

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

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

Căn cứ Quyết định số 602/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2025 và định hướng đến năm 2030 của tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1768/TTr-SNV ngày 11 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 397/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (Vụ CCHC);
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Báo Gia Lai; Đài PT-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCQT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đỗ Tiến Đông

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

a) Mục đích chung

- Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) các sở, ban, ngành tỉnh (sau đây gọi tắt là sở) và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là huyện) trên địa bàn tỉnh nhằm không ngừng nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước trong việc phục vụ Nhân dân.

- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu các sở, các huyện và sự chủ động của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác CCHC.

- Kết quả xếp hạng công tác CCHC là một trong các cơ sở để đánh giá, phân loại và xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức các sở, các huyện.

b) Mục đích cụ thể

- Từng nhiệm vụ CCHC được lượng hóa bằng Bộ Chỉ số đánh giá công tác CCHC hợp thành bởi việc xây dựng các tiêu chí, tiêu chí thành phần (TC, TCTP) với thang điểm cụ thể; từ đó, đánh giá, xác định được Chỉ số CCHC của từng sở, từng huyện.

- Xây dựng bộ câu hỏi điều tra xã hội học (XHH) theo từng nhóm đối tượng điều tra, khảo sát để đánh giá mức độ thực hiện CCHC trên các lĩnh vực và mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan hành chính Nhà nước.

- Hình thành được hệ thống theo dõi, đánh giá đồng bộ, thực chất, khách quan và công bằng kết quả thực hiện CCHC hàng năm của các sở, các huyện trên địa bàn tỉnh trong quá trình triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch CCHC của Chính phủ, của tỉnh; các chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh về CCHC.

- Hàng năm tổ chức triển khai đánh giá, xếp hạng và công bố Chỉ số CCHC của các sở, các huyện. Qua đó, giúp các sở, các huyện nắm bắt được những nội dung còn tồn tại, hạn chế của đơn vị, địa phương mình để có kế hoạch khắc phục, cải thiện trong những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

a) Các TC, TCTP đánh giá phải bám sát các quy định của pháp luật, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh về CCHC; có tính khả thi cao và phù hợp với đặc điểm, điều kiện thực tế của tỉnh.

b) Kết quả CCHC phải đảm bảo phản ánh, đánh giá đúng thực chất, khách quan mức độ quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo và kết quả, hiệu quả triển khai CCHC hàng năm cũng như việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ đã được quy định của các sở, các huyện.

c) Tăng cường vai trò của cá nhân, tổ chức trong việc tham gia đánh giá đối với quá trình triển khai CCHC của các sở, các huyện.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

- Công tác triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC và việc tự theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC các sở, huyện.

- Trình tự thẩm định, đánh giá, xếp hạng và công bố Chỉ số CCHC hàng năm của các sở, các huyện.

2. Đối tượng áp dụng

- 20 sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh (gồm 16 sở và các ban, ngành: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Ban Dân tộc; Thanh tra tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh).

- 17 UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC

1. Việc đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC của các sở, các huyện trên địa bàn tỉnh được thực hiện thông qua Bộ Chỉ số đánh giá công tác CCHC quy định tại Điều 4 Chương II của Quy chế này.

2. Bám sát các quy định của pháp luật, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Nội vụ về CCHC; đồng thời, xem xét đến các yếu tố đặc thù về yêu cầu nhiệm vụ, điều kiện thực tế của tỉnh nói chung và của các sở, các huyện nói riêng.

3. Đảm bảo chính xác, khách quan, minh bạch, dân chủ và công bằng trong việc đánh giá, xếp hạng.

Chương II

BỘ CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

Điều 4. Bộ Chỉ số đánh giá công tác CCHC

1. Nội dung Bộ Chỉ số đánh giá công tác CCHC của các sở, các huyện bao gồm

a) Đánh giá công tác chỉ đạo, điều hành CCHC và kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC trên 06 lĩnh vực: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số;

b) Đánh giá thông qua công tác điều tra XHH;

c) Các nội dung đánh giá khác.

2. Khung chi tiết các TC, TCTP cấu thành Bộ chỉ số đánh giá công tác CCHC và thang điểm chuẩn cụ thể để đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC của sở, huyện được nêu tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này. Trong đó:

a) Phụ lục I áp dụng đánh giá, xếp hạng chung cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và 15 sở¹. Thang điểm đánh giá tối đa là 100 điểm (*đối với các sở không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, điểm đánh giá tối đa là điểm sau khi đã giảm trừ các TC, TCTP nêu trong Phụ lục này*).

b) Các Phụ lục IA, IB, IC, ID áp dụng đánh giá tương ứng đối với 04 đơn vị đặc thù gồm: Ban Dân tộc, Sở Ngoại vụ, Thanh tra tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. Thang điểm đánh giá tối đa tương ứng là 60 điểm đối với Phụ lục IA; 58 điểm đối với Phụ lục IB; 60,5 điểm đối với Phụ lục IC và 75,5 điểm đối với Phụ lục ID.

c) Phụ lục II áp dụng đánh giá, xếp hạng chung đối với 17 UBND các huyện, thị xã, thành phố. Thang điểm đánh giá tối đa là 100 điểm.

¹ 15 Sở đánh giá theo Phụ lục I bao gồm: Công thương; Giáo dục và Đào tạo; Giao thông vận tải; Kế hoạch và Đầu tư; Khoa học và Công nghệ; Lao động – Thương binh và Xã hội; Nội vụ; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Tài chính; Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp; Thông tin và Truyền thông; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Xây dựng; Y tế.

Điều 5. Phương pháp đánh giá

1. Tự đánh giá

a) Căn cứ vào điểm tối đa của các TC, TCTP được quy định chi tiết tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, các sở, các huyện thực hiện tự theo dõi, đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị, địa phương mình theo mức độ hoàn thành công việc. Mức điểm cho mỗi TC, TCTP là điểm tối đa khi đáp ứng toàn bộ yêu cầu của TC, TCTP đó; khi có nội dung chưa đáp ứng yêu cầu của TC, TCTP thì sẽ bị trừ điểm tương ứng theo hướng dẫn đánh giá, tính điểm của Sở Nội vụ và các sở, ngành liên quan.

b) Việc tự đánh giá, chấm điểm của các sở, các huyện bắt buộc phải kèm theo tài liệu kiểm chứng (TLKC) để chứng minh, xác định mức độ tin cậy của việc đánh giá, chấm điểm. Đối với các TC, TCTP không có TLKC hoặc TLKC không đáp ứng đủ các yêu cầu của nội dung đánh giá, chấm điểm thì sở, huyện phải giải trình cụ thể bằng văn bản về cách tự đánh giá, tính điểm của đơn vị, địa phương mình.

c) Trường hợp có TC, TCTP tại sở, huyện chưa được cấp có thẩm quyền quy định, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai hoặc do đặc thù mà không triển khai thì không đánh giá, chấm điểm TC, TCTP đó. Số điểm của các TC, TCTP không đánh giá, chấm điểm sẽ được giảm trừ tương ứng.

Điểm tự đánh giá của các sở, các huyện được thể hiện tại cột “Điểm tự chấm” của các Phụ lục liên quan; các sở, các huyện không tự đánh giá, chấm điểm đối với các TC đánh giá qua điều tra XHH.

2. Đánh giá thông qua điều tra XHH

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và tổ chức có liên quan xây dựng và triển khai kế hoạch điều tra XHH; tổng hợp kết quả và xác định điểm điều tra XHH của các sở, các huyện làm căn cứ xác định chỉ số CCHC hoàn thành trước ngày **15/02** năm sau liền kề năm đánh giá.

3. Thẩm định chuyên môn

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan thẩm định để xem xét, công nhận hoặc điều chỉnh điểm tự đánh giá của các sở, các huyện nếu cần thiết. Trách nhiệm cụ thể như sau:

a) Nội dung Công tác chỉ đạo điều hành CCHC và kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC (*Mục I của các Phụ lục*):

- *Sở Nội vụ* chịu trách nhiệm chủ trì thẩm định điểm tự chấm của các sở, các huyện đối với các TC, TCTP cụ thể như sau:

+ Phụ lục I: Thẩm định từ TC 1.1 đến TC 1.4; TC 4.1, TC 4.2; từ TC 5.1 đến TC 5.4, TC 5.6. Phối hợp với các đơn vị, địa phương liên quan thẩm định TC 4.3. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 5.5.

+ Các Phụ lục IA, IB, IC: Thẩm định từ TC 1.1 đến TC 1.4; TC 4.1, TC 4.2; từ TC 5.1 đến TC 5.3, TC 5.5. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 5.4.

+ Phụ lục ID: Thẩm định từ TC 1.1 đến TC 1.4; TC 4.1, TC 4.2; từ TC 5.1 đến TC 5.4, TC 5.6. Phối hợp với các đơn vị, địa phương liên quan thẩm định TC 1.5; TC 4.3. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 5.5.

+ Phụ lục II: Thẩm định từ TC 1.1 đến TC 1.4; TC 4.1, TC 4.2; từ TC 5.1 đến TC 5.4, TC 5.6, TC 5.7. Phối hợp với các sở, ngành liên quan thẩm định TC 4.3. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 5.5.

- *Sở Tư pháp* chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các sở, các huyện từ TC 2.1 đến TC 2.3 của các Phụ lục.

- *Văn phòng UBND tỉnh* chịu trách nhiệm chủ trì thẩm định điểm tự chấm của các sở, các huyện đối với các TC, TCTP cụ thể như sau:

+ Phụ lục I: Thẩm định từ TC 3.1 đến TC 3.7. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các sở, ngành có liên quan thẩm định TC 1.5; TCTP 3.3.2, TCTP 3.4.1, TCTP 3.5.3.

+ Các Phụ lục IA, IC: Thẩm định TC 3.1, TC 3.4, TC 3.5. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các sở, ngành có liên quan thẩm định TC 1.5, TC 3.2.

+ Phụ lục IB: Thẩm định TC 3.1, TC 3.4. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các sở, ngành có liên quan thẩm định TC 1.5, TC 3.2.

+ Phụ lục ID: Thẩm định từ TC 3.1 đến TC 3.3.

+ Phụ lục II: Thẩm định từ TC 3.1 đến TC 3.6. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các sở, ngành có liên quan thẩm định TC 1.5; TCTP 3.2.1, TCTP 3.3.1, TCTP 3.4.4.

- *Sở Tài chính* chịu trách nhiệm chủ trì thẩm định điểm tự chấm của các sở, các huyện đối với các TC, TCTP cụ thể như sau:

+ Phụ lục I: Thẩm định từ TC 6.2 đến TC 6.5. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 6.1, TCTP 6.5.1.

+ Các Phụ lục IA, IB, IC: Thẩm định từ TC 6.2 đến TC 6.4. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 6.1.

+ Phụ lục ID: Thẩm định từ TC 6.2 đến TC 6.5. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TC 6.1, TCTP 6.5.1.

+ Phụ lục II: Thẩm định TCTP 6.1.1 và từ TC 6.2 đến TC 6.5. Phối hợp với Thanh tra tỉnh thẩm định TCTP 6.1.2, TCTP 6.1.3, TCTP 6.5.1.

- *Sở Thông tin và Truyền thông* chịu trách nhiệm chủ trì thẩm định điểm tự chấm của các sở, các huyện đối với các TC, TCTP cụ thể như sau:

+ Phụ lục I: Thẩm định từ TC 7.1 đến TC 7.4. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thẩm định TCTP 3.3.3, TCTP 3.5.5.

+ Các Phụ lục IA, IB, IC: Thẩm định TC 7.1, TC 7.2. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thẩm định TC 3.3.

+ Phụ lục ID: Thẩm định TC 7.1, TC 7.2.

+ Phụ lục II: Thẩm định từ TC 7.1 đến TC 7.5. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thẩm định TCTP 3.2.2, TCTP 3.4.6.

- *Sở Khoa học và Công nghệ* chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các sở, các huyện đối với TC 7.5 của Phụ lục I; TC 7.3 của các Phụ lục IA, IB, IC, ID; TC 7.6 của Phụ lục II.

b) Nội dung Điều tra XHH (*Mục II của các Phụ lục*): Sở Nội vụ chủ trì, thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

c) Nội dung điểm thưởng (*Mục III của các Phụ lục*)

- Sở Nội vụ chịu trách nhiệm:

+ Thẩm định TC 5 Phụ lục IC.

+ Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị, địa phương có liên quan thẩm định TC 1 các Phụ lục. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thẩm định TC 3, TC 4 của Phụ lục IC. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, địa phương thẩm định TC 2, TC 3 của Phụ lục ID.

- Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thẩm định TC 2 của Phụ lục IA, IB, IC.

- *Sở Thông tin và Truyền thông* chịu trách nhiệm:

+ Thẩm định TC 4, TC 5 của Phụ lục I, II.

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ thẩm định TC 2, TC 3 của Phụ lục I, II; TC 3 của Phụ lục IA.

d) Nội dung điểm trừ (*Mục IV của các Phụ lục*)

- Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thẩm định từ TC 1 đến TC 3 của các Phụ lục.

- Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thẩm định TC 4 của Phụ lục I, II.
- Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm:
 - + Thẩm định từ TC 6 đến TC 10 của Phụ lục I, II; từ TC 5 đến TC 7 của Phụ lục IA, IC, ID; từ TC 4 đến TC 6 của Phụ lục IB.
 - + Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thẩm định TC 5 của Phụ lục I, II; TC 4 của Phụ lục IA.
- Sở Nội vụ chịu trách nhiệm:
 - + Thẩm định TC 4 của Phụ lục IC.
 - + Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, địa phương thẩm định TC 4 của Phụ lục ID.

4. Các sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn nêu tại khoản 3 Điều này, khi thực hiện thẩm định điểm tự chấm của đơn vị mình thì chịu sự giám sát, kiểm soát của các sở, ngành còn lại. Đồng thời, có trách nhiệm xem xét lại kết quả thẩm định của mình, giải trình cho các sở, ngành còn lại đối với một hoặc những nội dung mà các sở, ngành cho rằng kết quả thẩm định chưa đảm bảo chính xác, khách quan.

Trường hợp các sở, ngành vẫn không thống nhất với nội dung giải trình hoặc kết quả xem xét lại thì thông báo cho Sở Nội vụ tổng hợp để báo cáo Hội đồng thẩm định kết quả xác định Chỉ số CCHC xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 6. Thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC

1. Hội đồng thẩm định kết quả xác định Chỉ số CCHC (*sau đây gọi tắt là Hội đồng thẩm định*) được thành lập theo Quyết định số 721/QĐ-UBND ngày 25/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thẩm định kết quả xác định Chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố. Hội đồng thẩm định, trên cơ sở quy định tại Điều 2 Quyết định số 721/QĐ-UBND, có trách nhiệm xem xét, thông qua kết quả thẩm định chuyên môn của các sở, ngành nêu tại khoản 3 Điều 5 và thông qua kết quả điều tra XHH của Sở Nội vụ nêu tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

Giải quyết và quyết định các nội dung còn vướng mắc hoặc chưa thống nhất giữa các sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn và các vấn đề nêu tại khoản 4 Điều 5 Quy chế này (nếu có).

