

Số: 2129/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 20 tháng 8 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định về việc xác định Chỉ số cải cách hành chính của các Sở, Ban, Ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 152/QĐ-BNV ngày 26/02/2013 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2012 của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 245/TTr-SNV ngày 09/8/2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xác định Chỉ số cải cách hành chính của các Sở, Ban, Ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

**Điều 2.** Giao Sở Nội vụ chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. **76**

**Nơi nhận:**

- Bộ Nội vụ (b/c);
  - TT. Tỉnh ủy (b/c);
  - CT, các PCT UBND tỉnh;
  - Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
  - Tr. tâm Thông tin - VP.UBND tỉnh;
  - Như Điều 3 (thực hiện);
  - V1, V2, TH1;
  - Lưu: VT, TH1.
- 70b H-QĐ241



Nguyễn Văn Độc

## **QUY ĐỊNH**

### **Về việc xác định Chi số cải cách hành chính của các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2129/QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Quảng Ninh)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc xác định chi số cải cách hành chính của các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh thông qua Bộ chỉ số cải cách hành chính cấp Sở (Phụ lục 1), Bộ chỉ số cải cách hành chính cấp huyện (Phụ lục 2) kèm theo.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Sở, Ban, Ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

(Sau đây gọi chung là đơn vị)

#### **Điều 3. Mục đích, yêu cầu**

1. Mục đích

a) Xác định chi số cải cách hành chính thông qua xây dựng các tiêu chí, tiêu chí thành phần, thang điểm, phương pháp đánh giá, bộ câu hỏi điều tra xã hội học để theo dõi, đánh giá một cách thực chất, khách quan, công bằng kết quả triển khai cải cách hành chính hằng năm của các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

b) Giúp UBND tỉnh theo dõi, phát hiện và chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; cung cấp những thông tin hữu ích cho lãnh đạo tỉnh; giúp xác định rõ những lĩnh vực, nội dung được thực hiện tốt hoặc chưa tốt cũng như xác định rõ những thuận lợi và khó khăn để từ đó tìm ra giải pháp và cách thức điều hành kinh tế, xã hội và nền hành chính hiệu quả nhất trên địa bàn tỉnh.

c) Nâng cao trách nhiệm và vai trò của Thủ trưởng và cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách hành chính trong từng đơn vị.

d) Giúp các đơn vị chủ động xây dựng được mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị trong công tác cải cách hành chính cho phù hợp với tình hình chung của đất nước, của tỉnh; có giải pháp khắc phục được những thiếu sót, hạn chế của đơn vị. Qua đó, các đơn vị chủ động đánh giá được kết quả thực hiện của

đơn vị, đồng thời biết được kết quả thực hiện của các đơn vị khác để so sánh, học tập.

e) Là cơ sở đánh giá và xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hằng năm của từng đơn vị.

## **2. Yêu cầu**

Việc đánh giá, xếp hạng phải đảm bảo tính khoa học, công khai, khách quan, chính xác, minh bạch, phản ánh đúng tình hình thực tế kết quả hoạt động cụ thể của từng đơn vị.

Việc đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại các đơn vị phải được tổ chức định kỳ hằng năm. Các đơn vị tiến hành tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của năm trước liền kề và báo cáo về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ). Trên cơ sở kết quả tự đánh giá của các đơn vị, UBND tỉnh sẽ công bố kết quả xếp hạng vào Quý II hằng năm. Kết quả xếp hạng là cơ sở để khen thưởng các đơn vị trong việc thực hiện công tác cải cách hành chính.

## **Chương II**

### **MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG**

#### **Điều 4. Nội dung đánh giá, xếp hạng**

1. Nội dung đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính bao gồm các tiêu chí sau:

- a) Chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính.
- b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.
- c) Tác động của cải cách hành chính đến sự phát triển kinh tế - xã hội.
- d) Công tác tự đánh giá, xếp loại của đơn vị.
- e) Điều tra xã hội học.

2. Căn cứ các tiêu chí cơ bản đối với các nội dung về cải cách hành chính, các đơn vị chủ động xây dựng hệ thống tiêu chí đánh giá về công tác cải cách hành chính tại UBND cấp xã; các đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện và đơn vị trực thuộc các Sở, Ban, Ngành đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Thời gian xây dựng và ban hành hệ thống tiêu chí tại đơn vị trực thuộc và UBND cấp xã trong tháng 9 năm 2013.

#### **Điều 5. Thời gian tổ chức thực hiện đánh giá**

1. Đối với UBND cấp xã; đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện và các đơn vị trực thuộc Sở, Ban, Ngành:

Tiến hành tự đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đạt được trong năm trước của đơn vị và báo cáo kết quả về UBND cấp huyện; các Sở, Ban, Ngành trước ngày 25 tháng 01 hằng năm.

2. Đối với UBND cấp huyện; các Sở, Ban, Ngành trực thuộc UBND tỉnh:

Thẩm định kết quả tự đánh giá của UBND các xã, phường, thị trấn (đối với cấp-huyện); các đơn vị trực thuộc và tiến hành tự đánh giá chung kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đạt được trong năm trước của đơn vị.

Báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp hạng của đơn vị gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 05 tháng 02 hằng năm (Ví dụ: Ngày 05/2/2014, đơn vị báo cáo đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2013).

#### **Điều 6. Tổ chức Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị**

Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị (sau đây gọi tắt là Hội đồng) được tổ chức như sau:

1. Đối với Sở, Ban, Ngành: Thành viên Hội đồng bao gồm Thủ trưởng đơn vị và Trưởng các phòng, ban chuyên môn liên quan.

2. Đối với UBND cấp huyện: Thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện và Trưởng các phòng, ban chuyên môn liên quan.

3. Đối với UBND cấp xã: Thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã, công chức Văn phòng-Thống kê, mời đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể.

Trong đó, Chủ tịch Hội đồng phải là người đứng đầu đơn vị. Tùy vào tình hình thực tế và để đảm bảo khách quan, Thủ trưởng đơn vị có thể mời thêm các thành phần khác cùng tham gia.

#### **Điều 7. Cách chấm điểm**

1. Dựa vào thang điểm chuẩn của từng tiêu chí, các đơn vị đối chiếu kết quả công việc đã làm được hoặc chưa làm được để tự chấm điểm cho từng loại công việc.

a) Đối với công việc đơn vị đã làm hoàn chỉnh và có hiệu quả thì chấm điểm tối đa theo thang điểm quy định.

b) Đối với công việc đơn vị đã triển khai nhưng chưa hoàn thành hoặc chưa đạt được kết quả theo yêu cầu đề ra thì chấm theo tỉ lệ đạt được của công việc theo thang điểm quy định.

c) Đối với công việc nào không triển khai thực hiện hoặc vi phạm thì chấm điểm 0 (không).

