

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Bộ tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN**

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

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 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 2948/QĐ-BNV ngày 28/12/2017 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;

Căn cứ Quyết định số 2341/QĐ-UBND ngày 08/12/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2018 của tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 888/TTr-SNV ngày 30 tháng 3 năm 2018.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận, gồm 3 Phụ lục: 1, 2, 3.

**Điều 2.** Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị.

1. Sở Nội vụ:

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các Sở, ban, ngành, huyện, thành phố và báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Không xem xét khen thưởng hàng năm về công tác cải cách hành chính đối với tập thể có kết quả đánh giá, phân loại thấp hơn năm trước từ 5 điểm trở lên và đối với cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị xếp loại khá trở xuống.

2. Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tiến hành tự đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị; đồng thời các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày 15/11 của năm.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn quản lý và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày 15/11 của năm.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2374/QĐ-UBND ngày 28/9/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Vụ CCHC (Bộ Nội vụ);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HỆND tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Báo Ninh Thuận, Đài PTTH tỉnh;
- VPUB: PVP (HXN), HCTC, KSTTHC;
- Lưu: VT, KGVX. NAM.

**CHỦ TỊCH**



**Lưu Xuân Vinh**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 1**

\*Tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm đối với các Sở, Ban, ngành  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 552/QĐ-UBND, ngày 06 tháng 4 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
A	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CHỨNG MINH BẰNG TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG)</b>	<b>100</b>			
I	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>25</b>			
1	<b>Kế hoạch Cải cách hành chính năm</b>	<b>5</b>			
1.1	Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm trước ngày 15/11 của năm trước liền kề năm kế hoạch.	2			
	Trường hợp ban hành kể từ ngày 16/11 đến ngày 30/11 của năm thì trừ 1 điểm.				
	Trường hợp ban hành sau ngày 30/11 của năm thì không chấm điểm ở mục này.				
1.2	Xác định nhiệm vụ cải cách hành chính rõ ràng, trên các lĩnh vực theo Chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh; bố trí kinh phí triển khai	1			
	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh: 0,5 điểm	0,5			
	Bố trí kinh phí triển khai kịp thời, đầy đủ: 0,5 điểm	0,5			
1.3	Các kết quả đạt được xác định rõ ràng, cụ thể và định rõ trách nhiệm triển khai của phòng, ban, đơn vị.	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Đạt yêu cầu: 1</i>				
	<i>Không đạt yêu cầu: 0</i>				
1.4	Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch thì chấm 01 điểm</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch thì chấm 0,5 điểm</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch thì chấm -0,5 điểm (âm 0,5 điểm)</i>				
2	<b>Báo cáo CCHC định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc chuyên đề.</b>	10			
2.1	Báo cáo định kỳ đầy đủ: 12 báo cáo (8 báo cáo tháng, 2 báo cáo quý, 1 báo cáo 6 tháng và 1 báo cáo năm). Trường hợp không có thì trừ 1 báo cáo trừ 0,5 điểm.	2			
2.2	Tất cả báo cáo có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn (trường hợp báo cáo thiếu nội dung thì trừ 0,5 điểm/báo cáo).	2			
2.3	Tất cả báo cáo được gửi đúng thời gian quy định (trường hợp báo cáo không đúng thời gian thì trừ 0,5 điểm/báo cáo).	3			
2.4	Báo cáo chuyên đề đầy đủ (trường hợp không có báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời gian quy định thì cứ 01 báo cáo trừ 0,5 điểm).	3			
3	<b>Kiểm tra công tác cải cách hành chính</b>	3			
3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra. Điều kiện cần và đủ để đánh giá mức độ thực hiện là: - Phải có kế hoạch kiểm tra CCHC. - Kế hoạch phải đáp ứng yêu cầu đặt ra: $\geq 30\%$ đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có). Trường hợp có Kế hoạch kiểm tra nhưng không đạt yêu cầu trên, đánh giá mức độ thực hiện sẽ giảm trừ 50% số điểm đạt được.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -0,5</i>				
3.2	Có báo cáo sau kiểm tra	1			
3.3	Tham mưu Ủy ban nhân tỉnh văn bản chấn chỉnh (hoặc có văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý sau kiểm tra) nếu phát hiện qua kiểm tra.	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 50% - dưới 100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Dưới 50% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: -0,5</i>				
<b>4</b>	<b>Công tác tuyên truyền cải cách hành chính</b>	<b>3</b>			
4.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong tháng 01 của năm (trường hợp ban hành trong tháng 02 thì không chấm điểm ở mục này).	1			
4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -0,5</i>				
4.3	Có bài viết về công tác Cải cách hành chính đăng trên trang tin điện tử của Bộ, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc có bài viết được đăng báo).	1			
<b>5</b>	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>	<b>5</b>			
5.1	Tổ chức các cuộc họp giao ban công tác CCHC định kỳ theo quý, 6 tháng và tổng kết năm (hoặc lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan).	1			
5.2	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.3	Sáng kiến, giải pháp cải tiến trong công tác CCHC góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (trong số các sáng kiến cấp cơ sở được công nhận trong năm trước liền kề của cơ quan, đơn vị).	3			
<b>II</b>	<b>CÁI CÁCH THỂ CHẾ</b>	<b>9</b>			
<b>1</b>	<b>Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị hàng năm (nếu có)</b>	<b>4</b>			
1.1	Xây dựng VBQPPL trong năm theo danh mục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	2			
	100% số văn bản được ban hành đúng tiến độ: 2				
	Thực hiện dưới 100%: 0				
	<i>Lưu ý: Trường hợp đơn vị không đăng ký xây dựng văn bản QPPL và được cấp có thẩm quyền ban hành danh mục xây dựng VBQPPL trong năm nhưng thực tế có tham mưu văn bản QPPL trong năm thì chấm 0 điểm tại Điểm 1.1 Mục II.</i>				
1.2	Thực hiện quy trình xây dựng VBQPPL	2			
	100% VBQPPL ban hành trong năm được xây dựng đúng quy trình thì chấm 02 điểm				
	Có văn bản ban hành trong năm xây dựng chưa đúng quy trình hoặc tham mưu văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về nội dung, thể thức kỹ thuật trình bày văn bản (căn cứ vào kết quả tự kiểm tra văn bản của năm trước liền kề hoặc kết quả kiểm tra của cấp có thẩm quyền) thì trừ 01 điểm/trường hợp.				
	<i>Lưu ý: Trường hợp cơ quan, đơn vị không có chức năng tham mưu văn bản QPPL thì không chấm điểm đối với Khoản 1 Mục II; khi đó Khoản 2 Mục II điểm chuẩn là 6 điểm (tương ứng mỗi Điểm trong Khoản 2 Điểm chuẩn được nhân 2), Khoản 3 Mục II điểm chuẩn là 3 điểm (tương ứng mỗi Điểm trong Khoản 3 điểm chuẩn được nhân 1,5).</i>				
<b>2</b>	<b>Theo dõi thi hành pháp luật</b>	<b>3</b>			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
2.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị	1			
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 1				
	Hoàn thành từ 80% - dưới 100% kế hoạch: 0,5				
	Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0				
2.2	Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	1			
	Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1				
	Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0				
2.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1			
	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
<b>3</b>	<b>Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL</b>	<b>2</b>			
3.1	Thực hiện công tác báo cáo hằng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1				
	Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0				
3.2	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 80% - dưới 100% số 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				
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>13</b>			
<b>1</b>	<b>Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)</b>	<b>3</b>			



SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
1.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	1,5			
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1,5</i>				
	<i>Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0</i>				
1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát	1,5			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1,5</i>				
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
<b>2</b>	<b>Công bố, cập nhật thủ tục hành chính</b>	<b>2</b>			
2.1	Báo cáo về công bố TTHC và các quy định có liên quan	1			
	<i>Báo cáo đúng nội dung và đúng thời gian quy định về công bố TTHC và các quy định có liên quan: 1</i>				
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian quy định về công bố TTHC và các quy định có liên quan: 0</i>				
2.2	Công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Trang Thông tin điện tử và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>Các cơ quan, đơn vị công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính: 1.</i>				
	<i>Các cơ quan, đơn vị chưa công khai hoặc công khai không đúng quy định, không đầy đủ các thủ tục hành chính: -1.</i>				
<b>3</b>	<b>Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.</b>	<b>2</b>			
3.1	Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			



SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện đầy đủ quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
3.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
4	<b>Thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”</b>	6			
4.1	<b>Đối với cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”</b>	6			
4.1.1	Bổ trí Phòng “một cửa” đảm bảo diện tích theo quy định (trường hợp có phòng “một cửa” nhưng không đảm bảo diện tích thì trừ 0,5 điểm; trường hợp chưa bố trí Phòng “một cửa” thì không chấm điểm cho mục này).	1			
4.1.2	Có Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trường hợp không có Quyết định thành lập; có Quyết định thành lập nhưng nhân sự không đúng thực tế; không có Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì trừ 0,5 điểm/trường hợp).	1			
4.1.3	Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông” đúng quy định (trường hợp thực hiện không đúng quy trình thì trừ 0,5 điểm; trường hợp không thực hiện thì không chấm điểm cho mục này).	1			
4.1.4	Giải quyết hồ sơ đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn, tồn đọng ( <i>mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm</i> ).	3			
	<i>Trường hợp có hồ sơ trễ hạn, tồn đọng (do lỗi của đơn vị) thì cứ mỗi hồ sơ trễ hạn, tồn đọng: trừ 0,5 điểm/01 hồ sơ</i>				
	<i>Trường hợp có từ 01 đơn thư phản ánh của tổ chức, cá nhân về việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bị trễ hạn: trừ 1 điểm/đơn thư.</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
4.2	<i>Đối với cơ quan, đơn vị chưa thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”</i>	6			
4.2.1	Bố trí phòng tiếp dân.	2			
4.2.2	Có quy định, quy chế phối hợp về tiếp nhận, xử lý, luân chuyển công văn đi, đến.	2			
4.2.3	Thực hiện giải quyết các thủ tục và công vụ đúng theo quy định hiện hành và không có vụ việc tồn đọng (trường hợp có vụ việc tồn đọng thì cứ 1 vụ việc tồn đọng trừ 1 điểm). <i>Mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm.</i>	2			
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH</b>	7			
<b>1</b>	<b>Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy</b>	3			
1.1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1</i>	1			
	<i>Không thực hiện đầy đủ theo quy định: 0</i>				
1.2	Ban hành theo thẩm quyền quy chế phối hợp giữa các cơ quan để thực hiện nhiệm vụ có tính chất liên ngành.	1			
1.3	Ban hành Quy chế làm việc theo đúng Quy chế mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh.	1			
<b>2</b>	<b>Thực hiện phân cấp quản lý</b>	4			
2.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ về phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các quy định phân cấp của Trung ương	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
2.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	cấp cho cấp huyện, cấp xã				
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
2.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	2			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 2</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Dưới 85% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
<b>V</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>	<b>13</b>			
<b>1</b>	<b>Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm</b>	<b>3</b>			
1.1	Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính của tỉnh thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	1			
	<i>100% số cơ quan, tổ chức: 1</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% số cơ quan, tổ chức: 0,5</i>				
	<i>Dưới 80% số cơ quan, tổ chức: 0</i>				
1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	1			
	<i>100% số đơn vị: 1</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% số đơn vị: 0,5</i>				
	<i>Dưới 80% số đơn vị: 0</i>				
1.3	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức và bố trí, sử dụng công chức tại các cơ	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	quan và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có).				
