|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN....** |  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| Số**:**  /BC-UBND |  *Bình Thuận, ngày tháng năm 2020* |

**Phụ lục 03**

**Áp dụng đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤM ĐIỂM CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2020**

**CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN......**

| **STT** | **Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần** | **Thang điểm tối đa** | **Điểm tự đánh giá của đơn vị** | **Tài liệu kiểm chứng** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC** | **19.00** |  |  |
| ***1.1*** |  ***Kế hoạch CCHC*** | ***3.00*** |  | - Kế hoạch CCHC năm 2020 của đơn vị- Nội dung và thời gian: Ban hành theo quy định của UBND cấp huyện (Về kịp thời: *(tính từ ngày UBND huyện nhận được văn bản phát hành trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản).* |
| 1.1.1 | Ban hành kế hoạch CCHC | 1.50 |  |
|  | *Kế hoạch xác định đầy đủ nội dung và ban hành kịp thời: 1.5* |   |  |
| *Kế hoạch không xác định đầy đủ nội dung hoặc không ban hành kịp thời: 0* |  |  |
| 1.1.2 | Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC | 1.50 |  | - Lập Danh mục thống kê và tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đề ra trong kế hoạch (kể cả ước lượng nhiệm vụ sẽ hoàn thành trong năm).- Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).- Báo cáo CCHC định kỳ đơn vị (gửi theo quy định về chế độ báo cáo định kỳ CCHC). |
|  | *Hoàn thành 100% kế hoạch: 1.5* |   |  |
| *Hoàn thành từ 80% - dưới100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức* $[\frac{Tỷ lệ \% hoàn thành ×1.50}{100\%}]$ |  |  |
| *Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0* |  |  |
| ***1.2*** | ***Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định*** | ***2.50*** |  | - Cung cấp các báo cáo định kỳ theo quy định *(trường hợp báo cáo chưa đến hạn theo quy định thì dự kiến thời gian sẽ ban hành).*- Liệt kê số, ký hiệu, ngày ban hành. Ví dụ báo CCHC 06 tháng số 45/BC-VP ngày 05/6/2020.\* Quy định thang điểm đánh giá các nội dung trên như sau:*- 100% báo cáo đầy đủ, kịp thời theo quy định: đạt điểm tối đa (tương ứng từng thang điểm của nội dung đánh giá trên);****-*** *Từ 80% - dưới 100% báo cáo đầy đủ, kịp thời theo quy định: đạt điểm 50% so điểm tối đa (tương ứng từng thang điểm của nội dung đánh giá trên).**- Dưới 80% báo cáo đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0.* |
|  | *a) Báo cáo định kỳ quý, năm về CCHC: 1.0* |   |  |
| *b) Báo cáo năm về kiểm tra, rà soát VBQPPL: 0.25* |   |  |
| *c) Báo cáo năm về theo dõi thi hành pháp luật: 0.25* |   |  |
| *d) Báo cáo năm về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức: 0.25* |  |  |
| *e) Báo cáo định kỳ quý, năm về kiểm soát thủ tục hành chính: 0.5* |  |  |
| *g) Báo cáo năm về ứng dụng công nghệ thông tin: 0.25* |  |  |
| ***1.3*** | ***Công tác kiểm tra CCHC*** | ***2.50***  |  | - Kế hoạch kiểm tra CCHC của đơn vị (Kế hoạch lồng ghép trong kế hoạch CCHC hàng năm hoặc ban hành riêng).**-** Báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị |
| 1.3.1 | Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC | 1.50 |  |
|  | *Có thực hiện kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra: 1.5* |   |  |
| *Không thực hiện kiểm tra hoặc không báo cáo kết quả kiểm tra: 0* |   |  |
| 1.3.2 | Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | 1.00  |  | - Báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị; - Tính tỷ lệ % số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý so với tổng số vấn đề phát hiện qua kiểm tra (các bất cập, vướng mắc, vi phạm…).- Các văn bản của đơn vị xử lý theo thẩm quyền hoặc đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có). |
|  | *Từ 80% trở lên số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý: 1.0* |   |  |
| *Từ 70% - dưới 80% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý: 0.5* |  |  |
| *Dưới 70% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0* |   |  |
