0 |  |  |
| **8.1.2** | Có cải tiến trong thực hiện các nhiệm vụ được giao | **1,5** |  |
|  | Hoàn thành vượt chỉ tiêu, yêu cầu được giao 01 nhiệm vụ: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành vượt chỉ tiêu, yêu cầu được giao 02 nhiệm vụ: 1 |  |  |
|  | Hoàn thành vượt chỉ tiêu, yêu cầu được giao từ 03 nhiệm vụ trở lên: 1,5 |  |  |
| **8.2** | Kết quả đánh giá Chỉ số CCHC cấp tỉnh theo Quyết định của Bộ Nội vụ đối với các sở: Nội vụ, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh về lĩnh vực được phân phụ trách của năm trước liền kề | **3** |  |
|  | Đạt điểm tối đa theo quy định: 3 |  |  |
|  | Tăng điểm so với năm trước: 2 |  |  |
|  | Trừ ít hơn 10% số điểm lĩnh vực: 1 |  |  |
|  | Trừ từ 10% đến dưới 20% số điểm lĩnh vực: -1 |  |  |
|  | Trừ từ 20% đến dưới 30% số điểm lĩnh vực: -2 |  |  |
|  | Trừ từ 30% số điểm lĩnh vực trở lên: -3 |  |  |
| **8.3** | Kết quả đánh giá Chỉ số PAPI đối với Thanh tra tỉnh và các sở: Nội vụ, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Y tế, Giáo dục và Đào tạo về lĩnh vực thuộc trách nhiệm của đơn vị trong năm trước liền kề | **1** |  |
|  | Tăng điểm so với năm liền kề trước đó: 1 |  |  |
|  | Giảm điểm so với năm liền kề trước đó: -1 |  |  |
| **8.4** | Kết quả đánh giá Chỉ số PCI theo phân công trong kế hoạch số 7406/KH-UBND ngày 12/4/2019 của UBND tỉnh, đối với Văn phòng UBND tỉnh và các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Tài chính, Thanh tra tỉnh, Công Thương, Khoa học và Công nghệ, Giáo dục và Đào tạo, Lao động Thương binh và Xã hội) về các chỉ tiêu thuộc trách nhiệm của đơn vị trong năm trước liền kề | **1** |  |
|  | Đạt từ 95% trở lên số chỉ tiêu tăng hoặc bằng điểm so với năm trước: 1 |  |  |
|  | Đạt từ 85% đến dưới 95% số chỉ tiêu tăng hoặc bằng điểm so với năm trước: 0,5 |  |  |
|  | Đạt dưới 85% số chỉ tiêu tăng hoặc bằng điểm so với năm trước: 0 |  |  |
| **8.5** | Trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của thành viên BCĐ CCHC | **1** |  |
|  | Giải quyết đầy đủ, kịp thời 100% các kiến nghị của đơn vị, địa phương: 1 |  |  |
|  | Giải quyết đầy đủ, kịp thời 90% - 100% các kiến nghị của đơn vị, địa phương: 0,5 |  |  |
|  | Giải quyết dưới 90% các kiến nghị của đơn vị, địa phương: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không nhận được yêu cầu hỗ trợ, phối hợp: 0 |  |  |
| **9** | **ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** | **12** |  |
| **9.1** | Hiệu quả công tác truyền thông về CCHC | **2** |  |
| **9.2** | Hài lòng của cá nhân, tổ chức về quy trình giải quyết thủ tục hành chính | **3** | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
| **9.3** | Tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp | **3** | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
| **9.4** | Giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp | **2** | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
| **9.5** | Hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp | **2** | Khảo sát người dân, doanh nghiệp |
| **TỔNG ĐIỂM** | | **100** |  |

## CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÁC CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ

**NĂM 2020**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2020 của UBND tỉnh)*

| **STT** | **Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần** | **Điểm tối đa** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** | **14,5** |  |
| **1.1** | Kế hoạch CCHC hàng năm | **2,5** |  |
| **1.1.1** | Ban hành kế hoạch cải cách hành chính | **0,5** |  |
|  | Kế hoạch ban hành kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Kế hoạch ban hành đủ nội dung: 0,25 |  |  |
| **1.1.2** | Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC | **2** |  |