2. Các căn cứ để thẩm định

- a) Các chương trình, kế hoạch, quy định, chỉ đạo của cấp trên về CCHC.
- b) Văn bản tự đánh giá, chấm điểm của các sở, các huyện và TLKC kèm theo.

c) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát định kỳ và đột xuất về công tác CCHC và các lĩnh vực công tác có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

d) Kết quả điều tra XHH; thông tin phản ánh, kiến nghị qua đường dây nóng đã được xác minh, thẩm tra (*nếu có*).

e) Các nguồn khác.

3. Trình tự thẩm định hồ sơ, công bố kết quả

a) Các sở, các huyện tổ chức tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị, địa phương mình theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Quy chế này; gửi kết quả tự chấm điểm, TLKC đề nghị thẩm định về Sở Nội vụ trước ngày **05/01** năm sau liền kề năm đánh giá. Đối với các TC, TCTP chưa đến thời hạn tổng hợp tại thời điểm gửi kết quả tự chấm điểm và TLKC: Các sở, các huyện phải chủ động triển khai tổng hợp trước thời hạn hoặc cung cấp TLKC khác có đủ độ tin cậy để chứng minh kết quả tự đánh giá các TC, TCTP của đơn vị, địa phương mình.

Các sở, các huyện chỉ đạo bộ phận chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác CCHC chủ động thực hiện cập nhật thường xuyên các kế hoạch, báo cáo, quyết định, các văn bản chỉ đạo, các số liệu, thông tin,... làm căn cứ chứng minh việc chấm điểm các TC, TCTP theo tiến độ thực hiện các công việc, nhiệm vụ của đơn vị, địa phương mình để không tạo áp lực chuẩn bị hồ sơ cuối năm.

b) Sở Nội vụ chuyển các báo cáo tự đánh giá, chấm điểm và TLKC của các sở, huyện cho các sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn để tổng hợp, thẩm định điểm tự đánh giá của các sở, các huyện theo nội dung, lĩnh vực quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

c) Trong quá trình thẩm định, các sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn tổng hợp các TC, TCTP chưa đủ cơ sở công nhận điểm tự chấm của các sở, các huyện (*nếu có*) và lý do chưa công nhận, gửi về Sở Nội vụ. Sở Nội vụ tổng hợp, ban hành văn bản đề nghị sở, huyện có liên quan bổ sung TLKC hoặc giải trình bổ sung cách chấm điểm. Nếu TLKC, văn bản giải trình bổ sung không phù hợp hoặc gửi quá hạn thì sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn quyết định điểm số phù hợp với TLKC thực tế. Đối với các TC, TCTP không đề nghị giải trình hoặc bổ sung TLKC, thành viên Hội đồng thẩm định công nhận điểm tự chấm của sở, huyện.

d) Sở Nội vụ tổng hợp kết quả thẩm định của các sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn; báo cáo Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng công tác CCHC của các sở, các huyện và các nội dung còn vướng mắc hoặc chưa thống nhất để Hội đồng thẩm định xem xét, quyết định theo quy định tại khoản 1 Điều này.

e) Hội đồng thẩm định họp xem xét kết quả tổng hợp của Sở nội vụ về việc đánh giá, xếp hạng công tác CCHC của các sở, các huyện. Giải quyết và quyết định những nội dung còn vướng mắc hoặc chưa thống nhất (nếu có). Thông qua kết quả đánh giá, xếp hạng công tác CCHC trước ngày **15/3** năm sau liền kề năm đánh giá để Sở Nội vụ hoàn thiện báo cáo trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt, công bố xếp hạng Chỉ số CCHC hàng năm của các sở, các huyện.

f) Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt, công bố kết quả xếp hạng công tác CCHC của các sở, các huyện **trong tháng 3** năm sau liền kề năm đánh giá.

Điều 7. Chỉ số CCHC và đánh giá, xếp hạng kết quả CCHC

1. Chỉ số CCHC

- Điểm của từng TC, TCTP do các sở, ngành được giao thẩm định chuyên môn tiến hành thẩm định theo thang điểm chuẩn và được làm tròn đến 03 chữ số; điểm các nội dung, lĩnh vực là tổng điểm của từng TC, TCTP của nội dung, lĩnh vực đó và được làm tròn đến 02 chữ số.

- **Tổng điểm đạt được** các nội dung, lĩnh vực CCHC bao gồm: Điểm đạt được trong *Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC và kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC* cộng điểm đánh giá qua *Điều tra XHH* và *Điểm thưởng* trừ đi nội dung *Điểm trừ*.

- **Chỉ số CCHC** được xác định bằng tỉ lệ phần trăm (%) giữa tổng điểm đạt được và tổng điểm tối đa theo công thức:

$$\left[\text{Chỉ số CCHC (\%)} = \frac{\text{Tổng điểm đạt được}}{\text{Điểm tối đa theo thang điểm chuẩn}} \times 100 \right]$$

- Thang điểm tối đa của từng TC, TCTP được thể hiện cụ thể tại các Phụ lục kèm theo Quy chế này. Đối với các sở, huyện có TC, TCTP không đánh giá, chấm điểm theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 5 của Quy chế này thì *Điểm tối đa theo thang điểm chuẩn* là điểm đã được *giảm trừ* các TC, TCTP không đánh giá và Chỉ số CCHC của các sở, huyện này cũng được xác định theo công thức trên để đánh giá xếp hạng. Chỉ số CCHC của sở, huyện theo nội dung, lĩnh vực CCHC được xác định bằng tỷ lệ phần trăm giữa điểm đạt được và điểm tối đa của từng nội dung, lĩnh vực.

2. Đánh giá, xếp hạng kết quả CCHC

Chỉ số CCHC của cấp sở và cấp huyện được xếp hạng riêng. Căn cứ Chỉ số CCHC mà mỗi sở, huyện đạt được, xếp hạng kết quả CCHC hàng năm theo thứ tự từ sở, huyện có Chỉ số cao nhất đến sở, huyện có Chỉ số thấp nhất. Đối với 04 đơn vị đặc thù (Ban Dân tộc, Sở Ngoại vụ, Thanh tra tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh)

thực hiện đánh giá bằng bộ chỉ số riêng nêu tại điểm b khoản 2 Điều 4 nhưng vẫn thực hiện xếp hạng chung với các sở nêu tại điểm a khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

3. Sở, huyện nào gửi văn bản tự đánh giá, chấm điểm và TLKC đề nghị thẩm định sau thời hạn quy định tại điểm a khoản 3 Điều 6 của Quy chế này nhưng chưa quá 10 ngày thì bị trừ 01 điểm vào Tổng điểm đạt được. Trễ quá 10 ngày trở lên thì không đánh giá sở hoặc huyện đó.

Thời điểm ghi nhận văn bản tự đánh giá, chấm điểm và TLKC được gửi tính theo thời gian Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của Sở Nội vụ nhận được văn bản tự đánh giá, chấm điểm và đầy đủ TLKC đính kèm trên Phần mềm Quản lý chấm điểm Chỉ số CCHC tỉnh Gia Lai. Nếu ngày kết thúc thời hạn rơi vào ngày Thứ 7, Chủ nhật hoặc lễ, tết thì được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy chế này trong phạm vi sở, huyện mình quản lý; nâng cao trách nhiệm và hiệu quả chỉ đạo điều hành đối với việc xác định Chỉ số CCHC. Chỉ đạo thực hiện các nội dung CCHC một cách nghiêm túc, có hiệu quả theo kế hoạch CCHC hàng năm.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến về mục tiêu, nội dung, kết quả Chỉ số CCHC hàng năm dưới nhiều hình thức khác nhau (*hội nghị, hội thảo, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng,...*) nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và tăng cường sự tham gia, phối hợp của các tổ chức, cá nhân trong quá trình theo dõi, đánh giá kết quả triển khai CCHC hàng năm của các sở, các huyện.

3. Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo tự chấm điểm xác định Chỉ số CCHC của sở, huyện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ và các sở, ngành liên quan. Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc lập danh sách các đối tượng điều tra XHH để tổ chức điều tra phục vụ xác định Chỉ số CCHC của sở, huyện.

4. Các sở, huyện phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn, công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm công tác CCHC theo dõi, tổ chức tự đánh giá thường xuyên, liên tục. Tổng hợp kết quả tự đánh giá một cách khách quan, trung thực kết quả CCHC đạt được hàng năm theo các TC, TCTP quy định trong Bộ Chỉ số CCHC.

5. Các sở, ngành được giao chủ trì các nội dung, lĩnh vực CCHC theo sự phân công của UBND tỉnh và quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế này tổng hợp

tình hình, kết quả triển khai CCHC đối với lĩnh vực được giao phụ trách để phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan trong việc thẩm định, đánh giá kết quả triển khai CCHC của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

6. Căn cứ kết quả xếp hạng CCHC, quyết định việc khen thưởng theo thẩm quyền và đề nghị UBND tỉnh xem xét, khen thưởng các tập thể, cá nhân xuất sắc, tiêu biểu trong công tác CCHC; chấn chỉnh, xử lý kịp thời các tổ chức, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ công tác hoặc vi phạm các quy định, chỉ đạo về CCHC; xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả CCHC.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Trên cơ sở Bộ chỉ số CCHC ban hành kèm theo Quy chế này, phối hợp với các sở, ngành liên quan hướng dẫn chi tiết cách chấm điểm các TC, TCTP đảm bảo chính xác, cụ thể, dễ hiểu. Trong đó, hướng dẫn cụ thể việc giảm trừ điểm đạt được đối với các trường hợp ban hành, gửi văn bản trễ hạn hoặc chưa đáp ứng đầy đủ, chính xác các yêu cầu của TC, TCTP nhằm đánh giá thực chất kết quả thực hiện công tác CCHC của từng đơn vị, địa phương.

2. Giúp UBND tỉnh hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế này; tổng hợp, xử lý số liệu để xác định Chỉ số CCHC và xây dựng báo cáo kết quả đánh giá, xếp hạng Chỉ số CCHC trình Hội đồng thẩm định xem xét thông qua trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, công bố; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và tham mưu UBND tỉnh giải quyết các vướng mắc, các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

3. Căn cứ kết quả xếp hạng đã được UBND tỉnh phê duyệt, công bố, tổng hợp, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tham mưu UBND tỉnh xem xét biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC; kiến nghị chấn chỉnh các hạn chế, thiếu sót; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị, địa phương còn nhiều hạn chế hoặc vi phạm các quy định, chỉ đạo về CCHC.

4. Tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ CCHC của các sở, các huyện về công tác tự theo dõi, đánh giá và xác định Chỉ số CCHC.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác xác định Chỉ số CCHC. Triển khai ứng dụng Phần mềm Quản lý chấm điểm Chỉ số CCHC tỉnh Gia Lai một cách khách quan, nhanh chóng, chính xác.

6. Trên cơ sở các tiêu chí điều tra XHH quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này, phối hợp với các sở, ngành liên quan: Nghiên cứu, xác định đối tượng điều tra XHH; xây dựng bộ câu hỏi điều tra XHH phù hợp với

từng nhóm đối tượng; xác định quy mô mẫu điều tra XHH, xây dựng mẫu phiếu điều tra XHH và xác định phương thức tổ chức điều tra XHH phù hợp với điều kiện thực tế. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông nghiên cứu triển khai hình thức điều tra XHH trực tuyến.

Điều 10. Trách nhiệm của Báo Gia Lai, Đài Phát thanh - Truyền hình Gia Lai

Phối hợp chặt chẽ với Hội đồng thẩm định, Sở Nội vụ trong việc tuyên truyền, phổ biến Quy chế này; công bố kết quả xếp hạng CCHC hàng năm, biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; chủ động phát hiện, cung cấp các thông tin, tài liệu góp phần phục vụ công tác thẩm định của Hội đồng thẩm định./.

PHỤ LỤC I

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH VÀ 15 SỞ¹

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC				
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8,5			
1.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC	1,75			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0,25			
-	Đạt yêu cầu về thời gian và đảm bảo chất lượng: 0,25				
-	Không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0				
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1,5			
-	Hoàn thành trên 80% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 80) \times 1,5}{20} \right]$				
-	Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở xuống: 0				
1.2	Tuyên truyền công tác CCHC	2			
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC	1,25			
-	Kế hoạch tuyên truyền CCHC của sở xây dựng đầy đủ nội dung theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0,25				

¹ 15 sở được đánh giá theo bảng này bao gồm: Sở Công thương; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Giao thông vận tải; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Sở Nội vụ; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Tài chính; Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Tư pháp; Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Xây dựng; Sở Y tế.