| ***1.4*** | ***Công tác tuyên truyền CCHC*** | ***1.50***  |  |  |
| 1.4.1 | Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC | 0.50 |  | - Kế hoạch tuyên truyền CCHC của đơn vị;- Các văn bản, tài liệu khác về tuyên truyền CCHC của đơn vị. |
|  | *Ban hành kế hoạch thực hiện: 0.5* |  |  |
| *Không ban hành kế hoạch thực hiện: 0* |   |  |
| 1.4.2 | Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC | 1.00 |  | Cung cấp các tài liệu, văn bản có liên quan về tuyên truyền CCHC được thực hiện tại đơn vị. |
|  | *Có tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng (báo, đài, tờ gấp, tờ rơi…): 0.5* |   |  |
| *Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác (Hội nghị, tập huấn, phóng sự, tọa đàm, video clip…): 0.5* |  |  |
| ***1.5*** | ***Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính*** | ***1.50*** |  | - Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).- Mô tả áp dụng sáng kiến, giải pháp hiệu quả về CCHC tại đơn vị.- Kế hoạch, công văn triển khai hoặc đề tài nghiên cứu, tài liệu khác có liên quan về CCHC (nếu có). |
|  | *Có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1.5* |  |  |
| *Có áp dụng sáng kiến hoặc giải pháp (đã được các cơ quan khác triển khai và áp dụng thực hiện tại đơn vị ): 1.0* |  |  |
| *Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0*  |  |  |
| ***1.6*** | ***Thực hiện các nhiệm vụ chủ yếu, chỉ đạo của UBND cấp huyện giao về CCHC hàng năm*** | ***1.50***  |  | - Lập Danh mục thống kê số nhiệm vụ UBND cấp huyện giao về CCHC/Tổng số nhiệm vụ giao;- Các tài liệu có liên quan về kết quả triển khai kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (nếu có).- Xác định tỷ lệ mức độ hoàn thành. |
|  | *Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm: 1.5* |   |  |
| *Hoàn thành đúng tiến độ từ 90% - dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 0.75* |   |  |
| *Hoàn thành đúng tiến độ từ 50% - dưới 90% số nhiệm vụ được giao: 0.5* |  |  |
| *Hoàn thành đúng tiến độ dưới 50% số nhiệm vụ được giao: 0* |   |  |
| ***1.7*** | ***Khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả công bố Chỉ số CCHC hàng năm của cấp xã*** | ***1.50*** |  | - Các kế hoạch, văn bản chỉ đạo triển khai của đơn vị.- Báo cáo kết quả triển khai khắc phục tại đơn vị. |
|  | *Có kế hoạch khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục: 1.5* |  |  |
| *Không có kế hoạch khắc phục hoặc không báo cáo kết quả khắc phục: 0* |  |  |
| ***1.8*** | ***Khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả công bố Chỉ số PaPi hàng năm của tỉnh*** | ***4.00*** |  |  |
| 1.8.1 | Kế hoạch khắc phục | 1.00 |  | - Các kế hoạch, văn bản chỉ đạo triển khai của đơn vị.- Báo cáo kết quả triển khai khắc phục tại đơn vị. |
|  | *Có kế hoạch khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục: 1.0* |  |  |
| *Không có kế hoạch khắc phục hoặc không báo cáo kết quả khắc phục: 0* |  |  |
| 1.8.2 | Công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và khung giá đất của địa phương tại trụ sở làm việc | 1.00 |  | - Văn bản triển khai của đơn vị;- Nêu rõ đã công khai chưa, nêu hình thức công khai; vị trí công khai (trường hợp chưa thì nêu rõ lý do) |
|  | *Công khai đầy đủ, kịp thời đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không công khai hoặc công khai không đầy đủ, đúng quy định: 0* |  |  |
| 1.8.3 | Công khai danh sách hộ nghèo ở địa phương | 1.00 |  | - Văn bản triển khai của đơn vị;- Nêu rõ đã công khai chưa, nêu hình thức công khai; vị trí công khai (trường hợp chưa thì nêu rõ lý do). |
|  | *Công khai đầy đủ, kịp thời đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không công khai hoặc công khai không đầy đủ, đúng quy định: 0* |  |  |
| 1.8.4 | Công khai thu, chi ngân sách cấp xã | 1.00 |  | - Văn bản triển khai của đơn vị;- Nêu rõ đã công khai chưa, nêu hình thức công khai; vị trí công khai (trường hợp chưa thì nêu rõ lý do). |
|  | *Công khai đầy đủ, kịp thời đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không công khai hoặc công khai không đầy đủ, đúng quy định: 0* |  |  |