|  | Hoàn thành 85% -100% Kế hoạch thì tính theo công thức: [Số mục tiêu đã hoàn thành] x 2/ [Số mục tiêu đề ra tại Kế hoạch] |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 85% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **1.2** | Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ | **1** |  |
|  | Báo cáo đầy đủ số lượng (quý, 6 tháng, 9 tháng và năm): 0,25 |  |  |
|  | Báo cáo đầy đủ nội dung theo quy định: 0,5 |  |  |
|  | Tất cả báo cáo gửi đúng thời gian quy định: 0,25 |  |  |
| **1.3** | Kiểm tra công tác CCHC | **2,5** |  |
| **1.3.1** | Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra | **0,5** |  |
|  | Đạt 100% kế hoạch kiểm tra: 0,5 |  |  |
|  | Đạt dưới 100% kế hoạch kiểm tra: 0 |  |  |
| **1.3.2** | Phát hiện các vấn đề qua kiểm tra | **0,5** |  |
|  | Có phát hiện vấn đề qua kiểm tra: 0,5 |  |  |
|  | Không phát hiện vấn đề qua kiểm tra: 0 |  |  |
| **1.3.3** | Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra của huyện | **1,5** |  |
|  | Xử lý 85% -100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thì tính theo công thức: [Số vấn đề đã xử lý] x 1 / [Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra] |  |  |
|  | Xử lý dưới 85% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra: 0 |  |  |
|  | Trường hợp qua kiểm tra, tất cả các đơn vị đều tốt, không phát sinh vấn đề cần xử lý: 1,5 |  |  |
| **1.4** | Thực hiện tuyên truyền về cải cách hành chính | **1,5** |  |
| **1.4.1** | Mức độ đa dạng trong nội dung tuyên truyền | **0,5** |  |
|  | Tuyên truyền về các quy định pháp mới liên quan đến địa phương: 0,25 |  |  |
|  | Tuyên truyền về các tiện ích CCHC của tỉnh: 0,25 |  |  |
| **1.4.2** | Mức độ đa dạng trong hình thức tuyên truyền CCHC | **1** |  |
|  | Truyền thông qua các phương tiện số: 0,5 |  |  |
|  | Truyền thông qua các hình thức truyền thống (hội nghị, tờ xếp, đăng báo giấy, chương trình truyền hình…): 0,5 |  |  |
| **1.5** | Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính | **2** |  |
|  | Chỉ đạo đôn đốc cấp dưới thực hiện CCHC kịp thời hàng tuần: 0,5 |  |  |
|  | Chỉ đạo đôn đốc cấp dưới thực hiện CCHC kịp thời hàng tháng: 0,25 |  |  |
|  | Đôn đốc các đơn vị khác phối hợp giải quyết hồ sơ: 0,25 |  |  |
|  | Chủ động báo cáo, kiến nghị các vướng mắc liên quan đến triển khai nhiệm vụ CCHC tại địa phương: 1 |  |  |
| **1.6** | Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính | **2** |  |
|  | Có 02 sáng kiến trở lên: 2 |  |  |
|  | Có 01 sáng kiến: 1,5 |  |  |
| **1.7** | Thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao | **3** |  |
| **1.7.1** | Thực hiện các nhiệm vụ công vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao | **1,5** |  |
|  | Hoàn thành 100% các nhiệm vụ và đúng hạn: 1,5 |  |  |
|  | Hoàn thành 100% nhiệm vụ nhưng có nhiệm vụ trễ hạn: 1 |  |  |
|  | Hoàn thành 90% đến dưới 100% nhiệm vụ được giao: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 90% nhiệm vụ được giao: 0 |  |  |
| **1.7.2** | Có cải tiến trong thực hiện các nhiệm vụ được giao | **1,5** |  |
|  | Hoàn thành vượt chỉ tiêu, yêu cầu được giao 01 nhiệm vụ: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành vượt chỉ tiêu, yêu cầu được giao 02 nhiệm vụ: 1 |  |  |
|  | Hoàn thành vượt chỉ tiêu, yêu cầu được giao từ 03 nhiệm vụ trở lên: 1,5 |  |  |
| **2** | **XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** | **6** |  |
| **2.1** | Tham mưu ban hành văn bản QPPL theo đúng quy trình của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 | **2** |  |
|  | Đạt tỷ lệ từ 90% đến 100% thì điểm đánh giá tính theo công thức: [Số VB QPPL ban hành đúng quy định] x 2 /[Số VB QPPL đã ban hành] |  |  |
|  | Dưới 90% VB QPPL ban hành đúng quy định: 0 |  |  |
|  | Trường hợp trong năm địa phương không ban hành văn bản QPPL: 2 |  |  |
| **2.2** | Công tác theo dõi thi hành pháp luật | **1,5** |  |
| **2.2.1** | Mức độ thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật | **0,5** |  |