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện trên 60% trở lên nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 60) \times 1}{40} \right]$				
-	Thực hiện từ 60% trở xuống nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0				
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC	0,75			
-	Có hình thức tuyên truyền khác trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến) và đạt được số lượt tiếp cận hoặc tương tác cao trong năm: 0,25				
-	Thực hiện trên 50% hình thức tuyên truyền UBND tỉnh giao trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 50) \times 0,5}{50} \right]$				
1.3	Kiểm tra CCHC	1,5			
1.3.1	Tỷ lệ phòng, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,75			
-	Từ 30% số phòng, đơn vị trực thuộc: 0,75				
-	Từ 20% - dưới 30% số phòng, đơn vị trực thuộc: 0,5				
-	Dưới 20% số phòng, đơn vị trực thuộc: 0				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0,75			
-	Có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra: 0,25				
-	Có văn bản chỉ đạo xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền; có báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của người có thẩm quyền: 0,5				
1.4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1			
-	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao	2,25			
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm đảm bảo thời gian quy định, xử lý đúng quy trình trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH): 2,25				
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm nhưng có nhiệm vụ hoàn thành trễ hạn so với thời gian quy định hoặc có nhiệm vụ xử lý chưa đúng quy trình trên phần mềm QLVĐH, để phần mềm báo trễ hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.				
-	Có nhiệm vụ không hoàn thành: 0				
2	Cải cách thể chế	5,5			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,5			
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1,5			
-	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	1			
-	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 1				
-	Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0				
2.2	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
2.3	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	16			
3.1	Thực hiện kiểm soát quy định về TTHC	0,25			
-	Không có TTHC ban hành trái thẩm quyền: 0,25				
-	Có TTHC ban hành trái thẩm quyền: 0				
3.2	Rà soát, đánh giá TTHC	1,5			
-	Có kết quả rà soát TTHC kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý, tính được chi phí tuân thủ: 1,25				
-	Có kết quả rà soát TTHC đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC: 0,25				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Không có kiến nghị hoặc có kiến nghị nhưng nội dung kiến nghị không phù hợp hoặc không tính được chi phí tuân thủ hoặc không có đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC: 0</i>				
3.3	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	3,5			
3.3.1	Trình UBND tỉnh công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, tiếp nhận của sở	1			
-	<i>Đúng quy định: 1</i>				
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
3.3.2	Niên yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của sở	1			
-	<i>100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1</i>				
-	<i>Dưới 100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định hoặc công khai TTHC không đúng quy định: 0</i>				
3.3.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử	0,5			
-	<i>100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0,5</i>				
-	<i>Dưới 100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0</i>				
3.3.4	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh	0,5			
-	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở được công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật trình công bố: 0,5</i>				
-	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở được công bố quy trình nhưng chưa được cập nhật trình công bố thường xuyên: 0,25</i>				
-	<i>Chưa công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở: 0</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
3.3.5	Trình công bố hoặc công bố (đối với các sở được ủy quyền) quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp huyện, cấp xã	0,5			
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật công bố: 0,5				
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được công bố quy trình nhưng chưa cập nhật công bố thường xuyên: 0,25				
-	Chưa công bố quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã: 0				
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	4			
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do sở và các đơn vị trực thuộc (nếu có) tiếp nhận, xử lý trong năm được giải quyết đúng hạn	3			
-	100% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn: 3				
-	Trên 85% - dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} - 80) \times 2,5}{15} \right]$				
-	Từ 85% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn trở xuống: 0				
3.4.2	Đánh giá kết quả giải quyết TTHC	1			
-	Từ 80% trở lên kết quả đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của sở và đơn vị trực thuộc đạt từ tốt trở lên: 1				
-	Dưới 80% kết quả đánh giá đạt từ tốt trở lên: 0				
3.5	Thực hiện cơ chế Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông	4,75			
3.5.1	Thực hiện đúng, đầy đủ và cập nhật thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định	1			
-	Thực hiện đúng, đầy đủ, chính xác theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
3.5.2	Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC	1			
-	<i>Tiếp nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định: 1</i>				
-	<i>Tiếp nhận dư thành phần hồ sơ hoặc thiếu thành phần hồ sơ nhưng không sử dụng phiếu đề nghị bổ sung theo quy định: 0</i>				
3.5.3	Đảm bảo tính đồng bộ giữa số lượng hồ sơ TTHC được tiếp nhận/trả kết quả nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử với số lượng hồ sơ thực tế và được cập nhật thông tin hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử	1			
-	<i>100% số lượng hồ sơ thực tế đồng bộ với số lượng hồ sơ nhập trên Hệ thống và được cập nhật thông tin quá trình giải quyết hồ sơ: 1</i>				
-	<i>Dưới 100% số lượng hồ sơ thực tế thống nhất với số lượng hồ sơ nhập trên Hệ thống và được cập nhật thông tin quá trình giải quyết hồ sơ: 0</i>				
3.5.4	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 29/4/2021 của UBND tỉnh tại sở	0,25			
-	<i>Ban hành kế hoạch theo đúng thời hạn quy định: 0,25</i>				
-	<i>Ban hành kế hoạch muộn so với thời gian quy định: 0</i>				
3.5.5	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tại sở	1,5			
-	<i>Hoàn thành số hóa từ 30% trở lên kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của sở: 1,5</i>				
-	<i>Hoàn thành số hóa không đạt tối thiểu 30%: 0</i>				
3.6	Thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với trường hợp hồ sơ giải quyết quá hạn của sở và các đơn vị trực thuộc (nếu có)	1			
-	<i>100% hồ sơ giải quyết quá hạn có văn bản xin lỗi: 1</i>				
-	<i>Dưới 100% hồ sơ giải quyết quá hạn có văn bản xin lỗi: 0</i>				
3.7	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, cá nhân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở và các đơn vị trực thuộc	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
3.7.1	Thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, cá nhân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở và các đơn vị trực thuộc	0,5			
-	Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn và đường dây nóng thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, cá nhân đúng quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trang thông tin điện tử của sở: 0,5				
-	Không niêm yết công khai nội dung hướng dẫn và đường dây nóng thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, cá nhân đúng quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trang thông tin điện tử của sở: 0				
3.7.2	Xử lý, giải quyết PAKN của tổ chức, cá nhân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở và các đơn vị trực thuộc (nếu có)	0,5			
-	100% số PAKN được xử lý, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý: 0,5				
-	Dưới 100% số PAKN được xử lý, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý: 0				
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	4,5			
4.1	Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy	2,5			
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc sở	1			
-	Thực hiện đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương tại sở	1,5			
-	Trên 80% phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 80) \times 1,5}{20} \right]$				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Từ 80% trở xuống phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 0</i>				
4.2	<i>Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao</i>	1			
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	0,5			
-	<i>Sử dụng biên chế công chức được giao đúng quy định: 0,5</i>				
-	<i>Sử dụng biên chế công chức được giao chưa đúng quy định: 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 thuộc sở	0,5			<i>Giảm trừ</i> đối với sở không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
-	<i>Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc theo đúng chỉ tiêu được giao: 0,5</i>				
-	<i>Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc không đúng quy định: 0</i>				
4.3	<i>Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý</i>	1			
4.3.1	Có thực hiện rà soát và đề xuất UBND tỉnh phương án phân cấp, ủy quyền quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực	0,25			
-	<i>Có thực hiện: 0,25</i>				
-	<i>Không thực hiện: 0</i>				
4.3.2	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của sở đã phân cấp, ủy quyền cho địa phương và thanh tra, kiểm tra về ngành, lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ được giao	0,5			
-	<i>Có thực hiện kiểm tra: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện kiểm tra: 0</i>				
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	0,25			
-	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý: 0,25</i>				
-	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý: 0</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
5	Cải cách chế độ công vụ	9			
5.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt	3			
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm	0,5			
-	Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt: 0,5				
-	Không thực hiện: 0				
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm	1,5			
-	Trên 70% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với điều kiện, tiêu chuẩn của từng ngạch tương ứng và khung năng lực của vị trí việc làm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với điều kiện, tiêu chuẩn của từng ngạch tương ứng và khung năng lực của vị trí việc làm: 0				
5.1.3	Bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được phê duyệt tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	1			Giảm trừ đối với sở không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
-	Trên 70% viên chức bố trí đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống viên chức bố trí đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí: 0				
5.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,5			Giảm trừ đối với sở không có đơn vị sự

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
					ngành công lập trực thuộc
-	<i>Đúng quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
5.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	1,75			
5.3.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	1			
-	<i>100% số lãnh đạo thuộc thẩm quyền các sở bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thực hiện đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn: 1</i>				
-	<i>Dưới 100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định: 0</i>				
5.3.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại	0,75			
-	<i>100% lãnh đạo thuộc thẩm quyền các sở bổ nhiệm lại thực hiện bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75</i>				
-	<i>Dưới 100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0</i>				
5.4	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	2			
5.4.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0,5			
-	<i>Đúng quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
5.4.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1,5			
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo sở bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>				Điểm tối đa 0,75 điểm đối với sở không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo cơ quan chuyên môn (chi cục, phòng, ban và tương đương) bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>				Điểm tối đa 0,75 điểm đối với sở không có

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
					đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
-	Trong năm không có lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5				
5.5	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức	0,75			
5.5.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,25			
-	Có ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm: 0,25				
-	Không ban hành kế hoạch: 0				
5.5.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5			
-	Chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức đạt từ 50% trở lên trên tổng số công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi hàng năm: 0,5				
-	Thực hiện không đạt tỷ lệ nêu trên: 0				
5.6	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1			
-	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm: 0,25				
-	Hoàn thành trên 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{[(\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} - 70) \times 0,75]}{30}$				
-	Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch trở xuống: 0				
6	Cải cách tài chính công	7,75			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2,5			
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước	1,5			
-	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1,5				
-	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0				
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1			
-	Điểm đánh giá được tính theo công thức:				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	$\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% số tiền đã khắc phục nộp NSNN}) \times 1}{100} \right]$				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1,25			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5			
	<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>				
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị	0,25			
	<i>Đúng theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không đúng theo quy định: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	0,5			
-	<i>Thực hiện đầy đủ biểu mẫu quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ biểu mẫu quy định: 0</i>				
6.3	Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm	0,75			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
	<i>Thực hiện không đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4	Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	1,25			
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm	0,75			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có)	0,5			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.5	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	2			Giảm trừ đối với sở không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc
6.5.1	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1			
-	<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>				
6.5.2	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2015	1			
-	<i>Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1</i>				
-	<i>Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $\left\lfloor \frac{(\text{Tỷ lệ \% giảm chi ngân sách}) \times 1}{10} \right\rfloor$				
7	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	12,75			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành	4			
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các đơn vị (trừ văn bản mật): 1				
-	Dưới 100%: 0				
7.1.2	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (cả văn bản đi và đến; trừ văn bản mật)	1			
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đến được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (phần mềm): 0,5				
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 0,5				
7.1.3	Ứng dụng chữ ký số trong cơ quan hành chính nhà nước (trừ văn bản mật)	1,5			
-	100% văn bản điện tử đi do sở hoặc các đơn vị trực thuộc (nếu có) phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1				
-	100% văn bản đến là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm: 0,5				
-	Không đáp ứng yêu cầu trên: 0				
7.1.4	Kết nối, liên thông với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP)	0,5			
-	Tối thiểu 30% các hệ thống thông tin có liên quan đến người dân, doanh nghiệp thuộc sở quản lý (trừ các ứng dụng dùng chung của tỉnh, ứng dụng của các cơ quan Trung ương triển khai, quản lý) đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP): 0,5				
-	Không đảm bảo tỷ lệ theo yêu cầu: 0				
7.2	Dịch vụ công trực tuyến	2,5			
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Từ 50% trở lên số TTHC phát sinh hồ sơ trực tuyến so với tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ: 1</i>				
-	<i>Dưới 50% số TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% số TTHC mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ} \times 1}{50} \right]$				
7.2.2	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4</i>	1			
-	<i>Trên 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>				
-	<i>Từ 10% - 20% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ mức độ 3, mức độ 4 được xử lý trực tuyến} \times 1}{20} \right]$				
-	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC: 0</i>				
7.2.3	<i>Cập nhật kịp thời, đầy đủ số lượng, thông tin, mức độ dịch vụ công trực tuyến của các TTHC</i>	0,5			
-	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở được rà soát, phối hợp cập nhật kịp thời, đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh: 0,5</i>				
-	<i>Dưới 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được rà soát, phối hợp cập nhật kịp thời, đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh: 0.</i>				
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI	1,5			
7.3.1	<i>Tỷ lệ TTHC đã triển khai tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI</i>	0,5			
-	<i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI so với số TTHC đang triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI: 0,5</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Dưới 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI so với số TTHC đã triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI thì điểm đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ phát sinh} \times 0,5}{50} \right]$				
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0,5			
-	Từ 5% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5				
-	Dưới 5% số hồ sơ thì điểm đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI} \times 0,5}{5} \right]$				
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0,5			
-	Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5				
-	Dưới 20% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI} \times 0,5}{20} \right]$				
7.4	Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử	1,75			
7.4.1	Trang thông tin điện tử cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định	1			
-	Đầy đủ các chuyên mục thông tin: 1				
-	Không đầy đủ các chuyên mục thông tin: 0				
7.4.2	Tính đầy đủ, kịp thời của thông tin trong các chuyên mục trên Trang thông tin điện tử	0,75			
-	Đạt từ 90% trở lên: 0,75				
-	Dưới 90%: 0				
7.5	Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	3			
7.5.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Đăng tải Bản Công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trên Trang thông tin điện tử của sở và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25</i>				
-	<i>Niêm yết Chính sách chất lượng tại trụ sở của sở: 0,25</i>				
7.5.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	2			
-	<i>Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Xây dựng bảng nhận diện rủi ro và cơ hội, kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội hàng năm theo quy trình đã ban hành: 0,5</i>				
-	<i>Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đã ban hành và Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,75</i>				
-	<i>Tiến hành xem xét của lãnh đạo: 0,25</i>				
-	<i>Đánh giá kiểm tra việc giải quyết rủi ro và cơ hội: 0,25</i>				
7.5.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	0,25			
-	<i>Đã thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0,25</i>				
-	<i>Không thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0</i>				
7.5.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của sở	0,25			
-	<i>Thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định: 0,25</i>				
II	ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC	30			
1	Đại biểu HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh; lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	10			
1.1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc	0,6			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
1.2	Tính hợp lý trong việc phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	0,8			
1.3	Tình trạng tiêu cực trong tuyển dụng viên chức, bổ nhiệm công chức, viên chức	1			
1.4	Tính công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng viên chức, bổ nhiệm công chức, viên chức	1			
1.5	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
1.6	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
1.7	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	0,9			
1.8	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí tài chính, ngân sách	0,6			
1.9	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	0,5			
1.10	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,4			
1.11	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,4			Sở không có đơn vị sự nghiệp công lập, tính 1 điểm ở TC 1.10
1.12	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
1.13	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
1.14	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử	0,7			
1.15	Tính hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	0,7			
2	Cá nhân, tổ chức đã thực hiện giao dịch, giải quyết TTHC tại các sở; đại diện lãnh đạo các Doanh nghiệp là Hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh	20			
2.1	Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ (điều kiện tiếp đón và phục vụ)	1,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2.1.1	Cơ quan trực tiếp tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức (Trung tâm Phục vụ hành chính công hay cơ quan giải quyết TTHC)	0,7			
2.1.2	Số lần cá nhân, tổ chức phải liên hệ các cơ quan để giải quyết công việc	0,8			
2.2	Mức độ hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	5			
2.2.1	Kênh thông tin để biết về TTHC	0,4			
2.2.2	TTHC được niêm yết công khai đầy đủ	0,7			
2.2.3	TTHC được niêm yết công khai chính xác	0,7			
2.2.4	Thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức phải nộp là đúng quy định	1,2			
2.2.5	Phí/lệ phí mà cá nhân, tổ chức phải nộp là đúng quy định	1			
2.2.6	Thời hạn giải quyết đúng quy định (tính từ ngày hồ sơ được tiếp nhận đến ngày nhận kết quả)	1			
2.3	Mức độ hài lòng về công chức/nhân viên Bưu điện tiếp nhận, giải quyết TTHC (phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Bưu điện)	6			
2.3.1	Việc công chức/nhân viên Bưu điện gây phiền hà, sách nhiễu	1,2			
2.3.2	Việc công chức/nhân viên Bưu điện gợi ý nộp tiền ngoài phí/lệ phí	1,2			
2.3.3	Việc công chức/nhân viên Bưu điện có thái độ giao tiếp lịch sự với cá nhân/đại diện tổ chức	0,6			
2.3.4	Việc công chức/nhân viên Bưu điện chú ý lắng nghe ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức	0,6			
2.3.5	Việc công chức/nhân viên Bưu điện trả lời, giải đáp đầy đủ các ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức	0,6			
2.3.6	Việc công chức/nhân viên Bưu điện hướng dẫn kê khai hồ sơ tận tình, chu đáo, dễ hiểu	0,6			
2.3.7	Việc công chức/nhân viên Bưu điện tuân thủ đúng quy định trong giải quyết công việc	1,2			
2.4	Mức độ hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2.4.1	Việc cơ quan đúng hẹn	1			Nếu giải quyết đúng hẹn thì đạt điểm tối đa TCTP 2.4.2
2.4.2	Việc cơ quan thông báo trễ hẹn và thực hiện xin lỗi	2			
2.4.3	Kết quả đúng quy định	0,6			
2.4.4	Kết quả có thông tin đầy đủ	0,7			
2.4.5	Kết quả có thông tin chính xác	0,7			
2.5	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	2,5			
2.5.1	Cơ quan giải quyết TTHC/Trung tâm Phục vụ hành chính công có bố trí hình thức tiếp nhận góp ý, phản ánh, kiến nghị	0,5			
2.5.2	Cá nhân, tổ chức thực hiện góp ý, phản ánh, kiến nghị dễ dàng	0,5			Áp dụng trong trường hợp cá nhân, tổ chức đã thực hiện góp ý, phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC. Nếu không có phản ánh kiến nghị thì tính điểm tối đa
2.5.3	Cơ quan giải quyết TTHC/Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, xử lý các góp ý, phản ánh, kiến nghị tích cực	0,5			
2.5.4	Cơ quan giải quyết TTHC/Trung tâm Phục vụ hành chính công có thông báo kết quả xử lý góp ý, phản ánh, kiến nghị kịp thời	1			
III	ĐIỂM THƯỞNG	6			
1	Có sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới mang lại hiệu quả trong công tác CCHC; chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực, tạo chuyển biến tích cực trên thực tế	2			
2	Hoàn thành số hóa từ 35% trở lên (đối với sở có số lượng tiếp nhận trung bình từ 1.000 hồ sơ TTHC trở lên trong năm) và từ 50% trở lên (đối với sở có số	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	lượng tiếp nhận trung bình dưới 1.000 hồ sơ TTHC trong năm) kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của sở				
3	Từ 50% số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (phí, lệ phí, thuế,...) được triển khai dịch vụ thanh toán trực tuyến	1			
4	- Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đạt tối thiểu 50% và cao hơn ít nhất 5% so với kết quả năm trước liền kề hoặc đạt tỷ lệ từ 95% trở lên: 1 - Đạt tối thiểu 50% và tăng từ 1% đến dưới 5%: 0,5	1			
5	Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI đạt tối thiểu 10% và tăng so với năm trước liền kề hoặc đạt 100%	1			
*	TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (I + II + III)	100			
IV	ĐIỂM TRỪ	8			
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của sở ban hành sau ngày 28/02 năm thực hiện Kế hoạch	1			
2	Thực hiện không đúng trình tự, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định pháp luật (nếu có)	1			
3	Không thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) hoặc thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) không đảm bảo theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	0,5			
4	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là đúng hoặc đúng một phần	1			
5	Hoàn thành số hóa dưới 15% (đối với sở có số lượng tiếp nhận trung bình từ 1.000 hồ sơ TTHC trở lên trong năm) và dưới 20% (đối với sở có số lượng	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	tiếp nhận trung bình dưới 1.000 hồ sơ TTHC trong năm) kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của sở				
6	Trong năm có TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 hoặc mức độ 4 phát sinh hồ sơ nhưng không có hồ sơ được xử lý trực tuyến	1			
7	Có TTHC thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đủ điều kiện triển khai áp dụng mức độ 3 hoặc mức độ 4 nhưng chưa đề xuất/đăng ký triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 hoặc mức độ 4	1			
8	Còn trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử theo quy định tại văn bản số 350/VP-HCQT ngày 07/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh	0,5			
9	Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ không đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh	0,5			
10	Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, bàn giao thiết bị chứng thư số chuyên dùng; thay đổi, khóa hoặc xóa tài khoản thư điện tử công vụ, tài khoản đăng nhập phần mềm QLVBDH đối với cơ quan, cá nhân trong trường hợp thay đổi tên cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức mất, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...	0,5			
**	TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC (I + II + III – IV)				