| ***1.9*** | ***Thực hiện thu ngân sách hàng năm của cấp xã theo chỉ tiêu được giao*** | ***1.00*** |  | - Văn bản giao chỉ tiêu dự toán giao trong năm .- Mức độ hoàn thành (ước lượng trong năm).- Đánh giá mức độ thực hiện so chỉ tiêu giao. |
|  | *Vượt chỉ tiêu được giao: 1.0* |  |  |
| *Hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0.5* |  |  |
| *Hoàn thành từ 80% - dưới 100% so chỉ tiêu được giao: 0.25* |  |  |
| *Hoàn thành dưới 80% so chỉ tiêu được giao: 0* |  |  |
| **2** | **XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** | **6.00** |  |  |
| ***2.1*** | ***Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)*** | ***3.00*** |  |  |
| 2.1.1 | Thực hiện các hoạt động về TDTHPL | 2.50  |  | - Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị (nếu có).- Báo cáo kết quả hoạt động theo dõi thi hành pháp luật năm của đơn vị (nếu có) |
|  | *Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật: 1.0* |  |  |
| *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 theo dõi thi hành pháp luật | 0.50  |  | Các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền. |
|  | *Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0.5* |   |  |
| *Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0* |   |  |
| ***2.2*** | ***Xử lý VBQPPL sau rà soát*** | ***0.50*** |  | Kế hoạch, văn bản triển khai rà soát VBQPPL của đơn vị.- Báo cáo rà soát VBQPPL theo quy định (nếu có).- Thống kê và xác định tỷ lệ % số văn bản rà soát xử lý hoặc kiến nghị xử lý. |
|  | *Từ 90% - 100% số văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5* |   |  |
| *Từ 70% - dưới 90% số văn bản đã được xử lý nhoặc kiến nghị xử lý: 0.25* |  |  |
| *Dưới 70% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0* |   |  |
| ***2.3*** | ***Xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra*** | ***0.50*** |  | Thống kê tỷ lệ % số văn bản xử lý qua các kiểm tra hoặc đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý (đính kèm văn bản xử lý, kiến nghị xử lý) |
|  | *100% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử: 0.5*(*trường hợp không có văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra: 0.5)* |   |  |
| *Từ 70% - dưới 100% số văn bản đã được xử lý/kiến nghị xử lý: 0.25* |  |  |
| *Dưới 70% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0* |   |  |
| ***2.4*** | **Ban hành VBQPPL ở địa phương đúng quy định** | ***1.00*** |  | - Thống kê số văn bản QPPL đã ban hành trong năm và thống kê Danh mục các văn bản QPPL trong năm đã ban hành. Đánh giá tỷ lệ % mức độ thực hiện đúng quy định.- Trường hợp khắc phục qua kết luận của cơ quan có thẩm quyền đối với các sai phạm trong ban hành văn bản thì cung cấp tài liệu đã khắc phục (nếu có). |
|  | *100% văn bản ban hành đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Từ 90% - dưới 100% văn bản ban hành đúng quy định: 0.5* |  |  |
| *Dưới 90% văn bản ban hành đúng quy định: 0* |  |  |
| ***2.5*** | **Tổ chức thực hiện VBQPPL ở địa phương** | ***1.00*** |  | Liệt kê số lượng và xác định tỷ lệ VBQPPL của cấp trên đã được triển khai khai đầy đủ, kịp thời trong năm  |
|  | *100% văn bản triển khai đầy đủ, kịp thời: 1.0* |  |  |
| *Từ 90% - dưới 100% văn bản triển khai đầy đủ, kịp thời: 0.5* |  |  |
| *Dưới 90% văn bản triển khai đầy đủ, kịp thời: 0* |  |  |
| **3** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)** | **15.00** |  |  |
| ***3.1*** | ***Kiểm soát quy định thủ tục hành chính*** | ***3.50***  |  |  |
| 3.1.1 | Tổ chức thực hiện TTHC đã được đơn giản hóa | 1.00  |  | Lập danh mục thống kê số thống kê số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được UBND tỉnh, cấp huyện phê duyệt đơn giản hóa rút ngắn thời gian giải quyết đã áp dụng tại địa phương. Đánh giá kết quả thực hiện |
|  | *Thực hiện đầy đủ, kịp thời: 1.0* |   |  |
| *Thực hiện không đầy đủ, kịp thời: 0* |   |  |