(Riêng phần chấm điểm thông qua điều tra xã hội học sẽ do cơ quan tổ chức điều tra thực hiện, các đơn vị không tự chấm điểm phần này)

2. Các đơn vị có thể thuyết minh, giải trình phần tự chấm điểm của mình vào trực tiếp báo cáo đánh giá (tại cột ghi chú) hoặc tại văn bản; chú thích kèm theo.

#### **Điều 8. Tổ chức thẩm định**

1. Thành lập Tổ đánh giá để thẩm định việc tự đánh giá của các đơn vị và dự kiến xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ; thành viên Tổ đánh giá bao gồm đại diện lãnh đạo các Sở: Tài chính, Tư pháp, Thông tin và Truyền thông; Khoa học và Công nghệ; Thanh tra tỉnh. Số lượng có 7 hoặc 9 người.

3. Nhiệm vụ cụ thể của Tổ đánh giá và đơn vị, địa phương được thẩm định sẽ được quy định cụ thể tại Quyết định thành lập Tổ đánh giá.

4. Cơ sở để thẩm định:

a) Báo cáo kết quả tự đánh giá của các đơn vị.

b) Hồ sơ, tài liệu lưu trữ để chứng minh cho nội dung các hoạt động: chỉ đạo điều hành, thông tin tuyên truyền, kiểm tra công tác cải cách hành chính tại từng đơn vị.

c) Thông tin, số liệu có liên quan từ các cơ quan chuyên môn cung cấp cấp như Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, Thanh tra tỉnh và các cơ quan khác có liên quan.

d) Thành lập đoàn kiểm tra các đơn vị.

### **Điều 9. Thực hiện xếp hạng**

Việc xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các đơn vị trên địa bàn tỉnh được tính trên cơ sở tổng điểm của các tiêu chí (bao gồm cả các tiêu chí đánh giá theo kết quả điều tra xã hội học) theo thứ tự từ cao đến thấp và được xếp hạng như sau:

- Xuất sắc: từ 90 điểm trở lên.
- Tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.
- Khá: Từ 70 điểm đến dưới 80 điểm.
- Trung bình: Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.
- Không hoàn thành nhiệm vụ: dưới 50 điểm.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị**

Tổ chức, triển khai thực hiện việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo đúng Quy định; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện. Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện điều tra xã hội học và xác định chỉ số cải cách hành chính hằng năm.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan**

#### **1. Sở Nội vụ**

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện Quy định này; xây dựng mẫu điều tra xã hội học và phối hợp với đơn vị liên quan triển khai điều tra; tổng hợp, báo cáo tình hình kết quả thực hiện và tham mưu trình UBND tỉnh đánh giá, xếp hạng, khen thưởng các đơn vị có thành tích trong công tác cải cách hành chính hằng năm.

- Theo yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính của Trung ương, của Tỉnh và kết quả tổ chức thực hiện tại các đơn vị, các tiêu chí đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính có thể được bổ sung, sửa đổi. Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu văn bản hướng dẫn thực hiện.

2. Sở Tài chính tham mưu, báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh bố trí kinh phí phục vụ công tác xác định định chi số cải cách hành chính vào dự toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện tốt nhiệm vụ đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các đơn vị trên địa bàn tỉnh.

4. Báo Quảng Ninh, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh và các cơ quan thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh, các cơ quan có liên quan có trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền việc tổ chức thực hiện nội dung Quy định này.

**Điều 12.** Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp. *76*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đốc



## PHỤ LỤC I

### HẠ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2429 /QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Quảng Ninh)

STT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm chấm định	Ghi chú
I	<b>TỔ CHỨC, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>23</b>			
I	<b>Chỉ đạo, điều hành</b>	<b>10</b>			
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính kịp thời và cụ thể, sát với thực tế.</li> <li>- Có ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính nhưng không kịp thời, không sát với thực tế và cụ thể.</li> <li>- Không ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.</li> </ul>	1 0,5 0			
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành kịp thời Kế hoạch CCHC hằng năm của đơn vị (tối đa trong thời gian một tháng kể từ thời điểm Kế hoạch của Tỉnh ban hành), phù hợp với kế hoạch của tỉnh, sát với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa với các tiêu chí như: nhiệm vụ cụ thể; trách nhiệm chủ trì, phối hợp; thời gian thực hiện, hoàn thành; kết quả cụ thể; có bố trí kinh phí.</li> <li>- Có ban hành Kế hoạch CCHC nhưng chậm so với quy định không phù hợp với kế hoạch của tỉnh hoặc không sát với tình hình thực tế tại đơn vị, không cụ thể hóa các tiêu chí như trên hoặc không bố trí kinh phí.</li> <li>- Không ban hành Kế hoạch CCHC hằng năm.</li> </ul>	3 1 0			
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị đạt trên 90% nội dung đã đề ra.</li> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị đạt từ 75% đến 90% nội dung đã đề ra.</li> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị đạt từ 65% đến dưới 75% nội dung đã đề ra.</li> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị đạt dưới 65% nội dung đã đề ra.</li> </ul>	2 1 0,5 0			
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ (đúng thời gian, nội dung đạt yêu cầu theo mẫu quy định).</li> <li>- Thực hiện đúng thời gian chế độ báo cáo định kỳ nhưng nội dung chưa đạt yêu cầu hoặc nội dung đạt yêu cầu nhưng muộn so với thời gian quy định (không quá 10 ngày).</li> <li>- Không thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo báo cáo muộn (muộn trên 10 ngày) so với thời gian quy định.</li> </ul>	2 1 0			
1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có văn bản phân công công tác của lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong đó phân công Thủ trưởng cơ quan trực tiếp</li> </ul>	1			

	chỉ đạo công tác cải cách hành chính. - Có văn bản phân công công tác của lãnh đạo cơ quan, đơn vị nhưng không phân công Thủ trưởng cơ quan trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính.	0		
1.6	- Có văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính tại đơn vị và có tổ chức hoạt động. - Có văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính tại đơn vị nhưng không tổ chức hoạt động. - Không có văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính tại đơn vị.	1 0,5 0		
<b>2</b>	<b>Công tác thông tin, tuyên truyền</b>	<b>5</b>		
2.1	- Tổ chức tốt công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị, kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng. - Có tổ chức phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về cải cách hành chính trong đơn vị nhưng không kịp thời hoặc không đầy đủ đối tượng quy định. - Không tổ chức phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về cải cách hành chính trong đơn vị.	1 0,5 0		
2.2	- Có đăng tải những nội dung về công tác cải cách hành chính của đơn vị tại bản tin của đơn vị hoặc đăng tải trên cổng thông tin của đơn vị. - Có thực hiện những việc trên nhưng chưa kịp thời, không đầy đủ. - Không thực hiện.	1 0,5 0		
2.3	Có các hình thức khác trong việc tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi, có hiệu quả về cải cách hành chính của đơn vị. Cách tính: 01 hình thức được tính 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm.	2		
2.4	Có tấm gương tiêu biểu, điển hình trong việc thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến cải cách hành chính được cơ quan cấp trên khen tặng	1		
<b>3</b>	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành CCHC</b>	<b>3</b>		
3.1	- Gắn kết quả thực hiện CCHC với đánh giá thi đua, khen thưởng của từng bộ phận, từng CBCCC trong nội bộ đơn vị. - Thực hiện không đầy đủ việc gắn kết quả thực hiện CCHC với đánh giá thi đua, khen thưởng của từng bộ phận, từng CBCCC trong nội bộ đơn vị. - Không thực hiện.	1 0,5 0		
3.2	Có sáng kiến trong công tác cải cách hành chính. Cách tính: 01 sáng kiến tính 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm.	2		
<b>4</b>	<b>Công tác kiểm tra</b>	<b>5</b>		
4.1	- Có kế hoạch và báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác CCHC trong cơ quan và tại các đơn vị trực thuộc.	2		