PHỤ LỤC II

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC				
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8,5			
1.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC	1,75			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0,25			
-	Đạt yêu cầu về thời gian và đảm bảo chất lượng: 0,25				
-	Không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0				
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1,5			
-	Hoàn thành từ trên 80% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 80) \times 1,5}{20} \right]$				
-	Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở xuống: 0				
1.2	Tuyên truyền công tác CCHC	2			
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC	1,25			
-	Kế hoạch tuyên truyền CCHC của huyện, thị xã, thành phố (huyện) xây dựng đầy đủ nội dung theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0,25				
-	Thực hiện trên 60% trở lên nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 60) \times 1}{40} \right]$				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện từ 60% trở xuống nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0				
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC	0,75			
-	Có hình thức tuyên truyền khác trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến) và đạt được số lượt tiếp cận hoặc tương tác cao trong năm: 0,25				
-	Thực hiện trên 50% hình thức tuyên truyền UBND tỉnh giao trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 50) \times 0,5}{50} \right]$				
1.3	Kiểm tra CCHC	1,5			
1.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,25			
-	Từ 20% số phòng chuyên môn trở lên: 0,25				
-	Dưới 20% số phòng chuyên môn: 0				
1.3.2	Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã thuộc huyện được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,75			
-	Từ 35% số đơn vị hành chính cấp xã trở lên: 0,75				
-	Từ 25% - dưới 35% số đơn vị hành chính cấp xã: 0,25				
-	Dưới 25% số đơn vị hành chính cấp xã: 0				
1.3.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0,5			
-	Có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra: 0,25				
-	Có văn bản chỉ đạo xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền; có báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của người có thẩm quyền: 0,5				
1.4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1			
-	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn: Giám trừ tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.				
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao	2,25			
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm đảm bảo thời gian quy định, xử lý đúng quy trình trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH): 2,25				
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm nhưng có nhiệm vụ hoàn thành trễ hạn so với thời gian quy định hoặc có nhiệm vụ xử lý chưa đúng quy trình trên phần mềm QLVBDH, để phần mềm báo trễ hạn: Giám trừ tương ứng theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.				
-	Có nhiệm vụ không hoàn thành: 0				
2	Cải cách thể chế	5,5			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,5			
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1,5			
-	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	1			
-	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 1				
-	Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0				
2.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát	1			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1}{a} + \frac{c \times 0,5}{a} \right]$ Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. c là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp a = 0, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
2.3	Kết quả xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. c là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp a = 0, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
2.4	Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	0,5			
-	Thực hiện công bố kịp thời, đúng quy định: 0,5				
-	Thực hiện công bố không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0				
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	16			
3.1	Rà soát, đánh giá TTHC	1,5			
-	Có kết quả rà soát TTHC kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý, tính được chi phí tuân thủ: 1,25				
-	Có kết quả rà soát TTHC đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC: 0,25				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Không có kiến nghị hoặc có kiến nghị nhưng nội dung kiến nghị không phù hợp hoặc không tính được chi phí tuân thủ hoặc không có đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết TTHC: 0</i>				
3.2	Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	1,5			
3.2.1	Niên yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của huyện, xã	1			
-	<i>100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1</i>				
-	<i>Dưới 100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định hoặc công khai TTHC không đúng quy định: 0</i>				
3.2.2	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên Trang thông tin điện tử của huyện	0,5			
-	<i>100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0,5</i>				
-	<i>Dưới 100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0</i>				
3.3	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	4			
3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND huyện và đơn vị hành chính cấp xã tiếp nhận, xử lý trong năm được giải quyết đúng hạn	3			
-	<i>100% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn: 3</i>				
-	<i>Trên 85% - dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} - 85) \times 2,5}{15} \right]$</i>				
-	<i>Từ 85% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn trở xuống: 0</i>				
3.3.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	1			
-	<i>Có tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: 1</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Không tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: 0				
3.4	Thực hiện cơ chế Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông (UBND cấp huyện, cấp xã)	7			
3.4.1	Kiến toàn Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã	0,25			
-	Kịp thời rà soát các quy định và hoàn thiện quy chế hoạt động: 0,25				
-	Không thực hiện: 0				
3.4.2	Thực hiện đúng, đầy đủ và cập nhật thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định	1			
-	Thực hiện đúng, đầy đủ, chính xác theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0				
3.4.3	Tiếp nhận thành phần hồ sơ theo quy định của TTHC	1,5			
-	Tiếp nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định: 1,5				
-	Tiếp nhận dư thành phần hồ sơ hoặc thiếu thành phần hồ sơ nhưng không sử dụng phiếu đề nghị bổ sung theo quy định: 0				
3.4.4	Đảm bảo tính đồng bộ giữa số lượng hồ sơ TTHC được tiếp nhận/trả kết quả nhập vào Hệ thống Một cửa điện tử với số lượng hồ sơ thực tế và được cập nhật thông tin hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử của UBND cấp huyện, cấp xã	2			
-	100% số lượng hồ sơ thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện tiếp nhận, xử lý thực tế đồng bộ với số lượng hồ sơ nhập trên Hệ thống và được cập nhật thông tin quá trình giải quyết hồ sơ: 1				
-	100% số lượng hồ sơ thuộc thẩm quyền UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý thực tế đồng bộ với số lượng hồ sơ nhập trên Hệ thống và được cập nhật thông tin quá trình giải quyết hồ sơ: 1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Dưới 100% số lượng hồ sơ thực tế tiếp nhận, xử lý đồng bộ với số lượng hồ sơ nhập trên Hệ thống và được cập nhật thông tin quá trình giải quyết hồ sơ: 0</i>				
3.4.5	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 29/4/2021 của UBND tỉnh tại huyện	0,25			
-	<i>Ban hành kế hoạch theo đúng thời hạn quy định: 0,25 điểm</i>				
-	<i>Ban hành kế hoạch muộn so với thời gian quy định: 0 điểm</i>				
3.4.6	Hoàn thành việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực tại địa phương	2			
-	<i>Hoàn thành số hóa từ 20% trở lên kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện: 1</i>				
-	<i>Hoàn thành số hóa từ 15% trở lên kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 1</i>				
-	<i>Hoàn thành số hóa không đạt tối thiểu tương ứng 20%, 15% đối với kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã: 0</i>				
3.5	Thực hiện xin lỗi tổ chức, công dân đối với trường hợp hồ sơ giải quyết quá hạn tại cấp huyện, cấp xã (nếu có)	1			
-	<i>100% hồ sơ giải quyết quá hạn có văn bản xin lỗi: 1</i>				
-	<i>Dưới 100% hồ sơ giải quyết quá hạn có văn bản xin lỗi: 0</i>				
3.6	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, công dân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã (nếu có)	1			
3.6.1	Thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, công dân đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã	0,5			
-	<i>Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn và đường dây nóng thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, công dân đúng quy định tại Bộ phận Một cửa/Trang thông tin điện tử của huyện: 0,5</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Không niêm yết công khai nội dung hướng dẫn và đường dây nóng thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đúng quy định định tại Bộ phận Một cửa/Trang thông tin điện tử của huyện: 0</i>				
3.6.2	Xử lý, giải quyết PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã	0,5			
-	<i>100% số PAKN được xử lý, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý: 0,5</i>				
-	<i>Dưới 100% số PAKN được xử lý, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý: 0</i>				
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	4			
4.1	Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy	2,25			
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn cấp huyện	0,75			
-	<i>Thực hiện đúng quy định: 0,75</i>				
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc UBND cấp huyện	1,5			
-	<i>Trên 75% phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 75) \times 1,5}{25}$</i>				
-	<i>Từ 75% trở xuống phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 0</i>				
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	0,75			
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	0,5			
-	<i>Sử dụng biên chế công chức được giao đúng quy định: 0,5</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Sử dụng biên chế công chức được giao chưa đúng quy định: 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 thuộc huyện	0,25			
-	<i>Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc theo đúng chỉ tiêu được giao: 0,25</i>				
-	<i>Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc không đúng quy định: 0</i>				
4.3	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý	1			
-	<i>Thực hiện đầy đủ quy định và không có sai phạm trong thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp: 1</i>				
-	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định hoặc có sai phạm trong thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp: 0</i>				
5	Cải cách chế độ công vụ	9,25			
5.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt	2			
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm	0,5			
-	<i>Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm	1			
-	<i>Trên 70% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1}{30} \right]$</i>				
-	<i>Từ 70% trở xuống cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm: 0</i>				
5.1.3	Bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được phê duyệt tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Trên 70% viên chức bố trí đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 0,5}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống viên chức bố trí đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí: 0				
5.2	Tuyển dụng công chức cấp xã, viên chức	1			
5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức cấp xã	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				
-	Không đúng quy định: 0				
5.2.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				
-	Không đúng quy định: 0				
5.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	1,25			
5.3.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	0,75			
-	100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn: 0,5				
-	Dưới 100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định: 0				
5.3.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại	0,5			
-	100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,5				
-	Dưới 100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0				
5.4	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	1,75			
5.4.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0,25			
-	Đúng quy định: 0,25				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
5.4.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1,5			
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo huyện bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>				
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,25</i>				
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,25</i>				
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>				
5.5	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức	0,75			
5.5.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,25			
-	<i>Có ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Không ban hành kế hoạch: 0</i>				
5.5.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5			
-	<i>Chuyển đổi vị trí công tác công chức đạt từ 50% trở lên trên tổng số công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi hàng năm: 0,5</i>				
-	<i>Chuyển đổi vị trí công tác không đạt tỷ lệ nêu trên: 0</i>				
5.6	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1			
-	<i>Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Hoàn thành trên 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{(\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} - 70) \times 0,75}{30}$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch trở xuống: 0</i>				
5.7	Cán bộ, công chức cấp xã	1,5			
5.7.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	0,75			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Trên 85% cán bộ cấp xã đạt chuẩn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt chuẩn} - 85) \times 0,75}{15} \right]$				
-	Từ 85% cán bộ cấp xã đạt chuẩn trở xuống: 0				
5.7.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	0,75			
-	Trên 80% số công chức cấp xã đạt chuẩn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt chuẩn} - 80) \times 0,75}{20} \right]$				
-	Từ 80% số công chức cấp xã đạt chuẩn trở xuống: 0				
6	Cải cách tài chính công	7,25			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	3			
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	1			
-	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước}) \times 1}{100} \right]$				
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước	1			
-	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1				
-	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0				
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1			
-	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% số tiền đã khắc phục nộp NSNN}) \times 1}{100} \right]$				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,25			
	100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0,25				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>Dưới 100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0</i>				
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị	0,25			
	<i>Đúng theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không đúng theo quy định: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	0,5			
-	<i>Thực hiện đầy đủ biểu mẫu quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ biểu mẫu quy định: 0</i>				
6.3	<i>Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm</i>	0,75			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
	<i>Thực hiện không đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4	<i>Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập</i>	1			
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm	0,75			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,25			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,25</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0				
6.5	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1,5			
6.5.1	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập	0,5			
-	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0,5				
-	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0				
6.5.2	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2015	1			
-	Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1				
-	Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% giảm chi ngân sách}) \times 1}{10} \right]$				
7	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	13,5			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành	5,25			
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1			
-	100% văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các cơ quan, đơn vị (trừ văn bản mật): 1				
-	Dưới 100%: 0				
7.1.2	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc đến luân chuyển nội bộ hoàn toàn trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành ở cấp huyện, cấp xã (trừ văn bản mật)	1			
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đến tại cấp huyện được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (phần mềm): 0,5				
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đến tại cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7.1.3	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm ở cấp huyện, cấp xã (<i>trừ văn bản mật</i>)	1			
-	<i>100% văn bản, hồ sơ công việc đi tại cấp huyện được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 0,5</i>				
-	<i>100% văn bản, hồ sơ công việc đi tại cấp xã được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 0,5</i>				
7.1.4	Ứng dụng chữ ký số trên văn bản điện tử ở cấp huyện, cấp xã (<i>trừ văn bản mật</i>)	2,25			
-	<i>100% văn bản điện tử đi do UBND cấp huyện phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 0,5</i>				
-	<i>100% văn bản điện tử đi do cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 0,5</i>				
-	<i>100% văn bản điện tử đi do đơn vị hành chính cấp xã phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 0,5</i>				
-	<i>100% văn bản đến tại cấp huyện, cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm: 0,25</i>				
-	<i>100% văn bản đến tại đơn vị hành chính cấp xã là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm: 0,5</i>				
7.2	Dịch vụ công trực tuyến	2			
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm	0,5			
-	<i>Từ 50% trở lên số TTHC phát sinh hồ sơ trực tuyến so với tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ: 0,5</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Dưới 50% số TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% số TTHC mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ} \times 0,5}{50} \right]$				
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận, xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4	1			
-	<i>Trên 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 1 điểm</i>				
-	<i>Từ 10% - 20% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ mức độ 3, mức độ 4 được xử lý trực tuyến} \times 1}{20} \right]$				
-	<i>Dưới 10%: 0</i>				
7.2.3	Cập nhật kịp thời, đầy đủ số lượng, thông tin, mức độ dịch vụ công trực tuyến của các thủ tục hành chính	0,5			
-	<i>100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương (gồm cấp huyện và cấp xã) được rà soát, phối hợp cập nhật kịp thời, đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh: 0,5</i>				
-	<i>Dưới 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương (gồm cấp huyện và cấp xã) được rà soát, phối hợp cập nhật kịp thời, đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh: 0</i>				
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI	1,25			
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ BCCI 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 tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI so với số TTHC đã triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI: 0,25</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI so với số TTHC đã triển khai tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI thì điểm đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ phát sinh} \times 0,25}{50} \right]$				
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0,5			
-	Từ 5% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5				
-	Dưới 5% số hồ sơ thì điểm đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI} \times 0,5}{5\%} \right]$				
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0,5			
-	Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5				
-	Dưới 20% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI} \times 0,5}{20\%} \right]$				
7.4	Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử	1,5			
7.4.1	Trang thông tin điện tử UBND cấp huyện cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định	0,75			
-	Đầy đủ các chuyên mục thông tin và mức độ cung cấp thông tin đạt từ 90% trở lên: 0,75				
-	Không đầy đủ các chuyên mục thông tin hoặc mức độ cung cấp thông tin đạt dưới 90%: 0				
7.4.2	Trang thông tin điện tử UBND cấp xã trực thuộc cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định	0,75			
-	Đầy đủ các chuyên mục thông tin và mức độ cung cấp thông tin đạt từ 90% trở lên: 0,75				
-	Không đầy đủ các chuyên mục thông tin hoặc mức độ cung cấp thông tin đạt 90%: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7.5	Triển khai Hệ thống thông tin phục vụ họp và xử lý công việc của UBND cấp huyện	0,5			
-	Có triển khai: 0,5				
-	Chưa triển khai: 0				
7.6	Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	3			
7.6.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân	0,5			
-	Đăng tải Bản Công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trên Trang thông tin điện tử của huyện và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25				
-	Niêm yết Chính sách chất lượng tại trụ sở của huyện: 0,25				
7.6.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	1,5			
-	Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện hàng năm: 0,25				
-	Xây dựng bảng nhận diện rủi ro và cơ hội, kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội hàng năm theo quy trình đã ban hành: 0,25				
-	Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đã ban hành và Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,5				
-	Tiến hành xem xét của lãnh đạo: 0,25				
-	Đánh giá kiểm tra việc giải quyết rủi ro và cơ hội: 0,25				
7.6.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	0,25			
-	Đã thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0,25				
-	Không thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7.6.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của địa phương (bao gồm cả UBND cấp xã)	0,25			
-	<i>Thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định: 0,25</i>				
7.6.5	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của cấp xã	0,5			
-	<i>100% UBND cấp xã thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý: 0,5</i>				
-	<i>Từ 80% trở lên UBND cấp xã thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý: 0,25</i>				
-	<i>Dưới 80% UBND cấp xã thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý: 0</i>				
II	ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC	30			
1	Đại biểu HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh; đại biểu HĐND huyện; đại diện lãnh đạo Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể huyện; lãnh đạo và công chức phòng chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành; lãnh đạo và công chức cấp phòng thuộc huyện; lãnh đạo UBND cấp xã thuộc huyện	10			
1.1	Tính đồng bộ, chặt chẽ, chính xác của hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành do UBND cấp huyện ban hành	0,3			
1.2	Tính hợp lý, hợp pháp của các văn bản chỉ đạo, điều hành do UBND cấp huyện ban hành	0,3			
1.3	Mức độ khả thi của các văn bản chỉ đạo, điều hành UBND cấp huyện ban hành	0,7			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
1.4	Mức độ hiệu quả trong triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND cấp huyện	0,7			
1.5	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của UBND cấp huyện	0,6			
1.6	Tính hợp lý trong việc phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn, đơn trực thuộc huyện và UBND cấp xã	0,4			
1.7	Chất lượng thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước được UBND tỉnh phân cấp cho cấp huyện; việc phân cấp nhiệm vụ quản lý nhà nước cho UBND cấp xã	0,5			
1.8	Tình trạng tiêu cực trong tuyển dụng công chức cấp xã, bổ nhiệm công chức, viên chức	0,8			
1.9	Tính công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng công chức cấp xã, bổ nhiệm công chức, viên chức	0,7			
1.10	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,3			
1.11	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,2			
1.12	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	0,6			
1.13	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí tài chính, ngân sách	0,5			
1.14	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	0,4			
1.15	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,5			
1.16	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện	0,5			
1.17	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử của huyện	0,6			
1.18	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin của huyện	0,4			
1.19	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử của huyện	0,7			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
1.20	Tính hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của huyện và đơn vị hành chính cấp xã	0,3			
2	Cá nhân, tổ chức đã thực hiện giao dịch, giải quyết TTHC tại các huyện, đơn vị hành chính cấp xã; đại diện lãnh đạo các Doanh nghiệp là Hội viên Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh	20			
2.1	Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ (điều kiện tiếp đón và phục vụ)	2			
2.1.1	Cơ quan trực tiếp tiếp nhận giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức (Bộ phận Một cửa hay cơ quan giải quyết TTHC)	0,4			
2.1.2	Số lần cá nhân, tổ chức phải liên hệ các cơ quan để giải quyết công việc	0,5			
2.1.3	Việc đảm bảo chỗ ngồi, vệ sinh, nước uống tại cơ quan giải quyết TTHC/Bộ phận Một cửa	0,3			
2.1.4	Trang thiết bị phục vụ cá nhân, tổ chức tại cơ quan giải quyết TTHC/Bộ phận Một cửa (máy tính, máy in, máy photocopy, bàn ghế, bút để viết,...)	0,2			
2.1.5	Mức độ hiện đại của trang thiết bị (máy in, máy tính, máy photocopy, máy scan, máy quét mã vạch, máy lấy số thứ tự, máy tra cứu hồ sơ TTHC,...)	0,4			
2.1.6	Mức độ dễ sử dụng của trang thiết bị	0,2			
2.2	Mức độ hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	5			
2.2.1	Kênh thông tin để biết về TTHC	0,4			
2.2.2	TTHC được niêm yết công khai đầy đủ	0,7			
2.2.3	TTHC được niêm yết công khai chính xác	0,7			
2.2.4	Thành phần hồ sơ mà cá nhân, tổ chức phải nộp là đúng quy định	1,2			
2.2.5	Phí/lệ phí mà cá nhân, tổ chức phải nộp là đúng quy định	1			
2.2.6	Thời hạn giải quyết đúng quy định (tính từ ngày hồ sơ được tiếp nhận đến ngày nhận kết quả)	1			
2.3	Mức độ hài lòng về công chức/nhân viên Bureau tiếp nhận, giải quyết TTHC (phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Bureau)	6			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2.3.1	Việc công chức/nhân viên Bưu điện gây phiền hà, sách nhiễu	1,2			
2.3.2	Việc công chức/nhân viên Bưu điện gọi ý nộp tiền ngoài phí/lệ phí	1,2			
2.3.3	Việc công chức/nhân viên Bưu điện có thái độ giao tiếp lịch sự với cá nhân/đại diện tổ chức	0,6			
2.3.4	Việc công chức/nhân viên Bưu điện chú ý lắng nghe ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức	0,6			
2.3.5	Việc công chức/nhân viên Bưu điện trả lời, giải đáp đầy đủ các ý kiến của cá nhân/đại diện tổ chức	0,6			
2.3.6	Việc công chức/nhân viên Bưu điện hướng dẫn kê khai hồ sơ tận tình, chu đáo, dễ hiểu	0,6			
2.3.7	Việc công chức/nhân viên Bưu điện tuân thủ đúng quy định trong giải quyết công việc	1,2			
2.4	Mức độ hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	5			
2.4.1	Việc cơ quan đúng hẹn	1			Nếu giải quyết đúng hẹn thì đạt điểm tối đa TCTP 2.4.2
2.4.2	Việc cơ quan thông báo trễ hẹn và thực hiện xin lỗi	2			
2.4.3	Kết quả đúng quy định	0,6			
2.4.4	Kết quả có thông tin đầy đủ	0,7			
2.4.5	Kết quả có thông tin chính xác	0,7			
2.5	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	2			
2.5.1	Cơ quan giải quyết TTHC/Bộ phận Một cửa có bố trí hình thức tiếp nhận góp ý, phản ánh, kiến nghị	0,3			
2.5.2	Người dân, tổ chức thực hiện góp ý, phản ánh, kiến nghị dễ dàng	0,5			Áp dụng trong trường hợp cá nhân, tổ chức

