|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH BÌNH THUẬN  **SỞ, NGÀNH.....** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số**:**  /BC... | *Bình Thuận, ngày tháng năm 2020* |

**Phụ lục 01**

**Áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban Quản lý các Khu công nghiệp**

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

**CỦA SỞ, NGÀNH.....**

| **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** | **16.00** |  |  |
| ***1.1*** | ***Kế hoạch CCHC*** | ***2.50*** |  |  |
| 1.1.1 | Ban hành kế hoạch CCHC | 1.00 |  | Kế hoạch CCHC năm 2020 của đơn vị  - Nội dung: Đầy đủ các nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 3423/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh.  - Về kịp thời: Ban hành trước ngày 10/02/2020 *(tính từ ngày Sở Nội vụ nhận văn bản phát hành trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản).* |
|  | *Kế hoạch xác định đầy đủ nội dung và ban hành kịp thời: 1.0* |  |  |
| *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* |  |  |
| *Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0* |  |  |
| ***1.2*** | ***Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định[[1]](#footnote-1)*** | ***3.50*** |  | - 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 126/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 50% điểm 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 điểm.  (Riêng đối với các Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Tư pháp và Văn Phòng UBND tỉnh: Lưu ý một số nội dung báo cáo dựa trên kết quả tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ, ngành Trung ương theo quy định). |
|  | *a) Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về CCHC: 0.5* |  |  |
| *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, viên chức: 0.25* |  |  |
| *đ) Báo cáo định kỳ quý, năm về kết quả ứng dụng CNTT: 0.5* |  |  |
| *e) Báo cáo định kỳ quý, năm về kiểm soát thủ tục hành chính: 0.5* |  |  |
| *g) Báo cáo năm về rà soát, đánh giá TTHC: 0.25* |  |  |
| *h*) *Báo cáo năm (của năm trước liền kề năm đánh giá) về kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của cơ quan nhà nước và báo cáo tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập: 0.5* |  |  |
| *l) Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ báo cáo, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao về triển khai nhiệm vụ của Chính phủ, nhiệm vụ UBND tỉnh giao có liên quan CCHC: 0.5*. |  |  |
| ***1.3*** | ***Công tác kiểm tra, tự kiểm tra CCHC*** | ***2.50*** |  |  |
| 1.3.1 | Tỷ lệ phòng chuyên môn và đơn vị hành chính thuộc sở, ngành được kiểm tra trong năm | 1.50 |  | - Kế hoạch kiểm tra CCHC của đơn vị (Kế hoạch lồng ghép trong kế hoạch CCHC hàng năm hoặc ban hành riêng).  - Các Thông báo kết luận kiểm tra.  **-** Thống kê số phòng, ban, đơn vị được kiểm tra/Tổng số phòng, ban, đơn vị trực thuộc (không bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc)**.** |
|  | *Từ 30% số đơn vị trở lên: 1.5* |  |  |
| *Từ 20% - dưới 30% đơn vị: 1.0* |  |  |
| *Dưới 20% số cơ quan, đơn vị: 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 hoặc kiến nghị xử lý: 1.0* |  |  |
| *Từ 70% - dưới 80% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5* |  |  |
| *Dưới 70% số vấn đề đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |
| ***1.4*** | ***Công tác tuyên truyền CCHC*** | ***2.00*** |  |  |
| 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 | 1.50 |  | - Cung cấp đường dẫn (Link) về chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.  - Thống kê số lượng các tin, bài đã đăng tại chuyên mục CCHC.  - Liệt kê các đường dẫn (Link) đã đăng tin, bài về CCHC trên Trang Web, báo điện tử…  - Các văn bản, tài liệu khác về tuyên truyền CCHC của đơn vị (nếu có). |
|  | *Mở chuyên mục cải cách cách hành chính trên Cổng/Trang thông tin điện tử và duy trì đăng tin, bài về CCHC (trung bình 02 tin, bài/tháng) : 0.5* |  |  |