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch nhưng không có báo cáo hoặc không có kê</li> <li>- Kế hoạch nhưng có báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất</li> <li>- Kế hoạch CCHC trong cơ quan và tại các đơn vị trực thuộc.</li> <li>- Kế hoạch không có kế hoạch và báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc</li> <li>- Đột xuất công tác CCHC trong cơ quan và tại các đơn vị trực thuộc.</li> </ul>	1			
		0			
4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thực hiện có hiệu quả kiểm tra CCHC theo kế hoạch đã đề ra; chỉ đạo chấn chỉnh và xử lý dứt điểm những sai sót, khiếu kiện có liên quan; tiếp nhận, xử lý các vướng mắc, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân và đạt được kết quả rõ nét.</li> <li>- Có tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nhưng không thường xuyên, chưa xử lý dứt điểm những sai sót, khiếu kiện có liên quan hoặc đã xử lý vướng mắc, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân nhưng chưa hiệu quả.</li> <li>- Không tổ chức thực hiện.</li> </ul>	1			
		0,5			
		0			
4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đầy đủ công tác tiếp dân theo quy định của pháp luật; đảm bảo giải quyết đúng thời gian, đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của ngành, đơn vị mình.</li> <li>- Thực hiện công tác tiếp dân không thường xuyên hoặc giải quyết còn chậm hay không đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của ngành, đơn vị mình.</li> <li>- Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ công tác tiếp dân theo quy định của pháp luật.</li> </ul>	2			
		1			
		0			
<b>II</b>	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>57</b>			
<b>1</b>	<b>Cải cách thể chế</b>	<b>4</b>			
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định và kịp thời tham mưu triển khai các văn bản của Trung ương liên quan đến quản lý ngành, lĩnh vực, các văn bản hướng dẫn về thủ tục hành chính đúng thẩm quyền.</li> <li>- Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật không đúng theo quy định và không thực hiện, phải đôn đốc.</li> </ul>	2			
		0			
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả kiểm tra, rà soát và tự kiểm tra, rà soát văn bản do đơn vị ban hành:</li> <li>- Không có sai sót.</li> <li>- Vẫn còn sai sót về nội dung hoặc hình thức văn bản.</li> <li>- Còn sai sót cả về nội dung và hình thức văn bản.</li> <li>- Còn sai sót về thẩm quyền.</li> </ul>	2			
		1,5			
		1			
		0			
<b>2</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	<b>6</b>			
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị theo quy định của tỉnh kịp thời.</li> <li>- Có ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị nhưng không kịp thời.</li> </ul>	1			
		0,5			

	- Không ban hành.	0			
2.2	- Mức độ thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị đạt trên 80% nội dung đã đề ra. - Mức độ thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị đạt từ 60% đến 80% nội dung đã đề ra. - Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt dưới 60% nội dung đã đề ra.	1 0,5 0			
2.3	- Cập nhật, trình UBND tỉnh công bố đầy đủ, kịp thời TTHC theo quy định tại các văn bản QPPL của Trung ương và của tỉnh mới ban hành. - Cập nhật, trình UBND tỉnh công bố nhưng không đầy đủ hoặc không kịp thời TTHC theo quy định tại các văn bản QPPL của Trung ương và của tỉnh mới ban hành. - Không cập nhật, công bố TTHC.	1 0,5 0			
2.4	- Thực hiện đầy đủ việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. - Thực hiện không đầy đủ việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. - Không thực hiện.	1 0,5 0			
2.5	- Không có phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức hoặc có trên 90% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý hoặc kiến nghị xử lý. - Từ 75% đến 90% các phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý. - Dưới 75% phản ánh, kiến nghị được xử lý	1 0,5 0			
2.6	- 100% TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại trụ sở làm việc và trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, của đơn vị. - Không công khai đầy đủ, đúng quy định.	1 0			
<b>3</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>	<b>6</b>			
3.1	- Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực thuộc và ban hành quyết định điều chỉnh, bổ sung kịp thời. - Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực thuộc nhưng ban hành quyết định điều chỉnh, bổ sung không kịp thời hoặc phân công nhiệm vụ chưa hợp lý hoặc còn chồng chéo. - Không thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực thuộc; không phân công nhiệm vụ.	2 1 0			
3.2	- Có giải pháp tích cực, hiệu quả việc thực hiện tinh giản biên chế; cơ quan hoạt động có hiệu lực, hiệu quả và tiết kiệm. - Có giải pháp thực hiện tinh giản biên chế nhưng không	2 1			



	<p>có hiệu quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chưa đúng vượt chỉ tiêu biên chế được giao.</li> </ul>	0		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do tỉnh ban hành (thể hiện thông qua việc tham mưu ban hành hoặc các Quyết định đã ban hành về phân cấp liên quan đến lĩnh vực của cơ quan) và có báo cáo đánh giá kịp thời đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp.</li> <li>- Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do tỉnh ban hành và có báo cáo đánh giá đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp nhưng chưa kịp thời.</li> <li>- Đã thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do tỉnh ban hành nhưng không có báo cáo đánh giá đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp.</li> <li>- Không thực hiện các quy định về phân cấp.</li> </ul>	2 1,5 1 0		
<b>4</b>	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>15</b>		
<b>4.1</b>	<b>Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>8</b>		
4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có văn bản phân công nhiệm vụ cho từng CB,CC,VC của từng phòng chuyên môn hoặc tương đương.</li> <li>- Không có văn bản phân công.</li> </ul>	1 0		
4.1.2	<p>Kết quả thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 90% CB,CC,VC được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có CB,CC,VC không hoàn thành nhiệm vụ.</li> <li>- Từ 75 đến 90% CB,CC,VC được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có CB,CC,VC không hoàn thành nhiệm vụ.</li> <li>- Dưới 75% CB,CC,VC được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên hoặc có CB,CC,VC không hoàn thành nhiệm vụ.</li> </ul>	2 1 0		
4.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ban hành quy định hoặc quy chế phân loại, đánh giá thi đua-khen thưởng việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức định kỳ trong cơ quan, đơn vị và thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, đúng, đầy đủ.</li> <li>- Có ban hành quy định hoặc quy chế phân loại, đánh giá thi đua-khen thưởng nhưng thực hiện không đúng, không đầy đủ.</li> <li>- Không ban hành quy định hoặc quy chế phân loại, đánh giá thi đua-khen thưởng</li> </ul>	1 0,5 0		
4.1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện báo cáo, thống kê về cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định.</li> <li>- Thực hiện báo cáo, thống kê về cán bộ, công chức, viên chức nhưng quá hạn (quá hạn tối đa 15 ngày so với quy định).</li> <li>- Không thực hiện báo cáo, thống kê về cán bộ, công chức, viên chức đúng định kỳ.</li> </ul>	1 0,5 0		
4.1.5	Xây dựng Đề án xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt	1		