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2.5.3	Cơ quan giải quyết TTHC/Bộ phận Một cửa tiếp nhận, xử lý các góp ý, phản ánh, kiến nghị tích cực	0,5			đã thực hiện góp ý, phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC. Nếu không có phản ánh kiến nghị thì tính điểm tối đa
2.5.4	Cơ quan giải quyết TTHC/ Bộ phận Một cửa có thông báo kết quả xử lý góp ý, phản ánh, kiến nghị kịp thời	0,7			
III	ĐIỂM THƯỞNG	6			
1	Có sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới mang lại hiệu quả trong công tác CCHC	2			
2	- UBND cấp huyện hoàn thành số hóa từ 30% trở lên kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết: 0,5 - 100% UBND cấp xã trực thuộc hoàn thành số hóa từ 15% trở lên kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết; trong đó, có từ 30% UBND cấp xã hoàn thành số hóa từ 25% trở lên: 0,5	1			
3	Từ 30% số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (phí, lệ phí, thuế,...) thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã được triển khai dịch vụ thanh toán trực tuyến	1			
4	- Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đạt tối thiểu 50% và cao hơn ít nhất 5% so với kết quả năm trước liền kề hoặc đạt tỷ lệ từ 95% trở lên: 1 - Đạt tối thiểu 50% và tăng từ 1% đến dưới 5%: 0,5	1			
5	Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI đạt tối thiểu 10% và tăng so với năm trước liền kề hoặc đạt 100%	1			
*	TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (I + II + III)	100			
IV	ĐIỂM TRỪ	8			
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của huyện ban hành sau ngày 28/02 của năm thực hiện Kế hoạch	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2	Thực hiện không đúng trình tự, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định pháp luật (nếu có)	1			
3	Không thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) hoặc thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) không đảm bảo theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	0,5			
4	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là đúng hoặc đúng một phần	1			
5	- UBND cấp huyện hoàn thành số hóa dưới 10% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết: 0,5 - Có UBND cấp xã trực thuộc hoàn thành số hóa dưới 7% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết: 0,5	1			
6	Trong năm có TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 hoặc mức độ 4 phát sinh hồ sơ nhưng không có hồ sơ được xử lý trực tuyến	1			
7	Trong năm không phát sinh hồ sơ TTHC được nhận qua dịch vụ Bưu chính công ích đối với các TTHC đã triển khai nhận/trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích	1			
8	Còn trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử theo quy định tại văn bản số 350/VP-HCQT ngày 07/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh	0,5			
9	Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ không đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh	0,5			
10	Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, bàn giao thiết bị chứng thư số chuyên dùng; thay đổi, khóa hoặc xóa tài khoản thư điện tử công vụ, tài khoản đăng	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	nhập phần mềm QLVBĐH đối với cơ quan, cá nhân trong trường hợp thay đổi tên cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức mất, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...				
**	TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC (I + II + III – IV)				