|  | Hoàn thành 100% Kế hoạch: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 100% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **2.2.2** | Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật: kết quả xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi tình hình thi hành pháp luật | **1** |  |
|  | Xử lý từ 85% - 100% số vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật thì tính theo công thức:  [Số vấn đề đã xử lý] x 1/ [Số vấn đề đã phát hiện] |  |  |
|  | Dưới 85% số vấn đề đã phát hiện được xử lý: 0 |  |  |
| **2.3** | Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cấp tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị | **2,5** |  |
| **2.3.1** | Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật | **1** |  |
|  | Hoàn thành 85% đến 100% Kế hoạch thì điểm tính theo công thức: [Số mục tiêu, nhiệm vụ đã hoàn thành] x 1/ [Số mục tiêu, nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch] |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 85% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **2.3.2** | Đề xuất xử lý các văn bản không còn phù hợp | **1,5** |  |
|  | Xử lý từ 85% - 100% số văn bản không phù hợp phát hiện qua kiểm tra thì tính theo công thức:  [Số văn bản đã xử lý] x 1/ [Số văn bản không phù hợp đã phát hiện] |  |  |
|  | Dưới 85% số văn bản không phù hợp đã phát hiện được xử lý: 0 |  |  |
| **3** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **21** |  |
| **3.1** | Kiểm soát thủ tục hành chính | **6** |  |
| **3.1.1** | Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC | **0,5** |  |
|  | Ban hành đúng thời hạn: 0,25 |  |  |
|  | Ban hành đạt nội dung yêu cầu: 0,25 |  |  |
| **3.1.2** | Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC | **2,5** |  |
|  | Có đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC gửi cơ quan có thẩm quyền kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các quy định hành chính theo đúng thời gian quy định: 1,5 |  |  |
|  | Có báo cáo về vướng mắc liên quan đến thực hiện các thủ tục hành chính hiện hành: 1 |  |  |
| **3.1.3** | Niêm yết thủ tục hành chính và hồ sơ mẫu | **2** |  |
|  | Đầy đủ, kịp thời tại Bộ phận Một cửa: 0,5 |  |  |
|  | Niêm yết số điện thoại đường dây nóng: 0,5 |  |  |
|  | Có hồ sơ mẫu giấy niêm yết tại Bộ phận Một cửa: 0,5 |  |  |
|  | Có hồ sơ mẫu điện tử đăng tải trên trang thông tin điện tử của địa phương: 0,5 |  |  |
| **3.1.4** | Tập huấn kiểm soát thủ tục hành chính | **1** |  |
|  | Tham gia tập huấn kiểm soát TTHC của tỉnh: 0,25 |  |  |
|  | Triển khai tập huấn kiểm soát TTHC nội bộ tại cấp huyện: 0,25 |  |  |
|  | Triển khai tập huấn kiểm soát TTHC cho cấp xã: 0,5 |  |  |
| **3.2** | Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân | **1,5** |  |
|  | Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được giải quyết đạt yêu cầu (nội dung, thời hạn) đạt từ 85% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [Số PAKN trả lời đúng hạn, đạt yêu cầu] x 1,5 /[Tổng số PAKN tiếp nhận] |  |  |
|  | Dưới 85% PAKN được xử lý đúng hạn: 0 |  |  |
| **3.3** | Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông | **11,5** |  |
| **3.3.1** | Thực hiện cơ chế một cửa | **0,5** |  |
|  | 100% TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa so với tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 0,5 |  |  |
| **3.3.2** | Thực hiện cơ chế một cửa liên thông | **3** |  |
|  | Địa phương thực hiện đúng các quy trình về liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai: 0,5 |  |  |
|  | Địa phương thực hiện đúng quy trình về liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp, hộ tịch: 0,5 |  |  |
|  | Địa phương thực hiện đúng các quy trình về liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội: 0,5 |  |  |
|  | Địa phương thực hiện đúng 13 quy trình liên thông thủ tục hành chính 4 trong 1 theo Quyết định số 3779/QĐ-UBND ngày 20/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh: 1 |  |  |