4.1.6	<p>Mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc đã làm được phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 80% công chức, viên chức được bố trí đúng cơ cấu việc làm.</li> <li>- Trên 70% đến 80% công chức, viên chức được bố trí đúng vị trí việc làm.</li> <li>- Từ 50% đến 70% công chức, viên chức được bố trí đúng với vị trí việc làm.</li> <li>- Dưới 50% công chức, viên chức được bố trí đúng với vị trí việc làm</li> </ul>	2			
4.2	<b>Nâng cao năng lực và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức</b>	7			
4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt công tác quy hoạch cán bộ, đảm bảo các yêu cầu về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, cơ cấu tuổi, giới tính...</li> <li>- Có thực hiện công tác quy hoạch cán bộ nhưng còn hình thức, không đảm bảo các yêu cầu về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, cơ cấu tuổi, giới tính...</li> <li>- Không thực hiện công tác quy hoạch cán bộ.</li> </ul>	1			
4.2.2	<p>Tỷ lệ đào tạo, bồi dưỡng hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 20% số lượng CB,CC,VC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- 10 – 20% số lượng CB,CC,VC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Dưới 10% số lượng CB,CC,VC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.</li> </ul>	1			
4.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quy định hoặc có chính sách hỗ trợ của địa phương cho cán bộ, công chức, viên chức trong việc đào tạo, bồi dưỡng ngoài các chính sách theo quy định của tỉnh.</li> <li>- Không có quy định, chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức trong việc tự đào tạo, bồi dưỡng.</li> </ul>	1			
4.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đúng, đầy đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị; không để xảy ra khiếu nại, kiến nghị liên quan đến chế độ, chính sách.</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.</li> <li>- Không thực hiện đúng các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị hoặc để xảy ra khiếu nại, kiến nghị liên quan đến chế độ, chính sách.</li> </ul>	1			
4.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ 90%-100% CB, CC, VC chấp hành nghiêm việc đeo thẻ trong thời gian làm việc.</li> <li>- Từ 80% đến dưới 90% CB,CC,VC chấp hành việc đeo thẻ trong thời gian làm việc.</li> <li>- Từ 60% đến dưới 80% CB,CC,VC chấp hành việc đeo</li> </ul>	2			



	<p>trong thời gian làm việc.</p> <p>Dưới 50% CB, CC, VC không đeo thẻ trong thời gian làm việc.</p>	0			
	<p>Có kết quả chuyển biến rõ nét và cụ thể trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy chế, quy định trong cơ quan, đơn vị.</p>	1			
	<p>- Không tạo được sự chuyển biến hoặc có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.</p>	0			
<b>5</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>	<b>6</b>			
5.1	<p>- Thực hiện tốt cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức đạt từ trên 40% mức lương tối thiểu/người/tháng trở lên.</p>	3			
	<p>- Thực hiện cơ chế tài chính như trên và mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức đạt từ 30% đến 40% mức lương tối thiểu/người/tháng.</p>	2			
	<p>- Thực hiện cơ chế tài chính như trên nhưng mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức đạt từ 20% đến dưới 30% mức lương tối thiểu/người/tháng.</p>	1			
	<p>- Thực hiện cơ chế tài chính như trên nhưng mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức được dưới 20% mức lương tối thiểu/người/tháng.</p>	0			
5.2	<p>- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế chi tiêu nội bộ liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính cho phù hợp với thực tế hoạt động của cơ quan; không có hành vi tiêu cực hoặc thực hiện không đúng quy định về tài chính.</p>	2			
	<p>- Có thực hiện việc rà soát các quy định, quy chế chi tiêu nội bộ liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính nhưng không thường xuyên điều chỉnh, bổ sung; có hành vi tiêu cực hoặc thực hiện không đúng quy định về tài chính.</p>	1			
	<p>- Không thực hiện rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế chi tiêu nội bộ liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính (kể cả đơn vị trực thuộc); có hành vi tiêu cực hoặc thực hiện không đúng quy định về tài chính.</p>	0			
5.3	<p>- Thực hiện tốt việc công khai trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công tại cơ quan.</p>	1			
	<p>- Không thực hiện việc công khai trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công tại cơ quan.</p>	0			
<b>6</b>	<b>Hiện đại hoá nền hành chính</b>	<b>7</b>			
6.1	<p>- Có tổ chức mạng LAN, khai thác và sử dụng có hiệu quả</p>	1			

	các phần mềm dùng chung, Internet để phục vụ công tác. - Có tổ chức mạng LAN nhưng việc khai thác, sử dụng các phần mềm dùng chung, Internet chưa có hiệu quả rõ rệt. - Có tổ chức mạng LAN nhưng việc khai thác, sử dụng các phần mềm dùng chung, Internet hạn chế, chưa phục vụ công tác.	0,5 0			
6.2	Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: - Tất cả các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 2. - Có từ 5 dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 3. - Có từ 2 dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 4.	3 1 +1 +1			
6.3	Đã triển khai ứng dụng các phần mềm dùng chung cơ bản tại cơ quan (VD: phần mềm quản lý văn bản, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm kế toán, phần mềm quản lý nhân sự...) <i>Mỗi phần mềm ứng dụng triển khai đạt 0,5 điểm, tối đa không quá 01 điểm.</i>	1			
6.4	- Có áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan theo chương trình, kế hoạch của tỉnh và và thực hiện đúng, hiệu quả. - Chưa áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan.	1 0			
6.5	- Thường xuyên rà soát, cập nhật những quy định mới hoặc bổ sung, sửa đổi những quy trình đã đăng ký trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008. - Không rà soát, cập nhật những quy định mới hoặc bổ sung, sửa đổi những quy trình đã đăng ký trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008.	1 0			
<b>7</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	<b>13</b>			
7.1	- Các yêu cầu trong việc thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: + Có ban hành Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và triển khai thực hiện. + Có ban hành Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhưng không có Quy chế hoạt động hoặc ngược lại hoặc không triển khai hoạt động. + Không thực hiện. - Ngoài ra, được sự quan tâm của cơ quan, đơn vị: + Có đồng phục riêng. + Thêm chế độ phụ cấp.	2 1 0,5 0 +0,5 +0,5			
7.2	- Chi trả phụ cấp cho CB,CC làm việc tại bộ phận tiếp	1			