PHỤ LỤC IA
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO BAN DÂN TỘC

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC				
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8,5			
1.1	<i>Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC</i>	1,75			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0,25			
-	<i>Đạt yêu cầu về thời gian và đảm bảo chất lượng: 0,25</i>				
-	<i>Không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0</i>				
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1,5			
-	<i>Hoàn thành trên 80% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 80) \times 1,5}{20} \right]$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở xuống: 0</i>				
1.2	<i>Tuyên truyền công tác CCHC</i>	2			
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC	1,25			
-	<i>Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Ban Dân tộc (Ban) xây dựng đầy đủ nội dung theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0,25</i>				
-	<i>Thực hiện trên 60% trở lên nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 60) \times 1}{40} \right]$</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện từ 60% trở xuống nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0				
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC	0,75			
-	Có hình thức tuyên truyền khác trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến) và đạt được số lượt tiếp cận hoặc tương tác cao trong năm: 0,25				
-	Thực hiện trên 50% hình thức tuyên truyền UBND tỉnh giao trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 50) \times 0,5}{50} \right]$				
1.3	Kiểm tra CCHC	1,5			
1.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,75			
-	Từ 30% số phòng chuyên môn: 0,75				
-	Từ 20% - dưới 30% số phòng chuyên môn: 0,5				
-	Dưới 20% số phòng chuyên môn: 0				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0,75			
-	Có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra: 0,25				
-	Có văn bản chỉ đạo xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền; có báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của người có thẩm quyền: 0,5				
1.4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1			
-	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.				
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao	2,25			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm đảm bảo thời gian quy định, xử lý đúng quy trình trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH): 2,25				
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm nhưng có nhiệm vụ hoàn thành trễ hạn so với thời gian quy định hoặc có nhiệm vụ xử lý chưa đúng quy trình trên phần mềm QLVĐH, để phần mềm báo trễ hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.				
-	Có nhiệm vụ không hoàn thành: 0				
2	Cải cách thể chế	5,5			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,5			
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1,5			
-	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	1			
-	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 1				
-	Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0				
2.2	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
2.3	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) – Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	3,5			
3.1	Trình UBND tỉnh công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, tiếp nhận của Ban	1			
-	Đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
3.2	Niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Ban	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1				
-	Dưới 100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định hoặc công khai TTHC không đúng quy định: 0				
3.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử	0,5			
-	100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0,5				
-	Dưới 100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0				
3.4	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh	0,5			
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban được công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật trình công bố: 0,5				
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban được công bố quy trình nhưng chưa được cập nhật trình công bố thường xuyên: 0,25				
-	Chưa công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban: 0				
3.5	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp huyện, cấp xã	0,5			
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật công bố: 0,5				
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được công bố quy trình nhưng chưa cập nhật công bố thường xuyên: 0,25				
-	Chưa công bố quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã: 0				
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	3,5			
4.1	Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy	2,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các phòng chuyên môn thuộc Ban	1			
-	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương tại Ban	1,5			
-	<i>Trên 80% phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{[(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5]}{20}$</i>				
-	<i>Từ 80% trở xuống phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 0</i>				
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính được cấp có thẩm quyền giao	1			
	<i>Sử dụng biên chế công chức được giao đúng quy định: 1</i>				
-	<i>Sử dụng biên chế công chức được giao chưa đúng quy định: 0</i>				
5	Cải cách chế độ công vụ	7,5			
5.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt	2			
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm	0,5			
-	<i>Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm	1,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Trên 70% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm: 0				
5.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	1,75			
5.2.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	1			
-	100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn: 1				
-	Dưới 100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định: 0				
5.2.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại	0,75			
-	100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75				
-	Dưới 100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0				
5.3	Đánh giá, phân loại công chức	2			
5.3.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức theo quy định	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				
-	Không đúng quy định: 0				
5.3.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	1,5			
-	Trong năm không có lãnh đạo Ban bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5				
-	Trong năm không có lãnh đạo phòng chuyên môn bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1				
5.4	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức	0,75			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
5.4.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,25			
-	Có ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm: 0,25				
-	Không ban hành kế hoạch: 0				
5.4.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5			
-	Chuyển đổi vị trí công tác công chức đạt từ 50% trở lên trên tổng số công chức đủ điều kiện chuyển đổi hàng năm: 0,5				
-	Chuyển đổi vị trí công tác không đạt tỷ lệ nêu trên: 0				
5.5	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức	1			
-	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm: 0,25				
-	Hoàn thành trên 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} - 70) \times 0,75}{30} \right]$				
-	Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch trở xuống: 0				
6	Cải cách tài chính công	5,75			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2,5			
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước	1,5			
-	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1,5				
-	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0				
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1			
-	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% số tiền đã khắc phục nộp NSNN}) \times 1}{100} \right]$				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1,25			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	<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>				
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại Ban	0,25			
	<i>Đúng theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không đúng theo quy định: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	0,5			
-	<i>Thực hiện đầy đủ biểu mẫu quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ biểu mẫu quy định: 0</i>				
6.3	Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm	0,75			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
-	<i>Thực hiện không đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4	Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính	1,25			
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm	0,75			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,5			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về 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 chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	11,75			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành	6,75			
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1			
-	100% văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các đơn vị (trừ văn bản mật): 1				
-	Dưới 100%: 0				
7.1.2	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (cả văn bản đi và đến; trừ văn bản mật)	2			
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đến được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên Quản lý văn bản và điều hành (phần mềm): 1				
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 1				
7.1.3	Ứng dụng chữ ký số trong cơ quan hành chính nhà nước	2			
-	100% văn bản điện tử đi do Ban phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan (trừ văn bản mật): 1,25				
-	100% văn bản đến là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm (trừ văn bản mật): 0,75				
-	Không đáp ứng yêu cầu trên: 0				
7.1.4	Kết nối, liên thông với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP)	0,75			
-	Tối thiểu 30% các hệ thống thông tin có liên quan đến người dân, doanh nghiệp thuộc Ban quản lý (trừ các ứng dụng dùng chung của tỉnh, ứng dụng của các cơ quan Trung ương triển khai, quản lý) đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP): 0,75				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Không đảm bảo tỷ lệ theo yêu cầu: 0</i>				
7.1.5	Sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc	1			
-	<i>100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định, sử dụng phục vụ trong công việc: 1</i>				
	<i>Dưới 100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định hoặc còn sử dụng dịch vụ thư điện tử công cộng trong trao đổi công việc, văn bản hành chính: 0</i>				
7.2	<i>Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử</i>	2			
7.2.1	Trang thông tin điện tử cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định				
-	<i>Đầy đủ các chuyên mục thông tin: 1,25</i>				
-	<i>Không đầy đủ các chuyên mục thông tin: 0</i>				
7.2.2	Tính đầy đủ, kịp thời của thông tin trong các chuyên mục trên Trang thông tin điện tử				
-	<i>Đạt từ 90% trở lên: 0,75</i>				
-	<i>Dưới 90%: 0</i>				
7.3	<i>Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</i>	3			
7.3.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5			
-	<i>Đăng tải Bản Công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trên Trang thông tin điện tử của Ban và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25</i>				
-	<i>Niêm yết Chính sách chất lượng tại trụ sở của Ban: 0,25</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7.3.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	2			
-	<i>Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Xây dựng bảng nhận diện rủi ro và cơ hội, kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội hàng năm theo quy trình đã ban hành: 0,5</i>				
-	<i>Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đã ban hành và Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,75</i>				
-	<i>Tiến hành xem xét của lãnh đạo: 0,25</i>				
-	<i>Đánh giá kiểm tra việc giải quyết rủi ro và cơ hội: 0,25</i>				
7.3.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	0,25			
-	<i>Đã thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0,25</i>				
-	<i>Không thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0</i>				
7.3.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của Ban	0,25			
-	<i>Thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định: 0,25</i>				
II	ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC (Đại biểu HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh; lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện)	10			
1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc	0,6			
2	Tính hợp lý trong việc phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn	0,8			
3	Tình trạng tiêu cực trong bộ nhiệm công chức	1			
4	Tính công khai, minh bạch trong công tác bộ nhiệm công chức	1			
5	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
6	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	0,9			
8	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí tài chính, ngân sách	0,6			
9	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	0,5			
10	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,8			
11	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
12	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
13	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử	0,7			
14	Tính hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	0,7			
III	ĐIỂM THUỞNG	4			
1	Có sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới mang lại hiệu quả trong công tác CCHC; chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực, tạo chuyển biến tích cực trên thực tế	2			
2	Trên 50% công việc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được hoàn thành sớm hạn (và không có công việc trễ hạn, gia hạn)	1			
3	Hoàn thành số hóa từ 80% trở lên kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban	1			
*	TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (I + II + III)	60			
IV	ĐIỂM TRỪ	5			
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của Ban ban hành sau ngày 28/02 năm thực hiện Kế hoạch	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2	Thực hiện không đúng trình tự, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định pháp luật (nếu có)	1			
3	Không thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) hoặc thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) không đảm bảo theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	0,5			
4	Hoàn thành số hóa dưới 25% kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban	1			
5	Còn trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử theo quy định tại văn bản số 350/VP-HCQT ngày 07/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh	0,5			
6	Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ không đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh	0,5			
7	Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, bàn giao thiết bị chứng thư số chuyên dùng; thay đổi, khóa hoặc xóa tài khoản thư điện tử công vụ, tài khoản đăng nhập phần mềm QLVBDH đối với cơ quan, cá nhân trong trường hợp thay đổi tên cơ quan, cán bộ, công chức mất, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...	0,5			
**	TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC (I + II + III – IV)				

PHỤ LỤC IB
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO SỞ NGOẠI VỤ

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC				
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8,5			
1.1	<i>Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC</i>	1,75			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0,25			
-	<i>Đạt yêu cầu về thời gian và đảm bảo chất lượng: 0,25</i>				
-	<i>Không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0</i>				
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1,5			
-	<i>Hoàn thành trên 80% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 80) \times 1,5}{20} \right]$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở xuống: 0</i>				
1.2	<i>Tuyên truyền công tác CCHC</i>	2			
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC	1,25			
-	<i>Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Sở Ngoại vụ (Sở) xây dựng đầy đủ nội dung theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0,25</i>				
-	<i>Thực hiện trên 60% trở lên nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 60) \times 1}{40} \right]$</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện từ 60% trở xuống nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0				
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC	0,75			
-	Có hình thức tuyên truyền khác trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến) và đạt được số lượt tiếp cận hoặc tương tác cao trong năm: 0,25				
-	Thực hiện trên 50% hình thức tuyên truyền UBND tỉnh giao trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 50) \times 0,5}{50} \right]$				
1.3	Kiểm tra CCHC	1,5			
1.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,75			
-	Từ 30% số phòng chuyên môn: 0,75				
-	Từ 20% - dưới 30% số phòng chuyên môn: 0,5				
-	Dưới 20% số phòng chuyên môn: 0				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0,75			
-	Có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra: 0,25				
-	Có văn bản chỉ đạo xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền; có báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của người có thẩm quyền: 0,5				
1.4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1			
-	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.				
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao	2,25			
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm đảm bảo thời gian quy định, xử lý đúng quy trình trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH): 2,25				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm nhưng có nhiệm vụ hoàn thành trễ hạn so với thời gian quy định hoặc có nhiệm vụ xử lý chưa đúng quy trình trên phần mềm QLVBDH, để phần mềm báo trễ hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.</i>				
-	<i>Có nhiệm vụ không hoàn thành: 0</i>				
2	Cải cách thể chế	5,5			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,5			
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1,5			
-	<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>				
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	1			
-	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 1</i>				
-	<i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0</i>				
2.2	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát	1,5			
-	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5</i>				
-	<i>Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1</i>				
-	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
2.3	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. c là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp a = 0, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) – Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	3			
3.1	Trình UBND tỉnh công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, tiếp nhận của Sở	1			
-	Đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
3.2	Niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở	1			
-	100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1				
-	Dưới 100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định hoặc công khai TTHC không đúng quy định: 0				
3.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử	0,5			
-	100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Dưới 100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0				
3.4	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh	0,5			
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật trình công bố: 0,5				
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công bố quy trình nhưng chưa được cập nhật trình công bố thường xuyên: 0,25				
-	Chưa công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở: 0				
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	3,5			
4.1	Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy	2,5			
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Sở	1			
-	Thực hiện đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương tại Sở	1,5			
-	Trên 80% phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{20} \right]$				
-	Từ 80% trở xuống phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 0				
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính được cấp có thẩm quyền giao	1			
	Sử dụng biên chế công chức được giao đúng quy định: 1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Sử dụng biên chế công chức được giao chưa đúng quy định: 0				
5	Cải cách chế độ công vụ	7,5			
5.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt	2			
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm	0,5			
-	Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt: 0,5				
-	Không thực hiện: 0				
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm	1,5			
-	Trên 70% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{30}$				
-	Từ 70% trở xuống cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm: 0				
5.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	1,75			
5.2.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	1			
-	100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn: 1				
-	Dưới 100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định: 0				
5.2.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại	0,75			
-	100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75				
-	Dưới 100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0				
5.3	Đánh giá, phân loại công chức	2			
5.3.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức theo quy định	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
5.3.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	1,5			
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo Sở bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>				
-	<i>Trong năm không có lãnh đạo phòng chuyên môn bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1</i>				
5.4	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức	0,75			
5.4.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,25			
-	<i>Có ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Không ban hành kế hoạch: 0</i>				
5.4.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5			
-	<i>Chuyển đổi vị trí công tác công chức đạt từ 50% trở lên trên tổng số công chức đủ điều kiện chuyển đổi hàng năm: 0,5</i>				
-	<i>Chuyển đổi vị trí công tác không đạt tỷ lệ nêu trên: 0</i>				
5.5	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức	1			
-	<i>Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Hoàn thành trên 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} - 70) \times 0,75}{30} \right]$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch trở xuống: 0</i>				
6	Cải cách tài chính công	6			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2,5			
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước	1,5			
-	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1,5</i>				
-	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>				
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1			
-	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức:</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	$\left\lfloor \frac{(\text{Tỷ lệ \% số tiền đã khắc phục nộp NSNN}) \times 1}{100} \right\rfloor$				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1,25			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5			
	<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>				
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị	0,25			
	<i>Đúng theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không đúng theo quy định: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	0,5			
-	<i>Thực hiện đầy đủ biểu mẫu quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ biểu mẫu quy định: 0</i>				
6.3	Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm	0,75			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
-	<i>Thực hiện không đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4	Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính	1,5			
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm	1			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 1</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về 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 chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,5			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
7	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	11			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành	6			
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1			
-	<i>100% văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các đơn vị (trừ văn bản mật): 1</i>				
-	<i>Dưới 100%: 0</i>				
7.1.2	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (cả văn bản đi và đến; trừ văn bản mật)	2			
-	<i>100% văn bản, hồ sơ công việc đến được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 1</i>				
-	<i>100% văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên Quản lý văn bản và điều hành (phần mềm): 1</i>				
7.1.3	Ứng dụng chữ ký số trong cơ quan hành chính nhà nước	2			
-	<i>100% văn bản điện tử đi do Văn phòng phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan (trừ văn bản mật): 1,25</i>				
-	<i>100% văn bản đến là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm (trừ văn bản mật): 0,75</i>				
-	<i>Không đáp ứng yêu cầu trên: 0</i>				
7.1.4	Sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định, sử dụng phục vụ trong công việc: 1				
-	Dưới 100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định hoặc còn sử dụng dịch vụ thư điện tử công cộng trong trao đổi công việc, văn bản hành chính: 0				
7.2	Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử	2			
7.2.1	Trang thông tin điện tử cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định				
-	Đầy đủ các chuyên mục thông tin: 1,25				
-	Không đầy đủ các chuyên mục thông tin: 0				
7.2.2	Tính đầy đủ, kịp thời của thông tin trong các chuyên mục trên Trang thông tin điện tử				
-	Đạt từ 90% trở lên: 0,75				
-	Dưới 90%: 0				
7.3	Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	3			
7.3.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5			
-	Đăng tải Bản Công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trên Trang thông tin điện tử của Sở và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25				
-	Niêm yết Chính sách chất lượng tại trụ sở của Sở: 0,25				
7.3.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	2			
-	Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện hàng năm: 0,25				
-	Xây dựng bảng nhận diện rủi ro và cơ hội, kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội hàng năm theo quy trình đã ban hành: 0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đã ban hành và Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,75</i>				
-	<i>Tiến hành xem xét của lãnh đạo: 0,25</i>				
-	<i>Đánh giá kiểm tra việc giải quyết rủi ro và cơ hội: 0,25</i>				
7.3.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	0,25			
-	<i>Đã thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0,25</i>				
-	<i>Không thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0</i>				
7.3.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của Sở	0,25			
-	<i>Thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định: 0,25</i>				
II	ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC (Đại biểu HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh; lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện)	10			
1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc	0,6			
2	Tính hợp lý trong việc phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn	0,8			
3	Tình trạng tiêu cực trong bổ nhiệm công chức	1			
4	Tính công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm công chức	1			
5	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
6	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
7	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	0,9			
8	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí tài chính, ngân sách	0,6			
9	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	0,5			
10	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,8			
11	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
12	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
13	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử	0,7			
14	Tính hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	0,7			
III	ĐIỂM THUỜNG	3			
1	Có sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới mang lại hiệu quả trong công tác CCHC; chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực, tạo chuyển biến tích cực trên thực tế	2			
2	Trên 50% công việc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được hoàn thành sớm hạn (và không có công việc trễ hạn, gia hạn)	1			
*	TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (I + II + III)	58			
IV	ĐIỂM TRỪ	4			
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của Sở ban hành sau ngày 28/02 năm thực hiện Kế hoạch	1			
2	Thực hiện không đúng trình tự, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định pháp luật (nếu có)	1			
3	Không thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) hoặc thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) không đảm bảo theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	0,5			
4	Còn trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử theo quy định tại văn bản số 350/VP-HCQT ngày 07/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
5	Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ không đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh	0,5			
6	Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, bàn giao thiết bị chứng thư số chuyên dùng; thay đổi, khóa hoặc xóa tài khoản thư điện tử công vụ, tài khoản đăng nhập phần mềm QLVBĐH đối với cơ quan, cá nhân trong trường hợp thay đổi tên cơ quan, cán bộ, công chức mất, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...	0,5			
**	TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC (I + II + III – IV)				