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng quy định: 0</i>				
<b>2</b>	<b>Thực hiện chính sách tinh giản biên chế</b>	<b>2</b>			
2.1	Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế cụ thể hằng năm theo kế hoạch tinh giản của tỉnh.	1			
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>				
	<i>Không ban hành: -1</i>				
2.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: 0</i>				
<b>3</b>	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức</b>	<b>2</b>			
3.1	Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hằng năm của đơn vị trong quý I/2018.	1			
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời: 0,5</i>				
	<i>Không ban hành: -1</i>				
3.2	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức của đơn vị.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -1</i>				
4	<b>Đổi mới công tác quản lý công chức</b>	6			
4.1	Đánh giá công chức, viên chức hàng tháng, quý trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và công khai đầy đủ tại cơ quan, đơn vị (cứ thiếu một tháng hoặc một quý thì trừ 0,5 điểm). Mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm.	2			
4.2	Thực hiện tốt công tác quy hoạch Trưởng, Phó phòng và tương đương	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
4.3	Thực hiện tốt công tác nhập hồ sơ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức.	1			
	<i>Thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện thì không chấm điểm.</i>				
4.4	Thực hiện việc bổ nhiệm công chức thuộc thẩm quyền quản lý đúng quy định (nếu có trường hợp thực hiện không đúng thì ko được điểm)	1			
4.5	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức qua phần mềm	1			
	<i>Thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện thì không chấm điểm.</i>				
	<i>Lưu ý: Đơn vị chưa được chọn thì điểm đánh giá, phân loại công chức, viên chức qua phần mềm thì chấm 01 điểm ở mục này.</i>				
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	5			
1	Điều hành và thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; cơ quan (kể cả các đơn vị trực thuộc) không có hành vi tiêu cực về tài chính, không bị cơ quan tài chính xuất toán.	2			
2	Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công (thông báo kết quả sử dụng kinh phí định kỳ 6 tháng, năm).	1			
3	Thực hiện tiết kiệm kinh phí: trong năm không đề nghị cấp có thẩm quyền bổ sung kinh	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	phí phục vụ chi thường xuyên của đơn vị (trường hợp đề nghị cấp có thẩm quyền bổ sung kinh phí phục vụ chi thường xuyên của đơn vị trên 50 triệu đồng thì không chấm điểm). <i>Trong trường hợp bổ sung kinh phí vì nguyên nhân khách quan (tổ chức các Hội nghị do các cơ quan Trung ương chỉ đạo thì không trừ điểm mục này).</i>				
4	Tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm được.	1			
<b>VII</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>	<b>13</b>			
<b>1</b>	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin</b>	<b>7</b>			
1.1	Triển khai ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị. <i>Trường hợp đã triển khai phần mềm Văn phòng điện tử nhưng chưa thực hiện tốt: 1</i> <i>Chưa triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị: -2</i>	2			
1.2	Triển khai thực hiện các dự án công nghệ thông tin được giao trong năm <i>Đã triển khai thực hiện: 1 điểm.</i> <i>Chưa triển khai thực hiện: 0 điểm.</i>	1			
1.3	Số lượng tin trên Trang tin điện hàng năm từ 150 tin trở lên đạt 2 điểm (trường hợp số lượng tin từ 100-149 tin thì đạt 1,5 điểm; từ 60-99 tin thì đạt 1 điểm; dưới 60 tin thì không chấm điểm).	2			
1.4	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử. <i>Từ 80% số văn bản trở lên: 1</i> <i>Từ 60% - dưới 80% số văn bản: 0,5</i> <i>Dưới 60% số văn bản: 0</i>	1			
1.5	Thực hiện ứng dụng chứng thư số trên văn bản điện tử <i>Đã thực hiện: 1 điểm</i>	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	Chưa thực hiện: 0 điểm				
2	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến.</b> <i>Đối với các đơn vị có cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.</i>	3,5			
2.1	<b>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3</b>	1,5			
	Từ 40% số hồ sơ TTHC trở lên: 1,5				
	Từ 30% - dưới 40% số hồ sơ TTHC: 1				
	Từ 20% - dưới 30% số hồ sơ TTHC: 0,5				
	Dưới 20% số hồ sơ TTHC hoặc Chưa triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: 0 điểm				
2.2	<b>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4</b>	1,5			
	Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 1,5				
	Từ 20% - dưới 30% số hồ sơ TTHC: 1				
	Từ 10% - dưới 20% số hồ sơ TTHC: 0,5				
	Dưới 10% số hồ sơ TTHC hoặc Chưa triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: 0 điểm				
2.3	<b>Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích</b>	0,5			
	Đúng quy định: 0,5				
	Không đúng quy định: 0				
3	<b>Áp dụng ISO trong hoạt động các cơ quan, đơn vị:</b> Thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đúng, đủ theo quy định và có hiệu quả (trường hợp thực hiện nhưng vẫn còn hạn chế một trong các trường hợp sau thì trừ 0,5 điểm/trường hợp - Mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm):	2,5			



SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không ban hành Kế hoạch năm về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.</li> <li>- Không ban hành mục tiêu chất lượng hàng năm đối với cấp đơn vị và cấp phòng.</li> <li>- Người đứng đầu chưa phê duyệt hệ thống văn bản, tài liệu và các quy trình khi áp dụng.</li> <li>- Ban hành không đầy đủ quy trình xử lý công việc thực hiện các thủ tục hành chính.</li> <li>- Không thực hiện đánh giá nội bộ, khắc phục các điểm không phù hợp.</li> <li>- Không tiến hành xem xét của lãnh đạo, cải tiến hệ thống.</li> <li>- Người đứng đầu cơ quan chưa xác nhận hiệu lực hệ thống.</li> <li>- Không thực hiện công bố lại sau khi có sự điều chỉnh, thu hẹp, mở rộng phạm vi áp dụng.</li> <li>- Không cập nhật văn bản QPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc thực hiện TTHC trong thời gian chậm nhất 03 tháng kể từ khi văn bản QPPL có hiệu lực thi hành.</li> <li>- Không thông báo bằng văn bản Ban công bố đến Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, tổng hợp.</li> </ul>				
<b>VIII</b>	<b>CHẤM CHÍNH KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH (Các điểm tại mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm).</b>	<b>13</b>			
1	Tiếp nhận, xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo (trường hợp có văn bản nhắc nhở của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo thì trừ 1 điểm/10 đơn thư).	2			
2	Thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định các văn bản chỉ đạo của Trung ương và UBND tỉnh. Trường hợp có văn bản nhắc nhở của Trung ương, UBND tỉnh hoặc văn bản do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh để nhắc nhở, phê bình thì trừ 1 điểm/văn bản.	3			
3	Phối hợp tốt với các Sở, ban, ngành, huyện, thành phố trong giải quyết các thủ tục hành chính và công việc có liên quan (theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 21/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). Mục này có thể trừ theo điểm âm	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Cứ mỗi văn bản không phối hợp tốt (theo kết quả thống kê của cơ quan chủ trì) thì trừ 0,5 điểm</i>				
4	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong công sở.	7			
4.1	Làm việc đúng giờ theo quy định.	1			
	<i>Trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức đi trễ: 0</i>				
4.2	Đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ (trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức không đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ thì trừ 0,5 điểm/cán bộ, công chức, viên chức).	1			
4.3	Không hút thuốc lá nơi công sở (cơ quan, đơn vị còn cán bộ, công chức, viên chức hút thuốc lá nơi công sở thì không chấm điểm ở mục này).	1			
4.4	Không uống rượu, bia (hoặc các loại đồ uống có nồng độ cồn tương đương) trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc. <i>Trường hợp có từ 01 CBCCVC vi phạm thì không chấm điểm ở mục này (kể cả CBCCVC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc).</i>	1			
4.5	Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật - Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức (kể cả các đơn vị trực thuộc) không giữ chức vụ bị kỷ luật (đối với Công an tỉnh là cán bộ, chiến sĩ giữ chức vụ đội trưởng, đội phó) thì trừ 1 điểm/trường hợp. - Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng, phó phòng và tương đương (kể cả các đơn vị trực thuộc) bị kỷ luật thì trừ 3 điểm/trường hợp.	3			
<b>IX</b>	<b>THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG NĂM ĐÚNG QUY TRÌNH, THỜI GIAN QUY ĐỊNH.</b>	2			
1	Tự tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị: trước ngày 10 tháng 11 của năm - có biên bản họp cụ thể (trường hợp không có biên bản thì không chấm điểm ở mục này).	1			
2	Thực hiện gửi kết quả đánh giá, phân loại theo quy định về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