|  | Địa phương chủ động liên thông các thủ tục khác: 0,5 |  |  |
| **3.3.3** | Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ | **2** |  |
|  | 100% hồ sơ có phiếu biên nhận (đối với hồ sơ phải ghi phiếu biên nhận): 0,5 |  |  |
|  | 100% hồ sơ vào sổ trả hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | 100% hồ sơ thực hiện đúng quy trình luân chuyển hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | 100% hồ sơ trễ hẹn, địa phương có văn bản xin lỗi người dân hoặc trường hợp 100% hồ sơ đúng hẹn không phát sinh văn bản xin lỗi: 0,5 |  |  |
| **3.3.4** | Công tác giải quyết TTHC | **5** |  |
|  | Tỷ lệ hồ sơ trả đúng hạn từ 94% đến 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [Số hồ sơ giải quyết đúng hạn] x 5/ [Số hồ sơ đã giải quyết] |  |  |
|  | Dưới 94% hồ sơ giải quyết đúng hạn: 0 |  |  |
| **3.3.5** | Đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông của đơn vị theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ | **1** |  |
|  | Thực hiện hàng tháng: 0,5 |  |  |
|  | Thực hiện theo năm: 0,5 |  |  |
| **3.4** | Thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính | **2** |  |
| **3.4.1** | Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI | **0,5** |  |
|  | Từ 50% số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | Dưới 50% số TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ: 0 |  |  |
| **3.4.2** | Số lượng hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích tăng so với năm trước | **0,5** |  |
|  | Tăng từ 20% trở lên: 0,5 |  |  |
|  | Tăng từ 5% - 20 % thì điểm tính theo công thức: [Tỉ lệ tăng] x 1/20% |  |  |
|  | Tăng dưới 5%: 0 |  |  |
| **3.4.3** | Số lượng hồ sơ trả qua dịch vụ bưu chính công ích tăng so với năm trước | **1** |  |
|  | Tăng từ 30% trở lên: 1 |  |  |
|  | Tăng từ 10% đến 30% thì điểm tính theo công thức: [Tỉ lệ tăng] x 1/30% |  |  |
|  | Tăng dưới 10%: 0 |  |  |
| **4** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** | **10** |  |
| **4.1** | Triển khai kế hoạch của UBND tỉnh triển khai kế hoạch số 166-NQ/TW ngày 02/4/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII | **2** |  |
| **4.1.1** | Giảm số lượng lãnh đạo cấp phó | **1** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 1 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,5 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.1.2** | Giảm quy mô bộ phận hỗ trợ, phục vụ | **0,5** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 0,5 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,25 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.1.3** | Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động kịp thời | **0,5** |  |
|  | Đã ban hành quy chế tổ chức hoạt động: 0,5 |  |  |
|  | Ban hành chưa kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Chưa ban hành: 0 |  |  |
| **4.2** | Triển khai kế hoạch của UBND tỉnh triển khai Kế hoạch số 177-KH/TU ngày 16/4/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa X | **4** |  |
| **4.2.1** | Giảm số lượng lãnh đạo cấp phó | **1** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 1 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,5 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.2.2** | Giảm bộ phận hỗ trợ phục vụ | **0,5** |  |
|  | Đã triển khai theo đề án: 0,5 |  |  |
|  | Đã triển khai nhưng chậm so với đề án: 0,25 |  |  |
|  | Chưa triển khai theo đề án: 0 |  |  |
| **4.2.3** | Ban hành Quy định tổ chức và hoạt động đúng quy định và kịp thờ | **0,5** |  |
|  | Đã ban hành quy chế tổ chức hoạt động: 0,5 |  |  |
|  | Đã ban hành nhưng chưa kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Chưa ban hành: 0 |  |  |
| **4.2.4** | Đã xây dựng danh mục sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách nhà nước | **2** |  |
|  | Đã xây dựng danh mục đúng thời hạn quy định: 2 |  |  |
|  | Đã xây dựng danh mục nhưng chậm trễ: 1 |  |  |