| *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 tỉnh giao về CCHC và nhiệm vụ Chính phủ giao trong năm*** | ***2.00*** |  | - Lập Danh mục thống kê:  + Thống kê số nhiệm vụ UBND tỉnh giao về triển khai nhiệm vụ của Chính phủ đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ giao;  + Thống kê số nhiệm vụ chủ yếu, chỉ đạo của UBND tỉnh về công tác CCHC đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ giao (trừ các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Chính phủ nêu trên);  - Báo cáo thực hiện Chương trình công tác năm của đơn vị.  - 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: 2.0* |  |  |
| *Hoàn thành đúng tiến độ từ 90% - dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 1.0* |  |  |
| *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*** | ***Có kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế qua kết quả công bố Chỉ số CCHC của đơn vị, Chỉ số Par Index, PaPi hàng năm của tỉnh*** | ***2.00*** |  | - 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 kịp thời theo quy định: 2.0* |  |  |
| *Có kế hoạch khắc phục và báo cáo kết quả khắc phục nhưng không kịp thời theo quy định: 1.0* |  |  |
| *Không có kế hoạch hoặc không có báo cáo khắc phục: 0* |  |  |
| **2** | **XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** | **8.50** |  |  |
| ***2.1*** | ***Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)*** | ***2.00*** |  |  |
| 2.1.1 | Thực hiện các hoạt động về TDTHPL | 1.00 |  | - Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị;  - Báo cáo kết quả hoạt động theo dõi thi hành pháp luật năm của đơn vị. |
|  | *Xây dựng kế hoạch và thực hiện đầy đủ các hoạt động về THTHPL:1.0* |  |  |
| *Xây dựng kế hoạch và có thực hiện nhưng chưa đầy đủ: 0.5* |  |  |
| *Không xây dựng kế hoạch hoặc không tổ chức thực hiện: 0* |  |  |
| 2.1.2 | Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật | 1.00 |  | - Các báo cáo liên quan hoạt động kiểm tra và xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật.  - 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:1.0* |  |  |
| *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*** | ***1.50*** |  | - Kế hoạch rà soát VBQPPL của đơn vị.  - Báo cáo rà soát VBQPPL theo quy định.  - Thống kê và xác định tỷ lệ % số văn bản rà soát xử lý hoặc kiến nghị xử lý. |
|  | *Từ 70% - 100% số văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| *Dưới 70% số văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |
| ***2.3*** | ***Xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra*** | ***1.00*** |  | 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) |
|  | *Từ 70% - 100% số văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức*  *(Trường hợp không có văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra: 1.0)* |  |  |
| *Dưới 70% số văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |  |
| ***2.4*** | ***Xây dựng VBQPPL được UBND tỉnh giao*** | ***2.00*** |  |  |
| 2.4.1 | Mức độ hoàn VBQPPL được giao | 1.00 |  | - Cung cấp văn bản UBND tỉnh giao nhiệm vụ xây dựng văn bản (trường hợp UBND tỉnh có văn bản đồng ý gia hạn thời gian hoặc cho phép không tham mưu ban hành thì đề nghị đơn vị cung cấp thêm văn bản chấp thuận của UBND tỉnh)  - Thống kê số văn bản QPPL cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị 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). |
|  | *Hoàn thành 100% VBQPPL được giao: 1.0* |  |  |
| *Hoàn thành từ 80% - dưới 100% VBQPPL được giao: 0.5* |  |  |
| *Hoàn thành từ 50% - dưới 80% VBQPPL được giao: 0.25* |  |  |
| *Hoàn thành dưới 50% VBQPPL được giao: 0* |  |  |
| 2.4.2 | Tham mưu trình thẩm định VBQPPL đúng trình tự, thủ tục quy định | 1.00 |  | - Danh mục các văn bản đã tham mưu ban hành.  - Đánh giá tỷ lệ % mức độ thực hiện đúng quy định.  - Trường hợp đã khắc phục qua kết quả thẩm định của cơ quan có thẩm quyền thì cung cấp tài liệu đã khắc phục (nếu có). |
|  | *100% văn bản tham mưu đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Từ 90%-dưới 100% văn bản tham mưu đúng quy định: 0.5* |  |  |
| *Dưới 90% văn bản tham mưu đúng quy định: 0* |  |  |
| ***2.5*** | ***Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật thuộc phạm vi quản lý của ngành*** | ***2.00*** |  |  |
| 2.5.1 | Thực hiện thanh tra, kiểm tra | 1.00 |  | Các báo cáo liên quan kết quả Thanh tra, kiểm tra của ngành (hoặc các Kết luận Thanh tra, kiểm tra) |
|  | *Có thực hiện thanh tra, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện: 1.0* |  |  |