	nhận và trả kết quả đúng quy định.	0,5		
	chỉ trả nhưng không đúng quy định	0		
	không thực hiện			
	Thực hiện công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:	2		
	- Biến tên, chức danh công chức đầy đủ và đúng quy định.	0,5		
	- Quyền, nghĩa vụ CB,CC; tổ chức, cá nhân đến giải quyết công việc.	0,5		
	- Công khai đầy đủ, rõ ràng và dễ tiếp cận Danh mục TTHC, chi tiết Bộ thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố.	0,5		
	- Điện thoại đường dây nóng	0,5		
7.4	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có phòng làm việc riêng, đảm bảo các trang thiết bị làm việc cần thiết, diện tích theo quy định.	2		
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có phòng làm việc riêng, đảm bảo các trang thiết bị làm việc cần thiết theo quy định nhưng diện tích chưa đảm bảo hoặc ngược lại.	1		
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả không có phòng làm việc riêng hoặc không đảm bảo các trang thiết bị làm việc cần thiết theo quy định hoặc có bộ phận tiếp nhận nhưng không thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ tại đó.	0		
7.5	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ theo hướng dẫn của tỉnh; quản lý hồ sơ tiếp nhận và giải quyết theo quy định; thông tin được cập nhật đầy đủ, kịp thời và chính xác, có lưu phiếu phiếu nhận hồ sơ.	2		
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ nhưng không ghi đầy đủ hoặc thông tin không được cập nhật đầy đủ, kịp thời hoặc không lập và lưu phiếu nhận hồ sơ.	1		
	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả không có sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ, quản lý hồ sơ tiếp nhận, giải quyết theo quy định và không lập và lưu phiếu nhận hồ sơ.	0		
7.6	- Hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết được lưu trữ đầy đủ, khoa học.	1		
	- Hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết được lưu trữ nhưng không khoa học.	0		
	- Hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết không được lưu trữ đầy đủ, khoa học.			
7.7	Việc giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.	3		
	- Mức độ giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức:			
	+ 100% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí.	2		
	+ Trên 95% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí.	1,5		
	+ Từ 80 – 95% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, thu phí, lệ phí.	1		

	+ Từ 70 – dưới 80% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí. + Dưới 70% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn và thu phí, lệ phí. - Giải quyết hồ sơ đúng hoặc sớm hơn thời gian quy định: + Có 100% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn. + Từ 95 đến 99% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn. + Từ 85% đến 94% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn.	0,5 0 +1 +0,75 +0,5			
<b>III</b>	<b>TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA TỈNH</b>	<b>7</b>			
1	Tập thể cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị và chuyên môn, tổng kết năm (năm đánh giá chỉ số CCHC), tập thể cơ quan, đơn vị đạt được: - Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ. - Cờ thi đua của Bộ, ngành chủ quản hoặc của UBND tỉnh. - Bằng khen của Bộ, ngành chủ quản hoặc của UBND tỉnh. - Không được khen tặng. <i>* Trong trường hợp đơn vị đạt được nhiều danh hiệu khen thưởng thì lấy danh hiệu cao nhất.</i>	3 2 1 0			
2	Tham mưu UBND tỉnh có những chính sách mang tính đột phá, tác động tốt đến sự phát triển của ngành hoặc của tỉnh.	2			
3	Có những sáng kiến tiết kiệm được ngân sách và quy ra được giá trị cụ thể, có tác động tích cực đối với đơn vị. <i>(Mỗi sáng kiến tiết kiệm 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm).</i>	2			
<b>IV</b>	<b>CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CỦA ĐƠN VỊ</b>	<b>3</b>			
	Tổ chức tự đánh giá, xếp loại và báo cáo UBND tỉnh: - Sớm hơn thời gian quy định và nội dung đầy đủ, chính xác, chất lượng. - Đúng thời gian quy định và nội dung đầy đủ, chính xác, chất lượng. - Chậm so với thời gian quy định nhưng nội dung vẫn đầy đủ, chính xác, chất lượng <i>(tối đa không quá 10 ngày làm việc)</i> . - Chậm so với thời gian quy định <i>(quá 10 ngày làm việc)</i> và không đầy đủ, chính xác, chất lượng.	3 2 1 0			
<b>V</b>	<b>ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC</b>	<b>10</b>			
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>			

Lưu ý:

Tài liệu kiểm chứng phải phù hợp với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần. Phần lớn chứng minh qua các báo cáo, kế hoạch, chương trình của đơn vị. Đơn vị không chấm điểm Phần V- Điều tra xã hội học.



**PHỤ LỤC 2**

**CHỈ SỐ CÁCH HÀNH CHÍNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2129/QĐ-UBND*

*ngày 20 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Quảng Ninh)*



STT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
<b>I</b>	<b>TỔ CHỨC, CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>23</b>			
<b>1</b>	<b>Chỉ đạo, điều hành</b>	<b>10</b>			
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính kịp thời và cụ thể, sát với thực tế.</li> <li>- Có ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính nhưng không kịp thời, không cụ thể, không sát với thực tế.</li> <li>- Không ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về cải cách hành chính.</li> </ul>	<p align="center">1</p> <p align="center">0,5</p> <p align="center">0</p>			
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban hành kịp thời Kế hoạch CCHC hàng năm của địa phương (<i>tối đa trong thời gian một tháng kể từ thời điểm Kế hoạch của tỉnh ban hành</i>), phù hợp với kế hoạch của tỉnh, sát với tình hình thực tế tại địa phương, cụ thể hóa với các tiêu chí như: nhiệm vụ cụ thể; trách nhiệm chủ trì, phối hợp; kết quả cụ thể; thời gian thực hiện, hoàn thành; có bố trí kinh phí CCHC.</li> <li>- Có ban hành Kế hoạch CCHC nhưng chậm so với quy định (<i>sau một tháng kể từ thời điểm kế hoạch của tỉnh ban hành</i>) hoặc không phù hợp với kế hoạch của tỉnh và không sát với tình hình thực tế tại địa phương hoặc không cụ thể hóa các tiêu chí như trên hoặc không bố trí kinh phí cho CCHC.</li> <li>- Không ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm.</li> </ul>	<p align="center">3</p> <p align="center">1</p> <p align="center">0</p>			
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC đạt trên 90% nội dung đã đề ra.</li> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt từ 75% đến 90% nội dung đã đề ra.</li> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt từ 65% đến dưới 75% nội dung đã đề ra.</li> <li>- Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt dưới 65% nội dung đã đề ra.</li> </ul>	<p align="center">2</p> <p align="center">1</p> <p align="center">0,5</p> <p align="center">0</p>			
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ (đúng thời gian, nội dung đạt yêu cầu theo mẫu quy định).</li> <li>- Thực hiện đúng thời gian chế độ báo cáo định kỳ nhưng nội dung chưa đạt yêu cầu <i>hoặc</i> nội dung đạt yêu cầu nhưng còn báo cáo muộn so với thời gian quy định (<i>không quá 10 ngày</i>).</li> <li>- Không thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ <i>hoặc</i> còn báo cáo muộn (<i>muộn trên 10 ngày</i>) so với thời gian</li> </ul>	<p align="center">2</p> <p align="center">1</p> <p align="center">0</p>			