<b>B</b>	<b>TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (KHẢO SÁT NGƯỜI DÂN)</b>	<b>100</b>			
1	Số lần đi lại để thực hiện 01 giao dịch thủ tục hành chính (kể từ lần đầu tiên đến cơ quan cho đến ngày nhận kết quả) <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh đi lại từ 02 lần trở lên thì trừ 0,5 điểm</i>	10			
2	Tình trạng phiền hà, sách nhiễu của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh tình trạng cán bộ, công chức, viên chức phiền hà, sách nhiễu thì trừ 1 điểm</i>	10			
3	Tình trạng vôi vỉnh, gợi ý nộp thêm tiền ngoài phí/lệ phí của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh tình trạng cán bộ, công chức, viên chức vôi vỉnh thì trừ 1 điểm</i>	10			
4	Việc giải quyết hồ sơ đúng hạn <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh giải quyết hồ sơ trễ hạn thì trừ 1 điểm</i>	10			
5	Việc thực hiện thư xin lỗi khi giải quyết hồ sơ trễ hạn <i>Cứ mỗi ý kiến khảo sát phản ánh không thực hiện thư xin lỗi khi giải quyết hồ sơ trễ hạn thì trừ 01 điểm/trường hợp</i>	10			
6	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân	50			
6.1	Hài lòng khi tiếp cận dịch vụ <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
6.2	Hài lòng khi thực hiện thủ tục hành chính <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
6.3	Hài lòng đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giải quyết công việc <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
6.4	Hài lòng với kết quả cung ứng dịch vụ công <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
6.5	Hài lòng với việc xử lý phản ánh, kiến nghị <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
<b>C</b>	<b>ĐIỂM CỘNG</b>				
1	Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị.  Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng: 1,5 điểm  Kết quả hài lòng đạt từ 90% trở lên: 1,5 điểm	3			
2	Có sáng kiến cải cách hành chính được cấp có thẩm quyền công nhận (cấp tỉnh, cấp Bộ, ngành Trung ương) - <i>cần có vào sáng kiến của năm trước liền kề.</i>	3			
3	Kết quả các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã được giao cho cơ quan, đơn vị phụ trách trong các Bộ Chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS được tăng điểm hoặc tăng vị thứ so với năm trước liền kề.	1 điểm/01 chỉ số thành phần được tăng điểm			
<b>D</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>				
1	Thực hiện không đúng lộ trình tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết, các văn bản quy định của Trung ương và Kế hoạch, Chương trình hành động của Tỉnh ủy	-1 điểm/ nội dung không đúng thời hạn			
2	Không thực hiện việc xin lỗi công dân đối với các trường hợp hồ sơ trễ hạn hoặc không giải thích cụ thể đối với các trường hợp trả lại hồ sơ.	-1 điểm/ hồ sơ			
3	Không công khai, minh bạch tiếp cận các thông tin, tài liệu của các cơ quan nhà nước trong tình đối với doanh nghiệp theo quy định.	-1 điểm			
4	Tham mưu văn bản không đúng thời gian quy định.	-1 điểm/việc			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
5	Tham mưu văn bản không đảm bảo chất lượng để Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng UBND tỉnh có văn bản trả lại.	-2 điểm/việc			
6	Tham mưu thực hiện chế độ thông tin, báo cáo không kịp thời (bao gồm cả cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo).	-1 điểm/báo cáo			
7	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị được cử đi công tác ngoài tỉnh (trong nước và ngoài nước) khi về không có báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh.	-1 điểm/lần			
8	Kết quả các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã được giao cho cơ quan, đơn vị phụ trách trong các Bộ Chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS bị giảm điểm so với năm trước liền kề.	-1 điểm/01 chỉ số thành phần giảm điểm			
9	Chưa ứng dụng triển khai chữ ký số tại đơn vị	-1 điểm			
	<b>ĐIỂM TỔNG CỘNG (A+B+C+D)</b>				