| *Không thực hiện thanh tra, kiểm tra hoặc không báo cáo kết quả thực hiện: 0* |  |  |
| 2.5.2 | Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận sau thanh tra, kiểm tra | 1.00 |  | - Các Báo cáo kết quả Thanh tra, kiểm tra của ngành;  - Tài liệu khác có liên quan theo dõi, đôn đốc kết luận sau Thanh tra, kiểm tra. |
|  | *100% các vấn đề phát hiện qua thanh tra đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.0* |  |  |
| *Từ 80%-dưới 100% các vấn đề phát hiện qua thanh tra đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5* |  |  |
| *Dưới 80% các vấn đề phát hiện qua thanh tra đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 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 | Thực hiện quy định về rà soát, đánh giá TTHC theo thẩm quyền | 1.00 |  | - Văn bản đăng ký rà soát đánh giá TTHC (nếu có đăng ký).  - Kế hoạch rà soát đánh giá TTHC.  - Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá (nếu có). |
|  | *Có đăng ký thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC: 1.0* |  |  |
| *Không đăng ký thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC: 0* |  |  |
| 3.1.2 | Kết quả thực hiện việc rà soát, đánh giá hoặc kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC | 1.00 |  | Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá hoặc kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC; số TTHC đã rà soát, đánh giá |
|  | *Có thực hiện việc rà soát, đánh giá hoặc kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC và được cấp thẩm quyền phê duyệt: 1.0* |  |  |
| *Không thực hiện: 0* |  |  |
| 3.1.3 | Thực hiện đúng quy định về giải quyết TTHC | 0.50 |  | - Các văn bản triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh 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 đơn vị. |
|  | *Không có hồ sơ TTHC giải quyết trái quy định: 0.5* |  |  |
| *Có hồ sơ TTHC giải quyết trái quy định: 0* |  |  |
| 3.1.4 | Thực hiện đúng quy định về thành phần hồ sơ giải quyết TTHC | 1.00 |  | - Các văn bản triển khai chỉ đạo của UBND tỉnh quy định 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 (nếu có). |
|  | *Không tiếp nhận thành phần hồ sơ ngoài quy định: 1.0* |  |  |
| *Có tiếp nhận hồ sơ ngoài quy định: 0* |  |  |  |
| ***3.2*** | ***Công bố, công khai thủ tục hành chính*** | ***3.00*** |  | - Văn bản trình UBND tỉnh công bố;  - Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành, đơn vị. |
| 3.2.1 | Tham mưu công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của ngành**[[2]](#footnote-2)** | 1.00 |  |
|  | *TTHC được tham mưu công bố đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *TTHC đã được tham mưu công bố nhưng không kịp thời: 0.5* |  |  |
| *TTHC không tham mưu công bố hoặc không đầy đủ, đúng quy định: 0* |  |  |
| 3.2.2 | Duy trìcập nhật công khai chuyên mục TTHC trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị | 1.00 |  | - Thống kê số TTHC của đơn vị đã công khai/Tổng số TTHC đã công bố thuộc thẩm quyền giải quyết, tham mưu giải quyết.  -Văn bản khắc phục hạn chế qua công tác tự kiểm tra, kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). |
|  | *Có duy trì công khai đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không duy trì công khai đúng quy định: 0* |  |  |
| 3.2.3 | Danh mục TTHC của cơ quan được công khai tại Trung Hành chính công tỉnh**[[3]](#footnote-3)** hoặc Bộ phận một cửa của cơ quan (nếu có Bộ phận một cửa riêng), gồm: *Danh mục TTHC mức độ 2; mức độ 3, 4 và thủ tục thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích (nếu có).* | 1.00 |  | Thống kê số lượng TTHC đã công khai (Tại Bộ phận một cửa của cấp huyện, gồm: TTHC mức độ 1, 2; mức độ 3, 4 và thủ tục thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích) |
|  | *Công khai đầy đủ, kịp thời các TTHC: 1.0* |  |  |
| *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*** | ***3.00*** |  |  |
| 3.3.1 | Xây dựng và tham mưu ban hành Quy trình nội bộ về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành | 1.50 |  | - Văn bản quy định quy trình nội bộ về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị (kể cả văn bản được sửa đổi, bổ sung).  **-** Văn bản báo cáo khắc phục những hạn chế qua kết quả kiểm tra, chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). |