| 3.1.2 | Thực hiện đúng quy định về giải quyết TTHC | 1.00 |  | - Các văn bản triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh, cấp huyện về giải quyết TTHC;- Văn bản chỉ đạo, kết quả khắc phục những hạn chế qua công tác tự kiểm tra và kết luận kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền liên quan cải cách TTHC.- Văn bản chỉ đạo khắc phục qua công tác tự kiểm tra của địa phương. |
|  | *Không có hồ sơ TTHC giải quyết trái quy định:1.0* |  |  |
| *Có hồ sơ TTHC giải quyết trái quy định: 0* |  |  |
| 3.1.3 | Thực hiện đúng quy định về thành phần hồ sơ giải quyết TTHC | 1.50 |  | - Các văn bản triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh, cấp huyện về giải quyết TTHC;- Văn bản chỉ đạo, kết quả khắc phục những hạn chế qua công tác tự kiểm tra và kết luận kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền liên quan cải cách TTHC.- Văn bản chỉ đạo khắc phục qua công tác tự kiểm tra của địa phương. |
|  | *Không tiếp nhận thành phần hồ sơ ngoài quy định: 1.5* |  |  |
| *Có tiếp nhận hồ sơ ngoài quy định: 0* |  |  |
| ***3.2*** | Danh mục TTHC của địa phương được công khai tại Bộ phận một cửa của đơn vị, gồm: *Danh mục TTHC mức độ 2; mức độ 3, 4 và thủ tục thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích.* | ***1.50*** |  | - Cung cấp Danh mục TTHC đã công khai (gồm tại Bộ phận một cửa của cấp huyện, gồm: Danh mục TTHC mức độ 1, 2; mức độ 3, 4 và thủ tục thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích (nếu có). Đánh giá việc thực hiện;- Các văn bản báo cáo khắc phục qua các kết luận Thanh tra, kiểm tra (nếu có) |
|  | *Công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC: 1.5* |  |  |
| *Công khai không đầy đủ, kịp thời các TTHC: 0* |   |  |
| ***3.3*** | ***Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông*** | ***2.00*** |  |  |
| 3.3.1 | Xây dựng và ban hành Quy trình nội bộ về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương | 1.00 |  | Văn bản quy trình nội bộ về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương. |
|  | *Đã tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện đầy đủ theo quy định: 1.0* |  |  |
| *Có tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0.5* |  |  |
| *Không tham mưu ban hành hoặc thực hiện không đầy đủ, đúng quy định: 0* |  |  |
| 3.3.2 | Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được thực hiện theo cơ chế một cửa | 1.00  |  | Thống kê và xác định tỷ lệ số TTHC đã đưa vào thực hiện cơ chế một cửa/Tổng số TTHC quy định thực hiện cơ chế một cửa của cấp xã |
|  | *100% số TTHC: 1.0 (Trừ TTHC quy định không thực hiện tại Bộ phận một cửa, nếu có)* |   |  |
| *Dưới 100% số TTHC: 0* |   |  |
| ***3.4*** | ***Giải quyết TTHC*** | ***6.00*** |  |  |
| 3.4.1 | Tỷ lệ hồ sơ do đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn | 4.00  |  | - Các báo cáo kiểm soát TTHC và báo cáo CCHC định kỳ của UBND cấp xã;- Thống kê số hồ sơ đã giải quyết đúng hạn/Tổng số hồ sơ đã giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã |
|  | *100% hồ sơ giải quyết đúng hạn: 4.0* |   |  |
| *Từ 95% - dưới 100% số hồ sơ trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức* $[\frac{Tỷ lệ \% hồ sơ đúng hạn ×4.00}{100\%}]$. |   |  |
| *Dưới 95% hồ sơ giải quyết đúng hạn: 0* |  |  |
| 3.4.2 | Thực hiện xin lỗi tổ chức, cá nhân đối với hồ sơ giải quyết trễ hẹn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện | 2.00 |  | - Văn bản triển khai thực hiện xin lỗi đối hồ sơ trễ hẹn;- Thống kế số liệu kết quả đã thực hiện xin lỗi/Tổng số hồ sơ trễ hẹn;- Cung cấp mẫu đại diện một số văn bản đã gửi xin lỗi người dân, doanh nghiệp (nếu có trễ hẹn). |
|  | *Thực hiện đầy đủ, kịp thời: 2.0* |  |  |
| *Thực hiện không đầy đủ, kịp thời: 0* |  |  |
| ***3.5*** | ***Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đơn vị*** | ***2.00*** |  |  |
| 3.5.1 | Công khai việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã | 1.00 |  | - Nêu các hình thức công khai.- Các báo cáo kiểm soát TTHC và báo cáo CCHC định kỳ của đơn vị. |
|  | *Công khai đúng quy định: 1.0* |   |  |