PHỤ LỤC IC

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO THANH TRA TỈNH

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC				
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8,5			
1.1	<i>Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC</i>	1,75			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0,25			
-	<i>Đạt yêu cầu về thời gian và đảm bảo chất lượng: 0,25</i>				
-	<i>Không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0</i>				
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1,5			
-	<i>Hoàn thành trên 80% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 80) \times 1,5}{20} \right]$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở xuống: 0</i>				
1.2	<i>Tuyên truyền công tác CCHC</i>	2			
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC	1,25			
-	<i>Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Thanh tra tỉnh xây dựng đầy đủ nội dung theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0,25</i>				
-	<i>Thực hiện trên 60% trở lên nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 60) \times 1}{40} \right]$</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện từ 60% trở xuống nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0				
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC	0,75			
-	Có hình thức tuyên truyền khác trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến) và đạt được số lượt tiếp cận hoặc tương tác cao trong năm: 0,25				
-	Thực hiện trên 50% hình thức tuyên truyền UBND tỉnh giao trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{[(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 50) \times 0,5]}{50}$				
1.3	Kiểm tra CCHC	1,5			
1.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,75			
-	Từ 30% số phòng chuyên môn: 0,75				
-	Từ 20% - dưới 30% số phòng chuyên môn: 0,5				
-	Dưới 20% số phòng chuyên môn: 0				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0,75			
-	Có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra: 0,25				
-	Có văn bản chỉ đạo xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền; có báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của người có thẩm quyền: 0,5				
1.4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1			
-	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.				
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao	2,25			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm đảm bảo thời gian quy định, xử lý đúng quy trình trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (QLVBĐH): 2,25				
-	Hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao có thời hạn trong năm nhưng có nhiệm vụ hoàn thành trễ hạn so với thời gian quy định hoặc có nhiệm vụ xử lý chưa đúng quy trình trên phần mềm QLVĐH, để phần mềm báo trễ hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.				
-	Có nhiệm vụ không hoàn thành: 0				
2	Cải cách thể chế	5,5			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,5			
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1,5			
-	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	1			
-	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 1				
-	Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0				
2.2	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
2.3	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản cần phải xử lý. <i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC) – Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	3,5			
3.1	Trình UBND tỉnh công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, tiếp nhận của Thanh tra tỉnh	1			
-	Đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
3.2	Niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1				
-	Dưới 100% số TTHC được công khai, đăng tải đầy đủ, kịp thời, đúng quy định hoặc công khai TTHC không đúng quy định: 0				
3.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang thông tin điện tử	0,5			
-	100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0,5				
-	Dưới 100% hồ sơ TTHC đã được công khai tiến độ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0				
3.4	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh	0,5			
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh được công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật trình công bố: 0,5				
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh được công bố quy trình nhưng chưa được cập nhật trình công bố thường xuyên: 0,25				
-	Chưa công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh: 0				
3.5	Trình công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp huyện, cấp xã	0,5			
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được trình công bố quy trình đúng thời hạn quy định và thường xuyên cập nhật công bố: 0,5				
-	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã được trình công bố quy trình nhưng chưa cập nhật công bố thường xuyên: 0,25				
-	Chưa trình công bố quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, cấp xã: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	3,5			
4.1	Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy	2,5			
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Thanh tra tỉnh	1			
-	Thực hiện đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương tại Thanh tra tỉnh	1,5			
-	Trên 80% phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{20} \right]$				
-	Từ 80% trở xuống phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 0				
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính được cấp có thẩm quyền giao	1			
-	Sử dụng biên chế công chức được giao đúng quy định: 1				
-	Sử dụng biên chế công chức được giao chưa đúng quy định: 0				
5	Cải cách chế độ công vụ	7,5			
5.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt	2			
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức theo vị trí việc làm	0,5			
-	Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt: 0,5				
-	Không thực hiện: 0				
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm	1,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Trên 70% - 100% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm: 0				
5.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	1,75			
5.2.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	1			
-	100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn: 1				
-	Dưới 100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định: 0				
5.2.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại	0,75			
-	100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75				
-	Dưới 100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0				
5.3	Đánh giá, phân loại công chức	2			
5.3.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức theo quy định	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				
-	Không đúng quy định: 0				
5.3.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	1,5			
-	Trong năm không có lãnh đạo Thanh tra tỉnh bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5				
-	Trong năm không có lãnh đạo phòng chuyên môn bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1				
5.4	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức	0,75			
5.4.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,25			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Có ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Không ban hành kế hoạch: 0</i>				
5.4.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5			
-	<i>Chuyển đổi vị trí công tác công chức đạt từ 50% trở lên trên tổng số công chức đủ điều kiện chuyển đổi hàng năm: 0,5</i>				
-	<i>Chuyển đổi vị trí công tác không đạt tỷ lệ nêu trên: 0</i>				
5.5	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức	1			
-	<i>Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Hoàn thành trên 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} - 70) \times 0,75}{30} \right]$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch trở xuống: 0</i>				
6	Cải cách tài chính công	6			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2,5			
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước	1,5			
-	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1,5</i>				
-	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>				
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1			
-	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% số tiền đã khắc phục nộp NSNN}) \times 1}{100} \right]$</i>				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1,25			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5			
	<i>100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0,5</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>Dưới 100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0</i>				
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị	0,25			
	<i>Đúng theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không đúng theo quy định: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	0,5			
-	<i>Thực hiện đầy đủ biểu mẫu quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ biểu mẫu quy định: 0</i>				
6.3	<i>Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm</i>	0,75			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
	<i>Thực hiện không đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4	<i>Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính</i>	1,5			
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm	1			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,5			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về 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 chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7	Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số	11			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành	6			
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1			
-	100% văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các đơn vị (trừ văn bản mật): 1				
-	Dưới 100%: 0				
7.1.2	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm QLVBDH (cả văn bản đi và đến; trừ văn bản mật)	2			
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đến được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 1				
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 1				
7.1.3	Ứng dụng chữ ký số trong cơ quan hành chính nhà nước	2			
-	100% văn bản điện tử đi do Thanh tra tỉnh phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan (trừ văn bản mật): 1,25				
-	100% văn bản đến là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm (trừ văn bản mật): 0,75				
-	Không đáp ứng yêu cầu trên: 0				
7.1.4	Sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc	1			
-	100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định, sử dụng phục vụ trong công việc: 1				
-	Dưới 100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định hoặc còn sử dụng dịch vụ thư điện tử công cộng trong trao đổi công việc, văn bản hành chính: 0				
7.2	Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử	2			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7.2.1	Trang thông tin điện tử cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định	1,25			
-	<i>Đầy đủ các chuyên mục thông tin: 1,25</i>				
-	<i>Không đầy đủ các chuyên mục thông tin: 0</i>				
7.2.2	Tính đầy đủ, kịp thời của thông tin trong các chuyên mục trên Trang thông tin điện tử	0,75			
-	<i>Đạt từ 90% trở lên: 0,75</i>				
-	<i>Dưới 90%: 0</i>				
7.3	Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	3			
7.3.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5			
-	<i>Đăng tải Bản Công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25</i>				
-	<i>Niêm yết Chính sách chất lượng tại trụ sở của Thanh tra tỉnh: 0,25</i>				
7.3.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	2			
-	<i>Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Xây dựng bảng nhận diện rủi ro và cơ hội, kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội hàng năm theo quy trình đã ban hành: 0,5</i>				
-	<i>Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đã ban hành và Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,75</i>				
-	<i>Tiến hành xem xét của lãnh đạo: 0,25</i>				
-	<i>Đánh giá kiểm tra việc giải quyết rủi ro và cơ hội: 0,25</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
7.3.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	0,25			
-	<i>Đã thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0,25</i>				
-	<i>Không thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0</i>				
7.3.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của Thanh tra tỉnh	0,25			
-	<i>Thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định: 0,25</i>				
II	ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC (Đại biểu HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh; lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện)	10			
1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của	0,6			
2	Tính hợp lý trong việc phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn	0,8			
3	Tình trạng tiêu cực trong bộ nhiệm công chức	1			
4	Tính công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm công chức	1			
5	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
6	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
7	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	0,9			
8	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí tài chính, ngân sách	0,6			
9	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	0,5			
10	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,8			
11	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
12	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
13	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử	0,7			
14	Tính hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	0,7			
III	ĐIỂM THUỞNG	5			
1	Có sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới mang lại hiệu quả trong công tác CCHC; chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực, tạo chuyển biến tích cực trên thực tế	2			
2	Trên 30% công việc được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao được hoàn thành trước thời hạn quy định và không có công việc trễ hạn, gia hạn	1			
3	Trên 30% đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh được tham mưu/báo cáo sớm thời hạn quy định	0,5			
4	Trên 30% cuộc thanh tra theo kế hoạch hoàn thành sớm thời hạn so với thời gian Luật định	1			
5	100% các kết luận thanh tra được thực hiện công khai trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra tỉnh theo quy định trừ những nội dung trong kết luận thanh tra thuộc bí mật nhà nước	0,5			
*	TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (I + II + III)	60,5			
IV	ĐIỂM TRỪ	5			
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của Thanh tra tỉnh ban hành sau ngày 28/02 năm thực hiện Kế hoạch	1			
2	Thực hiện không đúng trình tự, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định pháp luật (nếu có)	1			
3	Không thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) hoặc thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL,	0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) không đảm bảo theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền				
4	Có cán bộ, công chức thuộc Thanh tra tỉnh bị xử lý kỷ luật do vi phạm các quy định liên quan đến công tác tài chính, ngân sách, phòng chống tham nhũng	1			
5	Còn trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử theo quy định tại văn bản số 350/VP-HCQT ngày 07/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh	0,5			
6	Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ không đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh	0,5			
7	Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, bàn giao thiết bị chứng thư số chuyên dùng; thay đổi, khóa hoặc xóa tài khoản thư điện tử công vụ, tài khoản đăng nhập phần mềm QLVBDH đối với cơ quan, cá nhân trong trường hợp thay đổi tên cơ quan, cán bộ, công chức mất, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...	0,5			
**	TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC (I + II + III – IV)				