| *Đã tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện đầy đủ theo quy định: 1.5* |  |  |
| *Có tham mưu ban hành và tổ chức thực hiện nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 1.0* |  |  |
| *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 đơn vị được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông | 1.50 |  | Thống kê và xác định tỷ lệ số TTHC đã đưa vào thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông/Tổng số TTHC quy định thực hiện cơ chế một cửa (ghi cụ thể TTHC thực hiện liên thông). |
|  | *100% số TTHC: 1.5 (Trừ TTHC quy định không thực hiện tại Bộ phận một cửa, nếu có)* |  |  |
| *Dưới 100% số TTHC: 0* |  |  |
| ***3.4*** | ***Giải quyết TTHC*** | ***4.00*** |  |  |
| 3.4.1 | Tỷ lệ hồ sơ do đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn | 3.00 |  | Các báo cáo kiểm soát TTHC và  báo cáo CCHC định kỳ của đơn vị |
|  | *100% hồ sơ giải quyết đúng hạn: 3.0* |  |  |
| *Từ 95% - dưới 100% số hồ sơ trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| *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 cơ quan và các đơn vị trực thuộc | 1.00 |  | - Văn bản triển khai thực hiện xin lỗi đối với hồ sơ trễ hẹn;  - Thống kế số liệu kết quả đã thực hiện xin lỗi/Tổng số hồ sơ trễ hẹn;  - Cung cấp 05 mẫu đại diện văn bản đã gửi xin lỗi người dân, doanh nghiệp (nếu có trễ hẹn). |
|  | *Thực hiện đầy đủ, kịp thời: 1.0* |  |  |
| *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 của đơn vị*** | ***1.50*** |  |  |
| 3.5.1 | Công khai việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị | 0.50 |  | - Nêu các hình thức công khai.  - Các báo cáo kiểm soát TTHC và báo cáo CCHC định kỳ của đơn vị. |
|  | *Công khai đầy đủ, đúng quy định: 0.5* |  |  |
| *Không công khai hoặc công khai không đầy đủ, đúng quy định: 0* |  |  |
| 3.5.2 | Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị | 1.00 |  | - Thống kê số các PAKN đã xử lý/Tổng số PAKN  - Liệt kê các văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị do đơn vị trả lời, tham mưu cấp có thẩm quyền trả lời. |
|  | *100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời: 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 kịp thời: 0.5* |  |  |
| *Dưới 80% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |
| **4** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH** | **9.00** |  |  |
| ***4.1*** | ***Thực hiện quy định của Chính phủ, UBND tỉnh về tổ chức bộ máy*** | ***2.00*** |  |  |
| 4.1.1 | Hàng năm xây dựng kế hoạch triển khai và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh về thực hiện Kế hoạch số 82-KH/TU ngày 30/01/2018 của Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) “Một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”. | 1.00 |  | Kế hoạch, các văn bản triển khai và Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị theo quy định |
|  | *Xây dựng kế hoạch hoặc văn bản triển khai và báo cáo kết quả thực hiện đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không xây dựng kế hoạch, văn bản triển khai hoặc không báo cáo kết quả thực hiện đúng quy định: 0.* |  |  |
| 4.1.2 | Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo quản lý | 1.00 |  | - Lập Danh mục thống kê số lượng lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương/Tổng số người làm việc hiện có (thống kê theo từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc).  - Lập Danh mục các Quyết định bổ nhiệm lãnh đạo quản lý *(bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại)* trong năm. |
|  | *Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc sở, ngành: 1.0* |  |  |
| *Thực hiện không đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc sở, ngành: 0* |  |  |
| ***4.2*** | ***Thực hiện quy định về sử dụng biên chế*** | ***3.50*** |  |  |
| *4.2.1* | ***Sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao*** | ***2.00*** |  | - Lập Danh mục thống kê tổng số người làm việc hiện có/Tổng biên chế được giao (thống kê theo biên chế đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập tính đến thời điểm báo cáo).  - Văn bản về giao biên chế biên chế hành chính, người làm việc của cơ quan có thẩm quyền. |