| *Không công khai hoặc công khai không đúng quy định: 0* |   |  |
| 3.5.2 | Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh | 1.00 |  | - Thống kê số các PAKN đã xử lý/Tổng số PAKN- Các băn bản trả lời phản ánh, kiến nghị |
|  | *100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.0(Trường hợp không phát sinh có PAKN: 1.0)* |   |  |
| *Từ 80%-dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5* |   |  |
| *Dưới 80% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |
| **4** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH** | **6.00** |  |  |
| ***4.1*** | ***Thực hiện phân cấp quản lý*** | ***2.00***  |  |  |
| 4.1.1 | Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh, UBND cấp huyện ban hành | 1.00 |  | Đánh giá tóm tắt về thực hiệncác quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh, UBND cấp huyện ban hành.  |
|  | *Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1.0* |   |  |
| *Không thực hiện đầy đủ theo quy định: 0* |   |  |
| 4.1.2 | Khắc phục những hạn chế về phân cấp phát hiện qua kiểm tra | 1.00 |  | - Trường hợp qua Thanh tra kiểm tra có sai phạm và đã đã khắc phục thì cung cấp văn bản có liên quan đã khắc phục hoặc kiến nghị khắc phục. - Thống kê và xác định tỷ lệ số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý  |
|  | *100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.0* |   |  |
| *Từ 80% - dưới 100% vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5* |  |  |
| *Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |   |  |
| ***4.2*** | ***Thực hiện quy định về cơ cấu cán bộ, công chức cấp xã*** | ***3.00*** |  |  |
| 4.2.1 | Thực hiện quy định về bố trí số lượng cán bộ tại UBND cấp xã | *1.50* |  | Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ số lượng cán bộ bố trí đúng quy định |
|  | *Bố trí đủ 100% số lượng cán bộ theo đúng quy định: 1.5* |  |  |
| *Bố trí từ 90% - dưới 100% số lượng cán bộ theo đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Bố trí dưới 90% số lượng cán bộ theo đúng quy định: 0* |  |  |
| 4.2.2 | Thực hiện quy định về bố trí số lượng công chức UBND cấp xã | *1.50* |  | Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ số lượng công chức bố trí đúng quy định |
|  | *Bố trí đủ 100% số lượng công chức theo đúng quy định: 1.5* |  |  |
| *Bố trí từ 90%-dưới 100% số lượng công chức theo đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Bố trí dưới 90% số lượng công chức theo đúng quy định: 0* |  |  |
| ***4.3*** | ***Thực hiện Quy chế làm việc của địa phương*** | ***1.00*** |  | Quy chế làm việc của đơn vị (trường hợp trong năm không có sửa đổi, bổ sung thì nêu cụ thể) |
|  | *Thường xuyên rà soát, sửa đổi bổ sung và thực hiện đúng quy chế làm việc: 1.0* |  |  |
| *Không thường xuyên rà soát, sửa đổi bổ sung hoặc không thực hiện đúng quy chế làm việc: 0* |  |  |
| **5** | **XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC** | **10.00** | **3.00** | **13.00** |
| ***5.1*** | ***Thực hiện quy định về bố trí, phân công công chức tại cấp xã*** | ***1.00*** |  | Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ công chức thuộc UBND cấp xã được bố trí, phân công theo đúng chức danh, vị trí tuyển dụng |
|  | *Đúng quy định: 1.0* |   |  |
| *Không đúng quy định: 0* |   |  |
| ***5.2*** | ***Đánh giá, phân loại công chức*** | ***2.50*** |  |  |
| 5.2.1 | Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức theo quy định | 1.00 |  | - Văn bản quy định, triển khai thực hiện đánh giá, phân loại công chức của đơn vị.- Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CBCC cấp xã (nếu có). |
|  | *Đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không đúng quy định: 0* |  |  |
| 5.2.2 | Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã | 1.50 |  | Thống kê số lượng công chức vi phạm bị xử lý kỷ luật (theo chức vụ, hình thức xử lý, văn bản xử lý).Trường hợp địa phương tự kiểm tra phát hiện, đã xử lý, khắc phục và báo cáo kết quả cho cơ quan có thẩm quyền thì cung cấp văn bản có liên quan. |