**Ghi chú:**

- Cơ quan, đơn vị để UBND tỉnh phê bình (hoặc đề nghị kiểm điểm) bằng văn bản trong thực thi công vụ thì hạ 1 bậc xếp loại.
- Trường hợp cơ quan, đơn vị báo cáo số liệu giải quyết hồ sơ trễ hẹn không đúng thực tế bị phát hiện qua kiểm tra thì hạ 01 bậc xếp loại.
- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức giữ chức vụ Giám đốc, Giám đốc Sở (hoặc tương đương) bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì hạ 2 bậc xếp loại.
- Các cơ quan, đơn vị khi tiến hành chấm điểm không mang theo tài liệu kiểm chứng để chứng minh hoặc không có cơ sở để chứng minh thì không chấm điểm tại mục đó.

**Kết quả xếp loại:**

- Điểm tổng cộng từ 180 điểm trở lên: xếp loại Tốt.
- Điểm tổng cộng từ 140 đến dưới 180 điểm: xếp loại Khá.
- Điểm tổng cộng từ 100 đến dưới 140 điểm: xếp loại Trung bình.
- Điểm tổng cộng dưới 100 điểm: xếp loại Yếu.

*(Điểm tổng cộng không được làm tròn).*

---



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NINH THUẬN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 2**

**Tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện  
nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm đối với các huyện, thành phố**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

<b>SỐ TT</b>	<b>Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần</b>	<b>ĐIỂM CHUẨN</b>	<b>ĐIỂM TỰ CHẤM</b>	<b>ĐIỂM THẨM ĐỊNH</b>	<b>TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG</b>
<b>A</b>	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CHỨNG MINH BẰNG TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG)</b>	<b>100</b>			
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>25</b>			
<b>1</b>	<b>Kế hoạch Cải cách hành chính năm</b>	<b>5</b>			
<b>1.1</b>	Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm trước ngày 15/11 của năm trước liền kề năm kế hoạch.	<b>2</b>			
	Trường hợp ban hành kể từ ngày 16/11 đến ngày 30/11 của năm thì trừ 1 điểm.				
	Trường hợp ban hành sau ngày 30/11 của năm thì không chấm điểm ở mục này.				
<b>1.2</b>	Xác định nhiệm vụ cải cách hành chính rõ ràng, trên các lĩnh vực theo Chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh; bố trí kinh phí triển khai	<b>1</b>			
	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Chương trình, kế hoạch CCHC của tỉnh: 0,5 điểm				
	Bố trí kinh phí triển khai kịp thời, đầy đủ: 0,5 điểm				
<b>1.3</b>	Các kết quả đạt được xác định rõ ràng, cụ thể và định rõ trách nhiệm triển khai của phòng, ban, đơn vị.	<b>1</b>			





SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Đạt yêu cầu: 1</i>				
	<i>Không đạt yêu cầu: 0</i>				
1.4	Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch thì chấm 01 điểm</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch thì chấm 0,5 điểm</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch thì chấm -0,5 điểm (âm 0,5 điểm)</i>				
2	<b>Báo cáo CCHC định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc chuyên đề.</b>	9			
2.1	Báo cáo định kỳ đầy đủ: 12 báo cáo (8 báo cáo tháng, 2 báo cáo quý, 1 báo cáo 6 tháng và 1 báo cáo năm). Trường hợp không có thì cứ 1 báo cáo trừ 0,5 điểm.	2			
2.2	Tất cả báo cáo có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn (trường hợp báo cáo thiếu nội dung thì trừ 0,5 điểm/báo cáo).	2			
2.3	Tất cả báo cáo được gửi đúng thời gian quy định (trường hợp báo cáo không đúng thời gian thì trừ 0,5 điểm/báo cáo).	2			
2.4	Báo cáo chuyên đề đầy đủ (trường hợp không có báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời gian quy định thì cứ 01 báo cáo trừ 0,5 điểm).	3			
3	<b>Kiểm tra công tác cải cách hành chính</b>	3			
3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra. Điều kiện cần và đủ để đánh giá mức độ thực hiện là: - Phải có kế hoạch kiểm tra CCHC. - Kế hoạch phải đáp ứng yêu cầu đặt ra: $\geq 30\%$ đơn vị thuộc và trực thuộc (nếu có). Trường hợp có Kế hoạch kiểm tra nhưng không đạt yêu cầu trên, đánh giá mức độ thực hiện sẽ giảm trừ 50% số điểm đạt được.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện từ 50% -dưới 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -0,5</i>				
3.2	Có báo cáo sau kiểm tra	1			
3.3	Tham mưu Ủy ban nhân tỉnh văn bản chấn chỉnh (hoặc có văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý sau kiểm tra) nếu phát hiện qua kiểm tra	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 50% - dưới 100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Dưới 50% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: -0,5</i>				
<b>4</b>	<b>Công tác tuyên truyền cải cách hành chính</b>	<b>3</b>			
4.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong tháng 01 của năm (trường hợp ban hành trong tháng 02 thì không chấm điểm ở mục này).	1			
4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -0,5</i>				
4.3	Có bài viết về công tác Cải cách hành chính đăng trên trang tin điện tử của Bộ, ngành chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc có bài viết được đăng báo).	1			
<b>5</b>	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>	<b>5</b>			
5.1	Tổ chức các cuộc họp giao ban công tác CCHC định kỳ theo quý, 6 tháng và tổng kết năm (hoặc lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan).	1			
5.2	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
5.3	Sáng kiến, giải pháp cải tiến trong công tác CCHC góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (trong số các sáng kiến cấp cơ sở được công nhận trong năm trước liền kề của cơ quan, đơn vị).	3			
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>	<b>9</b>			
<b>1</b>	<b>Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật</b>	<b>1</b>			
	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đúng về nội dung và thể thức kỹ thuật văn bản quy phạm pháp luật. - Trường hợp ban hành văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về nội dung, thể thức kỹ thuật trình bày văn bản ( <i>thông qua kết quả kiểm tra của cấp có thẩm quyền</i> ) thì trừ 01 điểm/trường hợp.	1			
<b>2</b>	<b>Theo dõi thi hành pháp luật</b>	<b>3</b>			
2.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị	1			
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 1				
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5				
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0				
2.2	Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	1			
	Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1				
	Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0				
2.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1			
	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
<b>3</b>	<b>Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL</b>	<b>2</b>			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
3.1	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1				
	Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0				
3.2	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5				
	Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
4	<b>Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật</b>	<b>3</b>			
4.1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.	1			
	Xây dựng và ban hành kế hoạch đúng nội dung và thời gian quy định: 1				
	Xây dựng và ban hành kế hoạch không đúng nội dung và thời gian quy định: 0				
4.2	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL	1			
	Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 1				
	Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian theo quy định: 0				
4.3	Xử lý vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1			
	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
	Dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: - 0,5				
III	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>13</b>			
1	<b>Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)</b>	<b>3</b>			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
1.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	2			
	Hoàn thành 100% kế hoạch:2				
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch:1				
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0				