|  | Chưa xây dựng hoặc xây dựng không đạt yêu cầu: 0 |  |  |
| **4.3** | Thực hiện tinh giản biên chế | **2** |  |
|  | Thực hiện đạt yêu cầu về tinh giản biên chế trong năm: 2 |  |  |
| **4.4** | Thực hiện phân cấp quản lý | **2** |  |
| **4.4.1** | Thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp | **1** |  |
|  | Thực hiện đúng quy định: 1 |  |  |
|  | Không thực hiện hoặc thực hiện nhưng không đúng quy định: 0 |  |  |
| **4.4.2** | Thực hiện công tác kiểm tra định kỳ trong nội bộ đơn vị đối với các nhiệm vụ được phân cấp | **0,5** |  |
|  | Có kiểm tra đầy đủ: 0,5 |  |  |
|  | Không kiểm tra đầy đủ: 0 |  |  |
| **4.4.3** | Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | **0,5** |  |
|  | Có xử lý hoặc kiến nghị xử lý các nhiệm vụ phân cấp nội bộ: 0,5 |  |  |
|  | Có phát hiện nhưng không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị được kiểm tra đều tốt, không phát sinh việc cần xử lý: 0,5 |  |  |
| **5** | **XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (CCVC)** | **13,5** |  |
| **5.1** | Xây dựng đề án (hoặc đề án điều chỉnh bổ sung) xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt | **2** |  |
| **5.1.1** | Xây dựng, điều chỉnh đề án vị trí việc làm công chức | **1** |  |
|  | Có đầy đủ, kịp thời: 1 |  |  |
|  | Có xây dựng nhưng chậm trễ: 0,5 |  |  |
|  | Chưa xây dựng hoặc xây dựng không đạt yêu cầu: 0 |  |  |
| **5.1.2** | Xây dựng đề án vị trí việc làm viên chức của ĐVSN trực thuộc | **1** |  |
|  | Có đầy đủ, kịp thời: 1 |  |  |
|  | Có xây dựng nhưng chậm trễ: 0,5 |  |  |
|  | Chưa xây dựng hoặc xây dựng không đạt yêu cầu: 0 |  |  |
| **5.2** | Tuyển dụng, bố trí sử dụng công chức, viên chức | **5** |  |
| **5.2.1** | Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức đúng quy định | **2** |  |
|  | Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức cấp xã: 1; |  |  |
|  | Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức: 1 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không tổ chức thi tuyển công chức cấp xã: 1 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không tổ chức thi tuyển viên chức do không còn biên chế: 1 |  |  |
| **5.2.2** | Tỷ lệ công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức | **1,5** |  |
|  | Đạt từ 90% - 100% công chức được bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch thì điểm tính theo công thức: [Số công chức bố trí dúng VTVL và TCN] x 1,5/ [Tổng số công chức] |  |  |
|  | Dưới 90% công chức bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch: 0 |  |  |
| **5.2.3** | Tỷ lệ viên chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp | **1,5** |  |
|  | Đạt từ 90% - 100% viên chức được bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch thì điểm tính theo công thức: [Số viên bố trí dúng VTVL và TCN] x 1,5/ [Tổng số viên chức] |  |  |
|  | Dưới 90% viên bố trí đúng VTVL và tiêu chuẩn ngạch: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có viên chức: 1,5 |  |  |
| **5.3** | Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương (bao gồm công chức và viên chức) | **2** |  |
|  | 100% lãnh đạo cấp phòng và tương tương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định điều kiện, tiêu chuẩn: 1 |  |  |
|  | 100% lãnh đạo cấp phòng và tương tương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 1 |  |  |
| **5.4** | Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức | **2** |  |
| **5.4.1** | Quản lý, cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức | **1** |  |
|  | Cập nhật kịp thời, đầy đủ: 1 |  |  |
|  | Cập nhật không đầy đủ hoặc không cập nhật: 0 |  |  |
| **5.4.2** | Ứng dụng phần mềm phục vụ công tác cán bộ, công chức, viên chức | **0,5** |  |
|  | Có sử dung: 0,5 |  |  |
|  | Không sử dụng: 0 |  |  |
| **5.4.3** | Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức | **0,5** |  |
|  | Đúng quy định: 0,5 |  |  |