|  | *Trong năm không có cán bộ, công chức lãnh đạo bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1.0* |  |  |
| *Trong năm không có công chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5* |  |  |
| ***Trường hợp cơ quan, đơn vị tự kiểm tra phát hiện, đã xử lý, khắc phục thì không trừ điểm các nội dung trên.*** |  |  |  |
| ***5.3*** | ***Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức*** | ***6.50*** |  |  |
| 5.3.1 | Tỷ lệ cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm | 0.5 |  | - Báo cáo công tác ĐTBD (nếu có).-Thống kế số lượng và xác định tỷ lệ cán bộ, công chức thuộc cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng trong năm/Tổng số cán bộ, công chức cấp xã |
|  | *Từ 70% trở lên: 0.5* |  |  |
| *Từ 50% đến dưới 70%: 0.25* |  |  |
| *Dưới 50%: 0* |  |  |
| 5.3.2 | Tỷ lệ cán bộ đạt chuẩn theo quy định của Tỉnh | 2.00 |  | Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ cán bộ đạt chuẩn/Tổng số cán bộ cấp xã của địa phương (nêu các lý do chính của các trường hợp chưa đạt chuẩn còn lại) |
|  | *100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 2.0* |  |  |
| *Từ 80% - dưới 100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 1.0* |  |  |
| *Dưới 80% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0* |  |  |
| 5.3.3 | Tỷ lệ công chức đạt chuẩn theo quy định của Trung ương | 2.00 |  | Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ công chức đạt chuẩn/Tổng số công chức cấp xã của địa phương (nêu các lý do chính của các trường hợp chưa đạt chuẩn còn lại) |
|  | *100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 2.0* |  |  |
|  | *Từ 90% - dưới 100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 1.0* |  |  |
| *Dưới 90% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 0* |  |  |
| 5.3.4 | Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm | 1.00 |  | - Kế hoạch, văn bản triển khai ĐTBD của đơn vị;- Báo cáo công tác ĐTBD (nếu có).-Thống kế số lượng và xác định tỷ lệ mức độ hoàn thành kế hoạch đề ra |
|  | *Hoàn thành từ 80% - 100% thì điểm đánh giá tính theo công thức:* $[\frac{Tỷ lệ \% hoàn thàn ×1.00}{100\%}]$ |  |  |
| *Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0* |  |  |
| 5.3.5 | Quản lý, cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm quản lý tại UBND cấp xã | *1.00* |  | - Văn bản triển khai và báo cáo kết quả triển khai tại đơn vị (liệt kê số lượng hồ sơ cán bộ, công chức đã cập nhật dữ liệu/Tổng số công chức, viên chức);- Báo cáo kết quả triển khai của đơn vị theo quy định (nếu có). |
|  | *Thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0*  |  |  |
| *Thực hiện không đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0*  |  |  |
| **6** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | **6.00** |  |  |
| ***6.1*** | ***Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính*** | ***2.00*** |  | - Đánh giá về thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính của đơn vị.- Trường hợp đơn vị có sai phạm thi cung cấp văn bản có liên quan về khắc phục các sai phạm qua kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). |
|  | *Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính: 2.0* |  |  |
| *Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính: 0* |  |  |
| ***6.2*** | ***Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ*** | ***2.00*** |  | Văn bản về Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (trường hợp trong năm không có sửa đổi, bổ sung thì nêu rõ lý do). |
|  | *Thường xuyên rà soát sửa đổi bổ sung và thực hiện theo đúng quy định: 2.0* |   |  |
| *Có rà soát sửa đổi bổ sung nhưng chưa đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0* |  |  |
| *Không thường xuyên rà soát sửa đổi bổ sung hoặc không thực hiện theo đúng quy định: 0* |   |  |
| ***6.3*** | ***Thực hiện quy định về sử dụng tài sản công*** | ***2.00*** |  | - Văn bản về triển khai các quy định sử dụng tài sản công tại đơn vị.- Cung cấp văn bản có liên quan trong việc khắc phục các sai phạm qua kết quả Thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). |