	quy định.				
1.5	- Có văn bản phân công công tác của lãnh đạo địa phương trong đó phân công người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính. - Có văn bản phân công công tác của lãnh đạo địa phương nhưng không phân công người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo công tác cải cách hành chính.	1 0			
1.6	- Có văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách công tác CCHC tại địa phương và có tổ chức thực hiện. - Có văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách công tác CCHC tại địa phương nhưng không tổ chức thực hiện. - Không có văn bản giao nhiệm vụ cho bộ phận chuyên môn, công chức phụ trách công tác CCHC tại địa phương.	1 0,5 0			
<b>2</b>	<b>Công tác thông tin, tuyên truyền</b>	<b>5</b>			
2.1	- Tổ chức tốt công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về cải cách hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại địa phương kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng. - Có tổ chức phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về cải cách hành chính tại địa phương nhưng không kịp thời hoặc không đầy đủ đối tượng quy định. - Không tổ chức phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về cải cách hành chính tại địa phương.	1 0,5 0			
2.2	- Có đăng tải những nội dung về công tác cải cách hành chính của đơn vị tại bản tin tại địa phương hoặc đăng tải trên cổng thông tin tại địa phương. - Có thực hiện những việc trên nhưng chưa kịp thời, không đầy đủ. - Không thực hiện.	1 0,5 0			
2.3	Có các hình thức mới trong việc tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi, có hiệu quả về cải cách hành chính tại địa phương. Cách tính: 01 hình thức tính 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm.	2			
2.4	Có tấm gương tiêu biểu, điển hình trong việc thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến công tác cải cách hành chính và được cơ quan cấp trên khen tặng.	1			
<b>3</b>	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành CCHC</b>	<b>3</b>			
3.1	- Gắn kết quả thực hiện CCHC với đánh giá thi đua, khen thưởng của từng bộ phận, từng CB,CC,VC tại địa phương. - Thực hiện không đầy đủ việc gắn kết quả thực hiện CCHC với đánh giá thi đua, khen thưởng của từng bộ phận, từng CB,CC,VC tại địa phương. - Không thực hiện.	1 0,5 0			
3.2	- Có sáng kiến trong công tác cải cách hành chính. Cách	2			



	<p>ình: 01 sáng kiến tính 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm.          - Không có sáng kiến.</p>	0			
	<b>Công tác kiểm tra</b>	<b>5</b>			
	<p>Có kế hoạch và báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác CCHC tại địa phương và các đơn vị trực thuộc.          - Có kế hoạch nhưng không có báo cáo hoặc không có kế hoạch nhưng có báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác CCHC tại địa phương và các đơn vị trực thuộc.          - Không có kế hoạch và báo cáo kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác CCHC tại địa phương và đơn vị trực thuộc.</p>	2 1 0			
4.2	<p>Tổ chức thực hiện có hiệu quả kiểm tra CCHC theo kế hoạch đã đề ra: chỉ đạo chấn chỉnh và xử lý dứt điểm những sai sót, khiếu kiện có liên quan; tiếp nhận, xử lý các vướng mắc, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân và đạt được kết quả rõ nét.          - Có tổ chức thực hiện công tác kiểm tra nhưng không thường xuyên, chưa xử lý dứt điểm những sai sót, khiếu kiện có liên quan hoặc đã xử lý vướng mắc, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân nhưng chưa hiệu quả.          - Không tổ chức thực hiện.</p>	1 0,5 0			
4.3	<p>Thực hiện đầy đủ công tác tiếp dân theo quy định của pháp luật; đảm bảo giải quyết đúng thời gian, đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của địa phương.          - Thực hiện công tác tiếp dân không thường xuyên hoặc giải quyết còn chậm hay không đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của địa phương.          - Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ công tác tiếp dân theo quy định.</p>	2 1 0			
<b>II</b>	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>57</b>			
<b>1</b>	<b>Cải cách thể chế</b>	<b>4</b>			
1.1	<p>Thực hiện xây dựng và ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền theo đúng quy trình.          - Thực hiện không đúng quy trình.</p>	1 0			
1.2	<p>Kịp thời triển khai các văn bản của tỉnh.          - Còn chậm tham mưu triển khai các văn bản QPPL của tỉnh.          - Không thực hiện, phải đôn đốc.</p>	1 0,5 0			
1.3	<p>Kết quả kiểm tra, rà soát và tự kiểm tra, rà soát văn bản của địa phương:          - Không có sai sót.          - Vẫn còn sai sót về nội dung hoặc hình thức.</p>	2 1,5			

	- Còn sai sót cả về nội dung và hình thức văn bản.	1			
	- Còn sai sót cả về nội dung, hình thức văn bản và thẩm quyền.	0			
<b>2</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	<b>6</b>			
2.1	- Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC theo quy định của tỉnh kịp thời.	1			
	- Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC không kịp thời.	0,5			
	- Không ban hành.	0			
2.2	- Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt trên 80% nội dung đã đề ra.	1			
	- Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt từ 60% đến 80% nội dung đã đề ra.	0,5			
	- Mức độ thực hiện Kế hoạch đạt dưới 60% nội dung đã đề ra.	0			
2.3	- Thường xuyên rà soát các TTHC theo các văn bản QPPL của Trung ương và của tỉnh mới ban hành, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định.	1			
	- Thường xuyên rà soát các TTHC theo các văn bản QPPL của Trung ương và của tỉnh mới ban hành, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung TTHC nhưng không đầy đủ, không kịp thời theo quy định.	0,5			
	- Không cập nhật, công bố TTHC.	0			
2.4	- Thực hiện đầy đủ việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương	1			
	- Thực hiện không đầy đủ việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương.	0,5			
	- Không thực hiện.	0			
2.5	- Không có phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức hoặc có trên 90% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.	1			
	- Từ 75% đến 90% các phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý.	0,5			
	- Dưới 75% phản ánh, kiến nghị được xử lý	0			
2.6	- 100% TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại trụ sở làm việc và trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, của địa phương.	1			
	- Không công khai đầy đủ, đúng quy định.	0			
<b>3</b>	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>	<b>6</b>			
3.1	- Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của địa phương, đơn vị trực thuộc và ban hành quyết định điều chỉnh, bổ sung kịp thời.	2			
	- Thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của địa phương, đơn vị trực thuộc nhưng ban hành quyết định điều chỉnh, bổ sung không kịp thời hoặc phản công nhiệm vụ chưa hợp	1			