|  | *Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính, người làm việc tại đơn vị sự nghiệp được giao: 2.0* |  |  |
| *Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính hoặc người làm việc tại đơn vị sự nghiệp được giao: 0* |  |  |
| *4.2.2* | Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2015 tại đơn vị | ***1.50*** |  | - Kế hoạch tinh giản biên chế của đơn vị.  - Thống kê số biên chế hành chính giao năm 2015;  - Thống kê số biên chế hành chính hiện có.  - Xác định tỷ lệ giảm biên chế hiện có so với năm 2015. |
|  | *Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1.5* |  |  |
| *Đạt tỷ lệ dưới 10% tính theo công thức:* |  |  |
| ***4.3*** | ***Thực hiện phân cấp quản lý*** | ***2.50*** |  |  |
| 4.3.1 | Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước trên các lĩnh vực của ngành được phân cấp cho các cơ quan, địa phương | 1.50 |  | - Kế hoạch, văn bản triển khai công tác kiểm tra (hoặc Thanh tra) trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành (không bao gồm kiểm tra công tác CCHC).  - Các văn bản kết luận sau kiểm tra (hoặc Thanh tra, nếu có) |
|  | *Có thực hiện kiểm tra và thông báo kết quả kiểm tra: 1.5* |  |  |
| *Có thực hiện kiểm tra nhưng không có thông báo kết quả kiểm tra: 1.0* |  |  |
| *Không thực hiện kiểm tra hoặc không báo cáo kết quả thực hiện: 0* |  |  |
| 4.3.2 | Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra | 1.00 |  | Thống kê số lượng và xác định tỷ lệ % số vấn đề đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý qua kiểm tra (hoặc Thanh tra). |
|  | *100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.0* (*Trường hợp qua kiểm tra phân cấp không phát hiện 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 80% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0* |  |  |
| ***4.4*** | ***Thực hiện Quy chế làm việc của đơn vị*** | ***1.00*** |  | Quy chế làm việc của đơn vị Quy chế làm việc của đơn vị (trường hợp trong năm không có sửa đổi, bổ sung thì nêu cụ thể lý do) |
|  | *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 CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC** | **8.00** |  |  |
| ***5.1*** | **Tỷ lệ công chức, viên chức được bố trí đúng vị trí việc làm được phê duyệt** | ***1.00*** |  | - Văn bản phê duyệt vị trí việc làm của đơn vị.  - Thống kê số lượng công chức, viên chức được bố trí theo vị trí việc làm được phê duyệt.  - Xác định tỷ lệ mức độ thực hiện.  - Văn bản khắc phục qua kết luận Thanh tra, kiểm tra (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền trong việc bố trí công chức, viên chức được bố trí đúng vị trí việc làm được phê duyệt. |
|  | *100% số lượng bố trí đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Từ 80% - dưới 100% số lượng bố trí đúng quy định: 0.5* |  |  |
| *Từ 60% - dưới 80% số lượng bố trí đúng quy định: 0.25* |  |  |
| *Dưới 60% số lượng bố trí đúng quy định: 0* |  |  |
| ***5.2*** | ***Quản lý công chức, viên chức*** | ***3.50*** |  |  |
| 5.2.1 | Thực hiện quy định về bố trí, phân công công chức, viên chức được tuyển dụng tại đơn vị | 1.00 |  | Trường hợp trong năm đơn vị có thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức thì gửi văn bản có liên quan việc bố trí phân công công chức, viên chức được tuyển dụng (trường hợp không tuyển dụng thì ghi cụ thể). |
|  | *Đúng quy định: 1.0* |  |  |
| *Không đúng quy định: 0* |  |  |
| 5.2.2 | Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo quản lý | 1.50 |  | Các Quyết định bổ nhiệm lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương (đối với các đơn vị trực thuộc: Bao gồm cấp trưởng và cấp phó của các cơ quan hành chính trực thuộc). |
|  | *100% số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc Sở, ngành được bổ nhiệm đúng quy định: 1.5* |  |  |
| *Dưới 100% số lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc Sở được bổ nhiệm đúng quy định: 0* |  |  |
| *5.2.3* | Quản lý, cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm quản lý | 1.00 |  | - Liệt kê số cơ quan, đơn vị trực thuộc đã triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định (số đơn vị chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời).  - 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* |  |  |
| ***5.3*** | ***Đánh giá, phân loại công chức*** | ***2.50*** |  |  |