|  | *Không có sai phạm về sử dụng tài sản công tại cơ quan: 2.0* |  |  |
| *Có sai phạm về sử dụngtài sản công tại cơ quan: 0* |  |  |
| **7** | **HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH** | **13.00** |  |  |
| ***7.1*** | ***Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh*** | ***7.00*** |  |  |
| 7.1.1 | Thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng CNTT được UBND cấp huyện giao | 1.00  |  | -Văn bản triển khai các nhiệm vụ về ứng dụng CNTT của đơn vị.- Báo cáo kết Thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng CNTT được UBND cấp huyện giao;- Xác định mức độ tỷ lệ mức độ hoàn thành. |
|  | *Hoàn thành trên 80% nhiệm vụ: 1.0*  |   |  |
| *Hoàn thành từ 50% - dưới 80% nhiệm vụ: 0.5*  |   |  |
| *Hoàn thành dưới 50% nhiệm vụ: 0* |  |  |
| 7.1.2 | Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa UBND cấp xã với UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan thuộc UBND cấp huyện dưới dạng điện tử | 1.00  |  | Thống kê số văn bản trao đổi giữa UBND cấp xã với UBND cấp huyện dưới dạng điện tử/Tổng số văn bản quy định thực hiện điện tử. Xác định mức độ tỷ lệ thực hiện |
|  | *Từ 90% số văn bản trở lên: 1.0* |   |  |
| *Từ 60% - dưới 90% số văn bản thì điểm đánh giá được tính theo công thức* $[\frac{Tỷ lệ \% số văn bản ×1.00}{90\%}]$ |   |  |
| *Dưới 60% số văn bản: 0* |   |  |
| 7.1.3 | Duy trì cập nhật, bổ sung quy trình nội bộ về giải quyết TTHC trên hệ thống phần mềm Một cửa điện tử | 1.00 |  | Thống kê số TTHC đã cập nhật, bổ sung vào quy trình nội bộ/Tổng số TTHC đã được phê duyệt thực hiện cơ chế một cửa. |
|  | *Cập nhật đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.0* |  |  |
| *Cập nhật không đầy đủ hoặc không kịp thời theo quy định: 0* |   |  |
| 7.1.4 | Tiếp nhận, xử lý và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (quy trình khép kín) thông qua hệ thống phần mềm một cửa điện tử hoặc cổng dịch vụ công | 3.00 |  | - Thống kê tổng số hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đã tiếp nhận tại Bộ phận một cửa.- Thống kê số hồ sơ thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đã giải quyết nhưng trễ hẹn trên hệ thống phần mềm; số hồ sơ chưa giải quyết nhưng đã quá hạn trên hệ thống phần mềm. - Xác định tỷ lệ hổ sơ trễ hẹn và quá hạn trên hệ thống/Tổng số hồ sơ tiếp nhận. |
|  | *Có 100% hồ sơ được xử lý đầy đủ, kịp thời theo quy trình khép kín trên hệ thống phần mềm: 3.0* |  |  |
| *Có từ 80% - dưới 100% hồ sơ được xử lý đầy đủ, kịp thờitheo quy trình khép kín: 1.5* |  |  |
| *Dưới 80% hồ sơ được xử lý đầy đủ, kịp thời theo quy trình khép kín: 0*  |  |  |
| 7.1.5 | Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã | 1.00 |  | - Thống kê số công chức cấp xã được cấp sử dụng thư điện tử.- Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ số công chức cấp xã đã sử dụng đảm bảo theo tần suất quy định (theo chỉ tiêu đánh giá CNTT) |
|  | *100% công chức sử dụng theo đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Dưới 100% công chức sử dụng theo đúng quy định: 0* |  |  |
| ***7.2*** | ***Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)*** | ***2.50*** |  | ***Ghi chú: Hồ sơ thực hiện qua dịch vụ BCCI không bao gồm các hồ sơ do Bưu điện luân chuyển giữa Bộ phận một cửa cấp xã và cấp huyện.*** |
| 7.2.1 | Tỷ lệ TTHC đã triển khai dịch vụ BCCI có phát sinh hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI | 0.50 |  | - Thống kê **tổng số thủ tục** của đơn vị được UBND tỉnh phê duyệt thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết qua BCCI.- Số TTHC có phát sinh hồ sơ **tiếp nhận** qua dịch vụ BCCI trong năm (liệt kê các thủ tục).- Số TTHC có phát sinh hồ sơ **trả kết quả** qua dịch vụ BCCI trong năm (liệt kê các thủ tục).**\* Xác định tỷ lệ (%)** = (Số TTHC phát sinh hồ sơ **tiếp nhận** qua dịch vụ BCCI trong năm + Số TTHC phát sinh hồ sơ **trả kết quả** qua dịch vụ BCCI trong năm)/**Tổng thủ tục** của đơn vị được UBND tỉnh phê duyệt thực hiện qua dịch vụ BCCI. |