	<p>hoặc còn chông chéo.</p> <p>Không thực hiện rà soát chức năng, nhiệm vụ của địa phương, đơn vị trực thuộc; không phân công nhiệm vụ.</p>	0			
	<p>Có giải pháp tích cực, hiệu quả thực hiện tinh giản biên chế.</p> <p>- Có giải pháp thực hiện tinh giản biên chế nhưng không có hiệu quả.</p> <p>- Sử dụng vượt chỉ tiêu biên chế được giao.</p>	2 1 0			
3.3	<p>- Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do tỉnh ban hành và có báo cáo đánh giá kịp thời đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp.</p> <p>- Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do tỉnh ban hành và có báo cáo đánh giá đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp nhưng chưa kịp thời.</p> <p>- Đã thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do tỉnh ban hành nhưng không có báo cáo đánh giá đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp.</p> <p>- Không thực hiện, không báo cáo.</p>	2 1,5 1 0			
<b>4</b>	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>15</b>			
<b>4.1</b>	<b>Đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>8</b>			
4.1.1	<p>- 100% các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có văn bản phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức, viên chức.</p> <p>- 70% các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có văn bản phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức, viên chức.</p> <p>- Không có văn bản phân công.</p>	1 0,5 0			
4.1.2	<p>Kết quả thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức:</p> <p>- Trên 90% CB,CC,VC được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có CB,CC,VC không hoàn thành nhiệm vụ.</p> <p>- Từ 75% đến 90% CB,CC,VC được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và không có CB,CC,VC không hoàn thành nhiệm vụ.</p> <p>- Dưới 75% CB,CC,VC được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên hoặc có CB,CC,VC không hoàn thành nhiệm vụ.</p>	2 1 0			
4.1.3	<p>- Có ban hành quy định hoặc quy chế phân loại, đánh giá thi đua-khen thưởng việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức định kỳ tại địa phương và thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, đúng, đầy đủ.</p> <p>- Có ban hành quy định hoặc quy chế phân loại, đánh giá thi đua-khen thưởng nhưng thực hiện không đúng, không đầy đủ.</p> <p>- Không ban hành quy định hoặc quy chế phân loại, đánh giá thi đua-khen thưởng.</p>	1 0,5 0			
4.1.4	- Thực hiện báo cáo, thống kê về cán bộ, công chức, viên	1			

	<p>chức đúng định kỳ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện báo cáo, thống kê về cán bộ, công chức, viên chức nhưng quá hạn (<i>quá hạn tối đa 15 ngày so với quy định</i>).</li> <li>- Không thực hiện báo cáo, thống kê về cán bộ, công chức, viên chức đúng định kỳ.</li> </ul>	0,5			
4.1.5	Xây dựng Đề án xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt	1			
4.1.6	<p>Mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc đã làm được phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 80% công chức, viên chức được bố trí đúng cơ cấu việc làm.</li> <li>- Từ 71% đến 80% công chức, viên chức được bố trí đúng vị trí việc làm.</li> <li>- Từ 50% - 70% công chức, viên chức được bố trí đúng với vị trí việc làm.</li> <li>- Dưới 50% công chức, viên chức được bố trí đúng với vị trí việc làm</li> </ul>	2 1,5 1 0			
4.2	<b>Nâng cao năng lực và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức</b>	7			
4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tốt công tác quy hoạch cán bộ, đảm bảo các yêu cầu về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, cơ cấu tuổi, giới tính...</li> <li>- Có thực hiện công tác quy hoạch cán bộ nhưng còn hình thức, không đảm bảo các yêu cầu về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, cơ cấu tuổi, giới tính...</li> <li>- Không thực hiện công tác quy hoạch cán bộ.</li> </ul>	1 0,5 0			
4.2.2	<p>Tỷ lệ đào tạo, bồi dưỡng hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 20% số lượng CB,CC,VC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- 10 - 20% số lượng CB,CC,VC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.</li> <li>- Dưới 10% số lượng CB,CC,VC được cử tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng.</li> </ul>	1 0,5 0			
4.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có quy định hoặc có chính sách hỗ trợ của địa phương cho cán bộ, công chức, viên chức trong việc đào tạo, bồi dưỡng ngoài các chính sách theo quy định của tỉnh.</li> <li>- Không có quy định, chính sách hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức trong việc tự đào tạo, bồi dưỡng.</li> </ul>	1 0			
4.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện đúng, đầy đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của địa phương; không để xảy ra khiếu nại, kiến nghị liên quan đến chế độ, chính sách.</li> <li>- Thực hiện chưa đầy đủ các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của địa phương.</li> <li>- Không thực hiện đúng các chế độ, chính sách cho cán</li> </ul>	1 0,5			



	bộ, công chức, viên chức của địa phương hoặc để xảy ra thiếu hụt, kiến nghị liên quan đến chế độ, chính sách.	0			
	Từ 90%-100% CB, CC, VC chấp hành nghiêm việc đeo thẻ trong thời gian làm việc.	2			
	- Từ 80% đến dưới 90% CB,CC,VC chấp hành việc đeo thẻ trong thời gian làm việc.	1,5			
	- Từ 60% đến dưới 80% CB,CC,VC chấp hành việc đeo thẻ trong thời gian làm việc	1			
	- Dưới 50% CB, CC, VC không đeo thẻ trong thời gian làm việc.	0			
4.2.6	- Có kết quả chuyển biến rõ nét, cụ thể việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm.	1			
	- Không tạo được sự có kết quả chuyển biến hoặc có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.	0			
<b>5</b>	<b>Cải cách tài chính công</b>	<b>6</b>			
5.1	- Thực hiện tốt cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; chỉ đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức đạt từ trên 40% mức lương tối thiểu/người/tháng trở lên.	3			
	- Thực hiện cơ chế tài chính như trên và mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức đạt từ 30% đến 40% mức lương tối thiểu/người/tháng.	2			
	- Thực hiện cơ chế tài chính như trên nhưng mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức đạt từ 20% đến dưới 30% mức lương tối thiểu/người/tháng.	1			
	- Thực hiện cơ chế tài chính như trên nhưng mức tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức được dưới 20% mức lương tối thiểu/người/tháng.	0			
5.2	- Thường xuyên rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính cho phù hợp với thực tế hoạt động của địa phương; không có hành vi tiêu cực hoặc thực hiện không đúng quy định về tài chính.	2			
	- Có thực hiện việc rà soát các quy định, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính nhưng không thường xuyên điều chỉnh, bổ sung; có hành vi tiêu cực hoặc thực hiện không đúng quy định về tài chính.	1			
	- Không thực hiện rà soát, điều chỉnh, bổ sung các quy định, quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tài chính (kể cả đơn vị trực thuộc); có hành vi tiêu cực hoặc thực hiện không đúng quy	0			