| **5.5** | Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức | **2,5** |  |
| **5.5.1** | Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm | **0,5** |  |
|  | Ban hành kịp thời: 0,5 |  |  |
|  | Có ban hành nhưng chậm trễ: 0,25 |  |  |
|  | Không ban hành: 0 |  |  |
| **5.5.2** | Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn; bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ | **2** |  |
|  | Đạt từ 60-100% Kế hoạch thì điểm tính theo công thức [Số nhiệm vụ của Kế hoạch đã hoàn thành] x 2/[Tổng số nhiệm vụ tại Kế hoạch] |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 60% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **6** | **THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | **7** |  |
| **6.1** | Kết quả thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức hàn | **1** |  |
|  | Đơn vị có thu nhập tăng tiết kiệm tăng thêm cho cán bộ, công chức: 1 |  |  |
|  | Đơn vị không có thu nhập tiết kiệm tăng thêm cho cán bộ, công chức: 0 |  |  |
| **6.2** | Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 | **2** |  |
| **6.2.1** | Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy | **1** |  |
|  | Trường hợp cơ quan không có đơn vị sự nghiệp công lập: 1 |  |  |
|  | Đạt từ 50-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:  [Số ĐVSN tự chủ, tự chịu trách nhiệm] x 1/ [Tổng số ĐVSN] |  |  |
|  | Dưới 50% ĐVSN tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy: 0 |  |  |
| **6.2.2** | Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính | **1** |  |
|  | Có đơn vị sự nghiệp tự chủ toàn bộ kinh phí chi thường xuyên hoặc chi đầu tư: 0,5 |  |  |
|  | Có đơn vị sự nghiệp tự chủ toàn bộ kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư: 1 |  |  |
|  | Trường hợp cơ quan không có đơn vị sự nghiệp công lập: 1 |  |  |
| **6.3** | Chuyển đổi cơ chế tài chính theo theo Nghị quyết số 19-NQ/TW | **2** |  |
|  | Từ 50% đến 100% ĐVSN đã thực hiện chuyển đổi cơ chế tài chính theo lộ trình tại Kế hoạch 177-KH/TU thì điểm tính theo công thức:  [Số ĐVSN đã chuyển đổi đạt yêu cầu] x 2 / [Số ĐVSN phải chuyển đổi theo lộ trình] |  |  |
|  | Dưới 50% số ĐVSN chuyển đổi đạt yêu cầu theo Kế hoạch: 0 |  |  |
|  | Trường hợp đơn vị không có ĐVSN: 2 |  |  |
| **6.4** | Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm đối với nguồn vốn phân cấp cho UBND cấp huyện giao chỉ tiêu | **2** |  |
|  | Đạt tỷ lệ giải ngân từ 90% trở lên so với kế hoạch được giao: 2 |  |  |
|  | Đạt tỷ lệ giải ngân từ 60% đến 90% trở lên so với kế hoạch được giao thì điểm tính theo công thức:  [Tổng số vốn NSNN đã giải ngân]/([Số vốn NSNN theo kế hoạch giao] x 90%) |  |  |
|  | Đạt tỉ lệ giải ngân dưới 60%: 0 |  |  |
| **7** | **HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC** | **16** |  |
| **7.1** | Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý hành chính | **7,5** |  |
| **7.1.1** | Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin | **0,5** |  |
|  | Hoàn thành 100% Kế hoạch: 0,5 |  |  |
|  | Hoàn thành dưới 100% Kế hoạch: 0 |  |  |
| **7.1.2** | Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử | **2** |  |
|  | Đạt 95% trở lên văn bản điện tử được ban hành theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP thì điểm tính theo công thức:  [Số văn bản điện tử ] x 2/[Tổng số văn bản phát hành] |  |  |
|  | Đạt dưới 95% bản điện tử được ban hành theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP: 0 |  |  |
| **7.1.3** | Tỷ lệ lãnh đạo cấp huyện sử dụng chữ ký số để phê duyệt, điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc. | **1** |  |
|  | Đạt 100% lãnh đạo sử dụng: 1 |  |  |
|  | Dưới dưới 100% lãnh đạo sử dụng: 0 |  |  |
| **7.1.4** | Tỷ lệ lãnh đạo cấp phòng sử dụng chữ ký số để phê duyệt, điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc. | **0,5** |  |
|  | Đạt 50% lãnh đạo sử dụng: 0,5 |  |  |
|  | Đạt dưới 50% lãnh đạo sử dụng: 0 |  |  |