|  | *Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0.5* |  |  |
| *Từ 30% - dưới 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0.25* |  |  |
| *Dưới 30% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0* |  |  |
| 7.2.2 | Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI | 0.50 |  | - Thống kê tổng số hồ sơ của tất cả các thủ tục được UBND tỉnh phê duyệt thực hiện tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (bao gồm hồ sơ nhận trực tiếp và nhận qua BCCI); - Thống kê số hồ sơ nhận qua dịch vụ BCCI.**\* Xác định tỷ lệ (%)** = Số hồ sơ nhận qua dịch vụ BCCI/Tổng số hồ sơ của tất cả các thủ tục được UBND tỉnh phê duyệt thực hiện tiếp nhận qua dịch vụ BCCI. |
|  | *Từ 10% số hồ sơ trở lên: 0.5* |  |  |
| *Dưới 10% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức* $[\frac{Tỷ lệ \% số hồ sơ ×0.25}{10\%}]$ |  |  |
| 7.2.3 | Tỷ lệ hồ sơ được trả qua dịch vụ BCCI | 0.50 |  | - Thống kê tổng số hồ sơ của tất cả các thủ tục được UBND tỉnh phê duyệt thực hiện trả qua dịch vụ BCCI (bao gồm hồ sơ trả trực tiếp và trả qua BCCI); - Thống kê số hồ sơ trả qua dịch vụ BCCI.**\* Xác định tỷ lệ (%)** = Số hồ sơ trả qua dịch vụ BCCI/Tổng số hồ sơ của tất cả các thủ tục được UBND tỉnh phê duyệt trả qua dịch vụ BCCI. |
|  | *Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5* |  |  |
| *Dưới 15% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức* $[\frac{Tỷ lệ \% số hồ sơ ×0.50}{15\%}]$ |  |  |
| 7.2.4 | Tổ chức thực hiện luân chuyển hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông qua dịch vụ Bưu chính công ích giữa cấp xã với cơ quan cấp huyện | *1.00* |  | - Cung cấp Hợp đồng ký kết của UBND cấp huyện hoặc giữa UBND cấp xã với cơ quan Bưu điện trong triển khai thực hiện.- Thống kê số hồ sơ đã giao Bưu điện luân chuyên về cấp huyện và số hồ sơ do Bưu điện nhận từ cấp huyện chuyển về cấp xã (theo từng loại).  |
|  | *Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Thực hiện không đầy đủ đúng quy định: 0* |  |  |
| ***7.3*** | ***Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001*** | ***3.50*** |  | **Ghi chú: Trường hợp đơn vị cấp xã chưa triển khai ISO thì không đánh giá nội dung này và điểm tổng tối đa không tính điểm nội dung này.** |
| 7.3.1 | Công bố hệ thống quản lý chất lượng ISO | 1.00 |  | - Báo cáo kết quả ứng dụng ISO của đơn vị (nếu có).- Quyết định, văn bản công nhận Hệ thống quản lý chất lượng ISO của đơn vị. |
|  | Đã công bố và duy trì thực hiện: 1.0 |  |  |
| Chưa công bố hoặc không duy trì thực hiện: 0 |  |  |
| 7.3.2 | Thực hiện đầy đủ các nội dung duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng ISO tại cấp xã | 1.00 |  | - Báo cáo kết quả ứng dụng ISO của đơn vị.- Văn bản, báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá nội bộ, khắc phục của đơn vị. |
|  | *Thực hiện đầy đủ: 1.0* |  |  |
| *Thực hiện nhưng chưa đầy đủ: 0.5* |  |  |
| *Không thực hiện: 0* |  |  |
| 7.3.3 | Báo cáo, thực hiện khắc phục theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra | 0.50 |  | Văn bản, báo cáo kết khắc phục qua tự kiểm tra đánh giá nội bộ hoặc báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra (nếu có). |
|  | *Có báo cáo và gửi hồ sơ khắc phục theo yêu cầu: 0.5* |  |  |
| *Không thực hiện báo cáo và gửi hồ sơ khắc phục, duy trì HTQLCL ISO theo yêu cầu: 0* |  |  |
| 7.3.4 | Thủ tục hành chính áp dụng theo quy trình ISO | 1.00 |  | Thống kê số TTHC đã áp dụng quy trình ISO/Tổng số TTHC của UBND cấp huyện |
|  | *100% TTHC đã áp dụng: 1.0* |  |  |
| *Từ 90% - dưới 100% TTHC áp dụng: 0.5* |  |  |
| **TỔNG ĐIỂM TỰ ĐÁNH GIÁ** |  |  |  |

***Ghi chú:*** Ngoài các tài liệu kiểm chứng theo hướng dẫn tại Phụ lục này, các đơn vị có thể bổ sung thêm các văn bản, tài liệu khác có liên quan đến tiêu chí đánh giá để chứng minh kết quả thực hiện của đơn vị mình (nếu có).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Sở Nội vụ;- ........;Lưu: ... | **CHỦ TỊCH UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN****(Ký tên, đóng dấu)** |