PHỤ LỤC ID

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Gia Lai được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC) VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC				
1	Công tác chỉ đạo điều hành CCHC	8,5			
1.1	<i>Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC</i>	1,75			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0,25			
-	<i>Đạt yêu cầu về thời gian và đảm bảo chất lượng: 0,25</i>				
-	<i>Không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0</i>				
1.1.2	Thực hiện kế hoạch CCHC	1,5			
-	<i>Hoàn thành trên 80% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 80) \times 1,5}{20} \right]$</i>				
-	<i>Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở xuống: 0</i>				
1.2	<i>Tuyên truyền công tác CCHC</i>	2			
1.2.1	Nội dung tuyên truyền công tác CCHC	1,25			
-	<i>Kế hoạch tuyên truyền CCHC của Văn phòng UBND tỉnh (Văn phòng) xây dựng đầy đủ nội dung theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0,25</i>				
-	<i>Thực hiện trên 60% trở lên nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 60) \times 1}{40} \right]$</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Thực hiện từ 60% trở xuống nội dung tuyên truyền theo kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: 0				
1.2.2	Hình thức tuyên truyền CCHC	0,75			
-	Có hình thức tuyên truyền khác trên các nền tảng trực tuyến (mạng xã hội, phương tiện thông tin đại chúng trực tuyến) và đạt được số lượt tiếp cận hoặc tương tác cao trong năm: 0,25				
-	Thực hiện trên 50% hình thức tuyên truyền UBND tỉnh giao trong Kế hoạch tuyên truyền CCHC của tỉnh: thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% thực hiện} - 50) \times 0,5}{50} \right]$				
1.3	Kiểm tra CCHC	1,5			
1.3.1	Tỷ lệ phòng, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trực tiếp trong năm	0,75			
-	Từ 30% số phòng, đơn vị trực thuộc: 0,75				
-	Từ 20% - dưới 30% số phòng, đơn vị trực thuộc: 0,5				
-	Dưới 20% số phòng, đơn vị trực thuộc: 0				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0,75			
-	Có báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra: 0,25				
-	Có văn bản chỉ đạo xử lý/kiến nghị xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền; có báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của người có thẩm quyền: 0,5				
1.4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1			
-	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1				
-	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn: Giảm trừ tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.				
1.5	Kiểm soát việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao các cơ quan, đơn vị, địa phương	2,25			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
1.5.1	Cập nhật nhắc việc đầy đủ trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ban hành văn bản	1,25			
-	Cập nhật đầy đủ, đúng thời hạn 100%: 1,25				
-	Trên 90% - dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} - 80) \times 1}{20} \right]$				
-	Từ 90% trở xuống: 0				
1.5.2	Theo dõi, ban hành văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao đối với các nhiệm vụ quá hạn, chưa hoàn thành từ 10 ngày trở lên	1			
-	Hoàn thành 100%: 1				
-	Trên 90% - dưới 100%: 0,5				
-	Từ 90% trở xuống: 0,25				
2	Cải cách thể chế	5,5			
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2,5			
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1,5			
-	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
-	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,5				
2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	1			
-	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 1				
-	Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0				
2.2	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản QPPL sau rà soát	1,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. c là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp a = 0, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
2.3	Kết quả (tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền) xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5			
-	Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5				
-	Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1				
-	Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm				
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{b \times 1,5}{a} + \frac{c \times 1}{a} \right]$ Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. c là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (có dự thảo). Trường hợp a = 0, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn.				
3	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	11,5			
3.1	Thực hiện cơ chế Một cửa điện tử, Một cửa điện tử liên thông	5,5			
3.1.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được quản lý quá trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả thông qua Hệ thống Một cửa điện tử liên thông	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả thông qua Hệ thống Một cửa điện tử liên thông: 1				
-	Dưới 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả thông qua Hệ thống Một cửa điện tử liên thông: 0				
3.1.2	Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng nguyên tắc thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông	3			
-	Có Thông báo bổ sung/trả hồ sơ bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, nêu rõ lý do, thời hạn báo cáo UBND tỉnh: 1				
-	Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, nêu rõ căn cứ pháp lý đối với các hồ sơ từ chối giải quyết theo quy định: 1				
-	Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, gửi cho cơ quan trình hồ sơ để thông báo cho tổ chức, cá nhân đối với hồ sơ trễ hạn: 1				
3.1.3	Đảm bảo tính đồng bộ trong việc cập nhật thông tin hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống Một cửa điện tử	1			
-	100% hồ sơ TTHC được cập nhật lên Hệ thống Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế: 1				
-	Dưới 100% hồ sơ TTHC được cập nhật lên Hệ thống Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế: 0				
3.1.4	Thực hiện đúng, đầy đủ và cập nhật thông tin vào các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo quy định	0,5			
-	Thực hiện đúng, đầy đủ, chính xác theo quy định: 0,5				
-	Thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0				
3.2	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	2,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% số hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền UBND tỉnh được giải quyết đúng hạn trong năm: 2,5				
-	Trên 80% - dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} - 80) \times 2}{20} \right]$				
-	Từ 80% số hồ sơ TTHC trong năm giải quyết đúng hạn trở xuống: 0				
3.3	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, công dân	3,5			
3.3.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, công dân	1			
-	Niêm yết công khai nội dung hướng dẫn, kênh thông tin thực hiện việc tiếp nhận PAKN của tổ chức, công dân (đường dây nóng, địa chỉ email, Hệ thống thông tin dịch vụ công 1022,...) trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và các hình thức công khai khác: 1				
-	Không niêm yết công khai hoặc niêm yết không đúng : 0				
3.3.2	Xử lý PAKN của tổ chức, công dân	1,5			
-	100% số PAKN được tiếp nhận (thông qua số điện thoại đường dây nóng, địa chỉ email, Hệ thống thông tin dịch vụ công 1022,...) được xử lý hoặc chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xử lý: 1,5				
-	Dưới 100% số PAKN được xử lý, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý: 0				
3.3.3	Đôn đốc, theo dõi việc xử lý PAKN của tổ chức, công dân	1			
-	Từ 80% - 100% các PAKN của tổ chức, công dân được chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xử lý có theo dõi kết quả xử lý và thông báo cho công dân kết quả xử lý: 1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	Dưới 80% các PAKN của tổ chức, công dân được chuyển đến cơ quan có thẩm quyền xử lý có theo dõi kết quả xử lý và thông báo cho công dân kết quả xử lý: 0				
4	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	4,5			
4.1	Thực hiện quy định của Trung ương và của tỉnh về tổ chức bộ máy	2,5			
4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của các đơn vị thuộc Văn phòng	1			
-	Thực hiện đúng quy định: 1				
-	Không đúng quy định: 0				
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương tại Văn phòng	1,5			
-	Trên 80% phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\frac{[(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5]}{20}$				
-	Từ 80% trở xuống phòng chuyên môn và tổ chức tương đương cấp phòng có số lượng lãnh đạo, quản lý ít hơn công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 0				
4.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	1			
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	0,5			
-	Sử dụng biên chế công chức được giao đúng quy định: 0,5				
-	Sử dụng biên chế công chức được giao chưa đúng quy định: 0				
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 thuộc Văn phòng	0,5			
-	Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc theo đúng chỉ tiêu được giao: 0,5				
-	Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc không đúng quy định: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
4.3	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý	1			
4.3.1	Có thực hiện rà soát và đề xuất UBND tỉnh phương án phân cấp, ủy quyền quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực	0,25			
-	Có thực hiện: 0,25				
-	Không thực hiện: 0				
4.3.2	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Văn phòng đã phân cấp, ủy quyền cho địa phương	0,5			
-	Có thực hiện kiểm tra: 0,5				
-	Không thực hiện kiểm tra: 0				
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra	0,25			
-	100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý: 0,25				
-	Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý: 0				
5	Cải cách chế độ công vụ	9			
5.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt	3			
5.1.1	Thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm	0,5			
-	Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức, viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt: 0,5				
-	Không thực hiện: 0				
5.1.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí theo vị trí việc làm	1,5			
-	Trên 70% - 100% cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1,5}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
5.1.3	Bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được phê duyệt tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	1			
-	Trên 70% - 100% viên chức bố trí đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% đạt được} - 70) \times 1}{30} \right]$				
-	Từ 70% trở xuống viên chức bố trí đúng theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí: 0				
5.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				
-	Không đúng quy định: 0				
5.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	1,75			
5.3.1	Thực hiện quy định về điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	1			
-	100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định về điều kiện, tiêu chuẩn: 1				
-	Dưới 100% số lãnh đạo được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định: 0				
5.3.2	Thực hiện quy định về thời gian bổ nhiệm lại	0,75			
-	100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75				
-	Dưới 100% lãnh đạo được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0				
5.4	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	2			
5.4.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0,5			
-	Đúng quy định: 0,5				
-	Không đúng quy định: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
5.4.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1,5			
-	Trong năm không có lãnh đạo Văn phòng bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5				
-	Trong năm không có lãnh đạo cơ quan chuyên môn (chi cục, phòng, ban và tương đương) bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5				
-	Trong năm không có lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5				
5.5	Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức	0,75			
5.5.1	Ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,25			
-	Có ban hành kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm: 0,25				
-	Không ban hành kế hoạch: 0				
5.5.2	Thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5			
-	Chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức đạt từ 50% trở lên trên tổng số công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển đổi hàng năm: 0,5				
-	Chuyển đổi vị trí công tác không đạt tỷ lệ nêu trên: 0				
5.6	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1			
-	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm: 0,25				
-	Hoàn thành trên 70% - 100% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} - 70) \times 0,75}{30} \right]$				
-	Hoàn thành từ 70% chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch trở xuống: 0				
6	Cải cách tài chính công	8,25			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2,5			
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ Ngân sách nhà nước	1,5			
-	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1,5				
-	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1			
-	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% số tiền đã khắc phục nộp NSNN}) \times 1}{100} \right]$				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	1,25			
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5			
	<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>				
6.2.2	Thực hiện báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị	0,25			
	<i>Đúng theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không đúng theo quy định: 0</i>				
6.2.3	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	0,5			
-	<i>Thực hiện đầy đủ biểu mẫu quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ biểu mẫu quy định: 0</i>				
6.3	Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm	0,75			
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
	<i>Thực hiện không đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4	Báo cáo quyết toán; báo cáo tài chính; báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	1,25			
6.4.1	Báo cáo tài chính; Báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm	0,75			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,75</i>				
	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.4.2	Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; báo cáo kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có)	0,5			
-	<i>Thực hiện đủ số lượng biểu mẫu và đảm bảo về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>				
-	<i>Không thực hiện đủ số lượng biểu mẫu hoặc không đảm bảo về nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0</i>				
6.5	<i>Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập</i>	2,5			
6.5.1	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1			
-	<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>				
6.5.2	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2015	1,5			
-	<i>Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1,5</i>				
-	<i>Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{(\text{Tỷ lệ \% giảm chi ngân sách}) \times 1,5}{10} \right]$				
7	<i>Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số</i>	12,25			
7.1	<i>Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành</i>	6,75			
7.1.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	100% văn bản đi, đến được số hóa luân chuyển liên thông giữa các đơn vị (trừ văn bản mật): 1				
-	Dưới 100%: 0				
7.1.2	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm QLVBDH (cả văn bản đi và đến; trừ văn bản mật)	2			
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đến được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 1				
-	100% văn bản, hồ sơ công việc đi được luân chuyển, xử lý hoàn toàn nội bộ trên phần mềm: 1				
7.1.3	Ứng dụng chữ ký số trong cơ quan hành chính nhà nước	2			
-	100% văn bản điện tử đi do Văn phòng hoặc các đơn vị trực thuộc phát hành được ký đầy đủ chữ ký số của cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan (trừ văn bản mật): 1,25				
-	100% văn bản đến là văn bản giấy được số hóa, ký số và nhập vào phần mềm (trừ văn bản mật): 0,75				
-	Không đáp ứng yêu cầu trên: 0				
7.1.4	Kết nối, liên thông với Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP)	0,75			
-	Tối thiểu 30% các hệ thống thông tin có liên quan đến người dân, doanh nghiệp thuộc Văn phòng quản lý (trừ các ứng dụng dùng chung của tỉnh, ứng dụng của các cơ quan Trung ương triển khai, quản lý) đã đưa vào vận hành, khai thác được kết nối, liên thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (LGSP): 0,75				
-	Không đảm bảo tỷ lệ theo yêu cầu: 0				
7.1.5	Sử dụng thư điện tử công vụ trong công việc	1			
-	100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định, sử dụng phục vụ trong công việc: 1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Dưới 100% tài khoản thư điện tử công vụ được đổi mật khẩu mặc định hoặc còn sử dụng dịch vụ thư điện tử công cộng trong trao đổi công việc, văn bản hành chính: 0</i>				
7.2	<i>Việc cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử</i>	2,5			
7.2.1	Trang thông tin điện tử cung cấp đầy đủ chuyên mục thông tin theo quy định				
-	<i>Đầy đủ các chuyên mục thông tin: 1,25</i>				
-	<i>Không đầy đủ các chuyên mục thông tin: 0</i>				
7.2.2	Tính đầy đủ, kịp thời của thông tin trong các chuyên mục trên Trang thông tin điện tử				
-	<i>Đạt từ 90% trở lên: 1,25</i>				
-	<i>Dưới 90%: 0</i>				
7.3	<i>Áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</i>	3			
7.3.1	Thực hiện triển khai và công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5			
-	<i>Đăng tải Bản Công bố áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ: 0,25</i>				
-	<i>Niêm yết Chính sách chất lượng tại trụ sở của Văn phòng: 0,25</i>				
7.3.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	2			
-	<i>Xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện hàng năm: 0,25</i>				
-	<i>Xây dựng bảng nhận diện rủi ro và cơ hội, kế hoạch giải quyết rủi ro và cơ hội hàng năm theo quy trình đã ban hành: 0,5</i>				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
-	<i>Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ theo quy trình đã ban hành và Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng: 0,75</i>				
-	<i>Tiến hành xem xét của lãnh đạo: 0,25</i>				
-	<i>Đánh giá kiểm tra việc giải quyết rủi ro và cơ hội: 0,25</i>				
7.3.3	Thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp của Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	0,25			
-	<i>Đã thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0,25</i>				
-	<i>Không thực hiện (nếu có điểm không phù hợp cần khắc phục): 0</i>				
7.3.4	Báo cáo hàng năm việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động quản lý của Văn phòng	0,25			
-	<i>Thực hiện đúng thời gian và nội dung theo quy định: 0,25</i>				
II	ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC (Đại biểu HĐND tỉnh; đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể tỉnh; lãnh đạo và công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện)	10			
1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc	0,6			
2	Tính hợp lý trong việc phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	0,8			
3	Tình trạng tiêu cực trong tuyển dụng viên chức, bổ nhiệm công chức, viên chức	1			
4	Tính công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng viên chức, bổ nhiệm công chức, viên chức	1			
5	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
6	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	0,5			
7	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	0,9			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
8	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí tài chính, ngân sách	0,6			
9	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	0,5			
10	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	0,4			
11	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,4			
12	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
13	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Trang thông tin điện tử	0,7			
14	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Trang thông tin điện tử	0,7			
15	Tính hiệu quả của việc áp dụng Hệ thống Quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động	0,7			
III	ĐIỂM THƯỞNG	6			
1	Có sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới mang lại hiệu quả trong công tác CCHC; chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực, tạo chuyển biến tích cực trên thực tế	2			
2	Có trên 50% văn bản của Trung ương có nội dung yêu cầu triển khai/báo cáo được chuyển hoặc tham mưu UBND tỉnh phân công, giao việc cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trong vòng 03 ngày	2			
3	Có trên 30% hồ sơ, dự thảo văn bản do các đơn vị, địa phương gửi lên được thẩm tra, trình UBND tỉnh hoặc phản hồi sớm hạn so với Quy chế làm việc của UBND tỉnh và không có hồ sơ, dự thảo văn bản thẩm tra, trình UBND tỉnh hoặc phản hồi trễ hạn	2			
*	TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (I + II + III)	75,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình	Ghi chú
IV	ĐIỂM TRỪ	5			
1	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm của Văn phòng ban hành sau ngày 28/02 năm thực hiện Kế hoạch	1			
2	Thực hiện không đúng trình tự, thủ tục xây dựng VBQPPL theo quy định pháp luật (nếu có)	1			
3	Không thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) hoặc thực hiện chế độ báo cáo công tác rà soát VBQPPL, hệ thống hóa VBQPPL (nếu có) không đảm bảo theo quy định pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	0,5			
4	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo văn bản do các đơn vị, địa phương gửi lên, trình UBND tỉnh hoặc phản hồi trễ hạn so với Quy chế làm việc của UBND tỉnh	1			
5	Còn trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử theo quy định tại văn bản số 350/VP-HCQT ngày 07/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh	0,5			
6	Quản lý, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ không đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 04/3/2011 của UBND tỉnh	0,5			
7	Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, bàn giao thiết bị chứng thư số chuyên dùng; thay đổi, khóa hoặc xóa tài khoản thư điện tử công vụ, tài khoản đăng nhập phần mềm QLVBDH đối với cơ quan, cá nhân trong trường hợp thay đổi tên cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức mất, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...	0,5			
**	TỔNG ĐIỂM ĐẠT ĐƯỢC (I + II + III – IV)				