| 5.3.1 | Thực hiện đánh giá, phân loại công chức theo quy định | 0.5 |  | - 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 công chức (nếu có). |
|  | *Đúng quy định: 0.5* |  |  |
| *Không đúng quy định: 0* |  |  |
| 5.3.2 | Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức | 2.00 |  | 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 cơ quan, đơn vị 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 công chức là lãnh đạo quản lý cấp sở bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1.0* |  |  |
| *Trong năm không có công chức là lãnh đạo quản lý cấp phòng và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5* |  |  |
| *Trong năm không có công chức (công chức không phải lãnh đạo quản lý) 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 và báo cáo kết quả cho cơ quan có thẩm quyền thì không trừ điểm các nội dung trên.* |  |  |
| ***5.4*** | ***Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm*** | ***1.00*** |  | - Kế hoạch Đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị.  - Thống kê số lượng nhiệm vụ đã hoàn thành theo kế hoạch đề ra; xác định tỷ lệ hoàn thành.  - Báo cáo công tác ĐTBD (nếu có). |
|  | *Hoàn thành từ 80% - 100% thì điểm đánh giá tính theo công thức:* |  |  |
| *Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0* |  |  |
| **6** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | **4.50** | **1.50** |  |
| ***6.1*** | ***Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính*** | ***1.00*** |  | Cung cấp văn bản có liên quan về kết quả khắc phục các sai phạm qua kết luận Thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền trong việc sử dung kinh phí (của kiểm toán nhà nước, các cơ quan Thanh tra, kiểm tra…) |
|  | *Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính: 1.0* |  |  |
| *Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính: 0* |  |  |
| ***6.2*** | ***Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan*** | ***1.00*** |  | Văn bản về quy định 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: 1.0* |  |  |
| *Có rà soát sửa đổi bổ sung nhưng chưa đầy đủ, kịp thời định: 0.5* |  |  |
| *Không thường xuyên rà soát sửa đổi bổ sung hoặc không thực hiện theo đúng quy định: 0* |  |  |
| **6.3** | ***Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) trực thuộc đơn vị*** *(Không áp dụng đánh giá đối với cơ quan không có đơn vị SNCL)* | **1.00** |  | - Văn bản, kế hoạch triển khai thực hiện của đơn vị theo các quy định của tỉnh.  - Báo cáo kết quả triển khai tại đơn vị.  - Cung cấp các Quyết định của cấp có thẩm quyền về phê duyệt thực hiện chuyển đổi cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập của ngành mình trong năm. |
|  | *Đã triển khai đầy đủ, kịp thời theo lộ trình tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị: 1.0* |  |  |
| *Không triển khai hoặc triển khai chưa đầy đủ, kịp thời theo lộ trình tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị: 0* |  |  |
| ***6.4*** | ***Thực hiện quy định về sử dụng tài sản công*** | ***1.50*** |  | - 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 và đơn vị trực thuộc: 1.5* |  |  |
| *Có sai phạm về sử dụng tài sản công tại cơ quan và đơn vị trực thuộc: 0* |  |  |
| **7** | **HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH** | **14.00** | **3.00** |  |
| ***7.1*** | ***Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của đơn vị*** | ***3.50*** |  | Báo cáo ứng dụng CNTT năm của đơn vị. |
| 7.1.1 | Mức độ hoàn thành kế hoạch ứng dụng CNTT | 1.00 |  | -Kế hoạch ứng dụng CNTT năm của đơn vị;  -Thống kê số nhiệm vụ đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ theo kế hoạch. |
|  | *Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch: 1.0* |  |  |
| *Hoàn thành từ 50% - dưới 80% kế hoạch: 0.5* |  |  |
| *Hoàn thành dưới 50% kế hoạch: 0* |  |  |
| 7.1.2 | Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa cơ quan với các cơ quan, địa phương có liên quan dưới dạng điện tử | 0.50 |  | Thống kê số văn bản trao đổi giữa cơ quan với các cơ quan, địa phương có liên quan dưới dạng điện tử/Tổng số văn bản quy định thực hiện điện tử. Xác định tỷ lệ. |
|  | *Từ 90% số văn bản trở lên: 0.5* |  |  |