	định về tài chính.				
5.3	- Thực hiện tốt việc công khai trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công tại địa phương. - Không thực hiện việc công khai trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công tại địa phương.	1 0			
<b>6</b>	<b>Hiện đại hoá nền hành chính</b>	<b>7</b>			
6.1	- Có tổ chức mạng LAN, khai thác và sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung, Internet để phục vụ công tác. - Có tổ chức mạng LAN nhưng việc khai thác, sử dụng các phần mềm dùng chung, Internet chưa có hiệu quả rõ rệt. - Có tổ chức mạng LAN nhưng việc khai thác, sử dụng các phần mềm dùng chung, Internet hạn chế, chưa phục vụ công tác.	.1 0,5 0			
6.2	Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: - Tất cả các dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1 và 2. - Có từ 5 dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 3. - Có từ 2 dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 4.	3 1 +1 +1			
6.3	Đã triển khai ứng dụng các phần mềm dùng chung cơ bản tại cơ quan (VD: phần mềm quản lý văn bản, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm kế toán, phần mềm quản lý nhân sự...) <i>Mỗi phần mềm ứng dụng triển khai đạt 0,5 điểm, tối đa không quá 01 điểm.</i>	1			
6.4	- Có áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của địa phương theo chương trình, kế hoạch của tỉnh và thực hiện đúng, hiệu quả. - Chưa áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của địa phương.	1 0			
6.5	- Thường xuyên rà soát, cập nhật những quy định mới hoặc bổ sung, sửa đổi những quy trình đã đăng ký trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008. - Không rà soát, cập nhật những quy định mới hoặc bổ sung, sửa đổi những quy trình đã đăng ký trong hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008.	1 0			
<b>7</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	<b>13</b>			
7.1	Các yêu cầu trong việc thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Các yêu cầu theo quy định: + Có ban hành Quyết định thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, có Quy chế hoạt động của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2 1			





	<p>Có ban hành Quyết định thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhưng không có Quy chế hoạt động hoặc ngược lại.</p> <p>Không có Quyết định thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;</p> <p>- Ngoài ra, được sự quan tâm của địa phương: + Có đồng phục riêng. + Thêm chế độ phụ cấp.</p>	<p>0,5</p> <p>0</p> <p>+1 + 0,5 + 0,5</p>			
7.2	<p>- Chi trả phụ cấp cho CB,CC làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đúng quy định.</p> <p>- Có chi trả phụ cấp nhưng không đúng quy định.</p> <p>- Không thực hiện chi trả phụ cấp.</p>	<p>1</p> <p>0,5</p> <p>0</p>			
7.3	<p>Thực hiện công khai tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:</p> <p>- Biện tên, chức danh công chức đầy đủ và đúng quy định.</p> <p>- Quyền, nghĩa vụ CB,CC; tổ chức, cá nhân đến giải quyết công việc.</p> <p>- Công khai đầy đủ, rõ ràng và dễ tiếp cận Danh mục TTHC, chi tiết Bộ thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố.</p> <p>- Điện thoại đường dây nóng</p>	<p>2</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>			
7.4	<p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có phòng làm việc riêng, đảm bảo các trang thiết bị làm việc cần thiết, diện tích theo quy định.</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có phòng làm việc riêng, đảm bảo các trang thiết bị làm việc cần thiết theo quy định nhưng diện tích chưa đảm bảo hoặc ngược lại.</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả không có phòng làm việc riêng <i>hoặc</i> không đảm bảo các trang thiết bị làm việc cần thiết theo quy định <i>hoặc</i> có bộ phận tiếp nhận nhưng không thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ tại đó.</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>			
7.5	<p>- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có đầy đủ sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ theo hướng dẫn của tỉnh; quản lý hồ sơ tiếp nhận và giải quyết theo quy định; thông tin được cập nhật đầy đủ, kịp thời và chính xác, có lưu phiếu phiếu nhận hồ sơ.</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả có sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ nhưng không ghi đầy đủ <i>hoặc</i> thông tin không được cập nhật đầy đủ, kịp thời <i>hoặc</i> không lập và lưu phiếu nhận hồ sơ.</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả không có sổ theo dõi, phiếu nhận hồ sơ, quản lý hồ sơ tiếp nhận, giải quyết theo quy định và không lập và lưu phiếu nhận hồ sơ.</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>			
7.6	<p>- Hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết được lưu trữ đầy đủ, khoa học.</p>	<p>1</p>			

	- Hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết được lưu trữ nhưng không khoa học.	0,5			
	- Hồ sơ đã tiếp nhận và giải quyết không được lưu trữ đầy đủ.	0			
7.7	Việc giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức: - Giải quyết hồ sơ theo quy định: + 100% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí. + Trên 95% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí. + Từ 80 – 95% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, thu phí, lệ phí. + Từ 70 – dưới 80% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí. + Dưới 70% hồ sơ được tiếp nhận theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn và thu phí, lệ phí. - Giải quyết hồ sơ đúng và sớm hơn thời gian quy định: + Có 100% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn. + Từ 95 đến 99% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn. + Từ 85% đến 94% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn. + Dưới 85% hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn	3 2 1,5 1 0,5 0 +1 +0,75 +0,5 0			
<b>III</b>	<b>TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA TỈNH</b>	<b>7</b>			
1	Hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của địa phương và được các cấp khen tặng: - Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ. - Cờ thi đua của UBND tỉnh. - Bằng khen của UBND tỉnh. - Không được khen tặng. <i>* Trong trường hợp địa phương đạt được nhiều danh hiệu khen thưởng thì lấy danh hiệu cao nhất.</i>	3 2 1 0			
2	Tham mưu UBND tỉnh có những chính sách mang tính đột phá, tác động tốt đến sự phát triển của địa phương hoặc của tỉnh.	2			
3	Có những sáng kiến tiết kiệm được ngân sách và quy ra được giá trị cụ thể, có tác động tích cực đối với địa phương. <i>(Mỗi sáng kiến tiết kiệm 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm).</i>	2			
<b>IV</b>	<b>ĐIỂM THƯỞNG</b>	<b>3</b>			
	Tổ chức tự đánh giá, xếp loại và báo cáo UBND tỉnh: - Sớm hơn thời gian quy định và nội dung đầy đủ, chính xác, chất lượng. - Đúng thời gian quy định và nội dung đầy đủ, chính xác,	3			



	Chất lượng.	2			
	Chậm so với thời gian quy định nhưng nội dung vẫn đầy đủ, chính xác, chất lượng (tối đa không quá 10 ngày làm việc).	1			
	Chậm so với thời gian quy định (quá 10 ngày làm việc) và không đầy đủ, chính xác, chất lượng.	0			
<b>V</b>	<b>ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC</b>	<b>10</b>			
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>			

Lưu ý:

Tài liệu kiểm chứng phải phù hợp với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.  
Phần lớn chứng minh qua các báo cáo, kế hoạch, chương trình của đơn vị  
Đơn vị không chấm điểm Phần V- Điều tra xã hội học.