| **7.1.5** | Tỷ lệ công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc | **0,5** |  |
|  | Đạt 100% công chức sử dụng: 0,5 |  |  |
|  | Đạt 100% công chức sử dụng: 0 |  |  |
| **7.1.6** | Lập hồ sơ công việc và lưu trữ điện tử | **2** |  |
|  | Lập hồ sơ điện tử theo quy định: 1 |  |  |
|  | Thực hiện lưu trữ điện tử tại cơ quan: 1 |  |  |
| **7.1.7** | Hệ thống thông tin báo cáo | **1** |  |
|  | Có sử dụng hệ thống thông tin báo cáo trực tuyến tại địa phương: 0,5 |  |  |
|  | Đã kết nối liên thông hệ thống thông tin báo cáo của đơn vị với hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh: 0,5 |  |  |
| **7.2** | Vận hành hệ thống một cửa điện tử | **1** |  |
|  | Đạt 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua phần mềm một cửa Egov: 1 |  |  |
|  | Dưới 100% hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua phần mềm một cửa Egov: 0 |  |  |
| **7.3** | Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến | **4,5** |  |
| **7.3.1** | Tỷ lệ thủ tục trực tuyến có phát sinh hồ sơ mức 3,4 | **0,5** |  |
|  | Đạt từ 30% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 0,5 |  |  |
|  | Đạt từ 10% đến dưới 30% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 0,25 |  |  |
|  | Đạt dưới từ 10% thủ tục hành chính có phát sinh hồ sơ: 0 |  |  |
| **7.3.2** | Tỉ lệ TTHC phát sinh hồ sơ trực tuyến mức 3, mức 4 | **3** |  |
|  | Tỷ lệ tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các thủ tục có phát sinh hồ sơ đạt trên 10%: 3 |  |  |
|  | Tỷ lệ tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các thủ tục có phát sinh hồ sơ đạt từ 2% đến 10% thì điểm tính theo công thức:  [Tỉ lệ hồ sơ trực tuyến] x 3/ 10% |  |  |
|  | Tỷ lệ tổng số hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3,4 so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các thủ tục có phát sinh hồ sơ đạt dưới 2%: 0 |  |  |
| **7.3.3** | Tỷ lệ tăng hồ sơ trực tuyến mức 3,4 trong năm | **1** |  |
|  | Tăng từ 30% trở lên so với năm 2019: 1 |  |  |
|  | Tăng từ 10% - 30% so với năm 2019 thì điểm tính theo công thức: [Tỉ lệ tăng hồ sơ trực tuyến] x 1/30% |  |  |
|  | Tăng dưới 10%: 0 |  |  |
|  | Trường hợp địa phương đã đạt trên 70% hồ sơ trực tuyến: 1 |  |  |
| **7.4** | Chất lượng Trang thông tin điện tử của đơn vị | **1** |  |
| **7.4.1** | Tính kịp thời của thông tin | **0,25** |  |
|  | Kịp thời: 0,25 |  |  |
|  | Không kịp thời: 0 |  |  |
| **7.4.2** | Mức độ đầy đủ của thông tin | **0,5** |  |
|  | Đầy đủ: 0,5 |  |  |
|  | Không đầy đủ: 0 |  |  |
| **7.4.3** | Mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin | **0,25** |  |
|  | Thuận tiện: 0,25 |  |  |
|  | Không thuận tiện: 0 |  |  |
| **7.5** | Triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 hoặc 9001:2008 | **2** |  |
| **7.5.1** | Thực hiện và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001: 2008 | **1** |  |
|  | Đã thực hiện và công bố đầy đủ theo quy định: 1 |  |  |
|  | Không thực hiện: 0 |  |  |
| **7.5.2** | Thực hiện và công bố hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 | **1** |  |
|  | Đã chuyển đổi và áp dụng: 1 |  |  |
|  | Chưa áp dụng: 0 |  |  |
| **8** | **ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** | **12** |  |
| **8.1** | Hiệu quả công tác truyền thông về CCHC | **2** | Khảo sát người dân/ doanh nghiệp |
| **8.2** | Hài lòng của cá nhân, tổ chức về quy trình giải quyết thủ tục hành chính | **3** | Khảo sát người dân/ doanh nghiệp |
| **8.3** | Tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong tiếp nhận, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp | **3** | Khảo sát người dân/ doanh nghiệp |
| **8.4** | Giải quyết phản ánh kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp | **2** | Khảo sát người dân/ doanh nghiệp |
| **8.5** | Hoạt động hỗ trợ người dân, doanh nghiệp | **2** | Khảo sát người dân/ doanh nghiệp |
| **TỔNG ĐIỂM** | | **100** |  |