| *Từ 60% - dưới 90% số văn bản thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| *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**[[4]](#footnote-4)** | 0.50 |  | Thống kê số TTHC đã cập nhật, bổ sung vào quy trình nội bộ trên phần mềm/Tổng số TTHC đã được phê duyệt thực hiện cơ chế một cửa. |
|  | *Cập nhật đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0.5* |  |  |
| *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**[[5]](#footnote-5)** | 1.00 |  | - Thống kê tổng số hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công.  - Thống kê số hồ sơ thẩm quyền giải quyết của đơn vị 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 hồ 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 đầy đủ, kịp thời trên hệ thống phần mềm: 1.0* |  |  |
| *Có từ 80% - dưới 100% hồ sơ được xử lý đầy đủ, kịp theo quy trình khép kín: 0.5* |  |  |
| *Dưới 80% hồ sơ được xử lý theo quy trình khép kín: 0* |  |  |
| 7.1.5 | Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc của công chức | 0.50 |  | - Thống kê số công chức được cấp sử dụng thư điện tử.  - Tỷ lệ số công chức 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: 0.5* |  |  |
| *Dưới 100% công chức sử dụng theo đúng quy định: 0* |  |  |
| ***7.2*** | ***Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trong giải quyết TTHC[[6]](#footnote-6)*** | ***2.50*** |  | -Báo cáo ứng dụng CNTT năm của đơn vị;  - Lập biểu mẫu thống kê theo Mẫu số 01 đính kèm. |
| 7.2.1 | Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm *(chỉ áp dụng đối với TTHC có phát sinh hồ sơ)* | 0.50 |  | - Số TTHC cung cấp mức độ 3 và 4 của đơn vị; Trong đó thống kê:  +Số TTHC có phát sinh tiếp nhận mức độ 3, 4.  + Số TTHC không có phát sinh hồ sơ nào trong năm *(không có hồ sơ nào nhận trực tiếp hoặc trực tuyến).*  **\* Xác định tỷ lệ (%)** = Số TTHC có phát sinh tiếp nhận hồ sơ mức độ 3, 4/(Số TTHC cung cấp mức độ 3 và 4 của đơn vị - Số TTHC không có phát sinh hồ sơ nào trong năm). |
|  | *Từ 60% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 0.5* |  |  |
| *Từ 30% - 60% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0.25* |  |  |
| *Dưới 60% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 0* |  |  |
| 7.2.2 | Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3 | 1.00 |  | - Tổng số hồ sơ của các thủ tục cung cấp mức độ 3 (bao gồm hồ sơ nhận trực tiếp và nhận trực tuyến);  - Số hồ sơ nhận trực tuyến mức độ 3  **\* Xác định tỷ lệ (%)** = Số hồ sơ nhận trực tuyến mức độ 3/Tổng số hồ sơ của các thủ tục cung cấp mức độ 3. |
|  | *Từ 20% số hồ sơ trở lên: 1.0* |  |  |
| *Từ 10% - dưới 20% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| *Dưới 10% số hồ sơ: 0* |  |  |
| 7.2.3 | Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 4 | 1.00 |  | - Thống kê tổng số hồ sơ của các thủ tục cung cấp mức độ 4 (bao gồm hồ sơ nhận trực tiếp và nhận trực tuyến);  - Số hồ sơ nhận trực tuyến mức độ 4.  **\* Xác định tỷ lệ (%)** = Số hồ sơ nhận trực tuyến mức độ 4/Tổng số hồ sơ của các thủ tục cung cấp mức độ 4. |
|  | *Từ 15% số hồ sơ trở lên: 1.0* |  |  |
| *Từ 10% - dưới 15% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| *Dưới 10% số hồ sơ: 0* |  |  |
| ***7.3*** | ***Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích Bưu chính công ích[[7]](#footnote-7) (BCCI)*** | ***2.50*** |  | **-** Báo cáo ứng dụng CNTT năm của đơn vị;  - Lập biểu mẫu thống kê theo Mẫu số 01 đính kèm. |
| 7.3.1 | Tỷ lệ TTHC đã triển khai 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 hồ sơ thì điểm tính theo công thức* |  |  |
| *Dưới 30% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0* |  |  |
| 7.3.2 | Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI | 1.00 |  | - 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: 1.0* |  |  |
| *Dưới 10% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| 7.3.3 | Tỷ lệ hồ sơ được trả qua dịch vụ BCCI | 1.00 |  | - 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 trở lên: 1.0* |  |  |
| *Dưới 15% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức* |  |  |
| ***7.4*** | ***Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001*** | ***4.50*** |  |  |
| 7.4.1 | Tỷ lệ phòng chuyên môn và đơn vị hành chính trực thuộc triển khai Hệ thống quản lý chất lượng ISO | 1.00 |  | - Báo cáo kết quả ứng dụng ISO của đơn vị.  - Quyết định, văn bản công nhận Hệ thống quản lý chất lượng ISO của đơn vị.  - Thống kê số phòng chuyên môn và đơn vị hành chính trực thuộc triển khai Hệ thống quản lý chất lượng ISO/Tổng số đơn vị. |
|  | *100% số đơn vị: 1.0* |  |  |
| *Từ 80% - dưới 100% số đơn vị: 0.5* |  |  |
| *Dưới 80% số đơn vị: 0* |  |  |
| 7.4.2 | Tỷ lệ phòng chuyên môn và đơn vị hành chính trực thuộc thực hiện đầy đủ các nội dung duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 theo quy định. | 1.00 |  | Báo cáo kết quả ứng dụng ISO của đơn vị. |
|  | *100% số đơn vị: 1.0* |  |  |
| *Từ 80% - dưới 100% số đơn vị: 0.5* |  |  |
| *Dưới 80% số đơn vị: 0* |  |  |
| 7.4.3 | Thực hiện đầy đủ các nội dung duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng**[[8]](#footnote-8)** | 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* |  |  |
| 7.4.4 | 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 đơn vị |
|  | *100% TTHC đã áp dụng: 1.0* |  |  |
| *Từ 90% - dưới 100% TTHC áp dụng: 0.5* |  |  |
| *Dưới 90% TTHC áp dụng: 0* |  |  |
| 7.4.5 | 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* |  |  |
| ***7.5*** | ***Duy trì thực hiện chuyên mục “Hỏi-Đáp” trên Trang thông tin điện tử của đơn vị*** | ***1.00*** |  | Thống kê số ý kiến phản ánh, thắc mắc đã tiếp nhận thông qua chuyên mục “Hỏi-Đáp” trên Trang thông tin điện tử của đơn vị. Số phản ánh, thắc mắc đã được trả lời và công khai trên chuyên mục “Hỏi-Đáp” |
|  | *Có duy trì thực hiện đúng Quy chế “Hỏi-Đáp” và công khai kết quả đầy đủ, kịp thời: 1.0* |  |  |
| *Không duy trì thực hiện đúng Quy chế “Hỏi-Đáp” và công khai kết quả đầy đủ, kịp thời: 0* |  |  |
| **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: ... | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**  **(Ký tên, đóng dấu)** |

1. ***Riêng nội dung đánh giá ở tiêu chí 1.2 đối với một số cơ quan được quy định như sau:***

   ***Các sở, ban, ngành:*** *Thực hiện báo cáo đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn của Sở quản lý chuyên ngành trên các lĩnh vực đánh giá, riêng đối với một số Sở, ngành được quy định như sau:*

   ***- Sở Nội vụ:*** *Nội dung đánh giá chấm điểm các báo cáo tại khoản a và d dựa trên việc tham mưu UBND tỉnh báo cáo gửi Bộ Nội vụ.*

   ***- Sở Tư pháp:*** *Nội dung đánh giá chấm điểm* ***tại khoản b và c*** *dựa trên việc tham mưu UBND tỉnh báo cáo gửi Bộ Tư pháp.*

   ***- Văn phòng UBND tỉnh:*** *Nội dung đánh giá chấm điểm tại khoản* ***e, g, l*** *dựa trên việc tham mưu UBND tỉnh báo cáo gửi Văn phòng Chính phủ.*

   ***- Sở Thông tin và Truyền thông:*** *Nội dung đánh giá chấm điểm tại khoản đ dựa trên việc tham mưu báo cáo gửi Bộ Thông tin và Truyền thông.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Tiêu chí này không áp dụng đánh giá với đối với Ban Quản lý các Khu công nghiệp. Đối với Văn phòng UBND tỉnh: Đánh giá chấm điểm dựa trên kết quả thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC do các ngành tham mưu trình.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Tiêu chí này đánh giá đối với các Sở, ngành rà soát công khai hoặc đề nghị công khai đầy đủ theo quy định; trong đó, đối với Văn phòng UBND tỉnh dựa trên kết quả cập nhật công khai TTHC của các Sở, ngành tại trụ sở Trung tâm Hành chính công.*  [↑](#footnote-ref-3)
4. *Tiêu chí này không áp dụng đánh giá đối với Thanh tra tỉnh.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Áp dụng đối với các TTHC đã thực hiện trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử (không áp dụng cơ quan chưa có phần mềm).* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Tiêu chí này không áp dụng đánh giá đối với các cơ quan không có dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4..* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Tiêu chí này không áp dụng đánh giá đối với các cơ quan, đơn vị chưa có thủ tục hành chính phê duyệt thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Bao gồm: Hoạt động cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật vào Hệ thống; hoạt động thực hiện đánh giá nội bộ, họp xem xét lãnh đạo; hoạt động công bố lại của đơn vị.* [↑](#footnote-ref-8)