1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát	1			
	100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1				
	Dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
2	<b>Công bố, cập nhật thủ tục hành chính</b>	2			
2.1	Báo cáo về công bố TTHC và các quy định có liên quan	1			
	<i>Báo cáo đúng nội dung và đúng thời gian quy định về công bố TTHC và các quy định có liên quan: 1</i>				
	<i>Báo cáo không đúng nội dung hoặc không đúng thời gian quy định về công bố TTHC và các quy định có liên quan: 0</i>				
2.2	Công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Trang Thông tin điện tử và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị).	1			
	<i>Các cơ quan, đơn vị công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính: 1.</i>				
	<i>Các cơ quan, đơn vị chưa công khai hoặc công khai không đúng quy định, không đầy đủ các thủ tục hành chính: -1.</i>				
3	<b>Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.</b>	2			
3.1	Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ quy định: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
3.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
<b>4</b>	<b>Thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”</b>	<b>6</b>			
4.1	Bổ trí Phòng “một cửa” đảm bảo diện tích theo quy định (trường hợp có phòng “một cửa” nhưng không đảm bảo diện tích thì trừ 0,5 điểm; trường hợp chưa bố trí Phòng “một cửa” thì không chấm điểm cho mục này).	1			
4.2	Có Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trường hợp không có Quyết định thành lập; có Quyết định thành lập nhưng nhân sự không đúng thực tế; không có Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì trừ 0,5 điểm/trường hợp).	1			
4.3	Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông” đúng quy định (trường hợp thực hiện không đúng quy trình thì trừ 0,5 điểm; trường hợp không thực hiện thì không chấm điểm cho mục này).	1			
4.4	Giải quyết hồ sơ đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn, tồn đọng ( <i>mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm</i> ).	3			
	<i>Trường hợp có hồ sơ trễ hạn, tồn đọng (do lỗi của đơn vị) thì cứ mỗi hồ sơ trễ hạn, tồn đọng: -0,5 điểm/01 hồ sơ</i>				
	<i>Trường hợp có từ 01 đơn thư phản ánh của tổ chức, cá nhân về việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bị trễ hạn: -1 điểm/đơn thư.</i>				
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>	<b>7</b>			
1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	3			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
1.1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ theo quy định: 0</i>				
1.2	Ban hành Theo thẩm quyền quy chế phối hợp giữa các cơ quan để thực hiện nhiệm vụ có tính chất liên ngành.	1			
1.3	Ban hành Quy chế làm việc theo đúng Quy chế mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh.	1			
<b>2</b>	<b>Thực hiện phân cấp quản lý</b>	<b>4</b>			
2.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý theo Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ về phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các quy định phân cấp của Trung ương	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
2.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp cho các Phòng, ban, xã, phường, thị trấn.	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
2.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	2			
	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra				
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 2</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Dưới 85% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
<b>V</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG</b>	<b>13</b>			



SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<b>CHỨC, VIÊN CHỨC</b>				
<b>1</b>	<b>Xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm. Tuyển dụng và bố trí sử dụng công chức, viên chức</b>	<b>2</b>			
1.1	Mức độ thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	0,5			
	<i>Thực hiện đúng 100%: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng: 0</i>				
1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.	0,5			
	<i>Thực hiện đúng 100%: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng: 0</i>				
1.3	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức và bố trí, sử dụng công chức tại các cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có).	1			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đúng quy định: 0</i>				
<b>2</b>	<b>Thực hiện chính sách tinh giản biên chế</b>	<b>3</b>			
2.1	Xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế hằng năm theo kế hoạch tinh giản của tỉnh.	1			
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>				
	<i>Không ban hành: -1</i>				
2.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế.	2			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 2</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 1</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: 0</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
3	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức</b>	2			
3.1	Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm của cơ quan, đơn vị. <i>Ban hành kịp thời: 1</i> <i>Ban hành không kịp thời: 0,5</i> <i>Không ban hành: -1</i>	1			
3.2	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức của cơ quan, đơn vị. <i>Thực hiện 100% kế hoạch: 1</i> <i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</i> <i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: 0</i>	1			
4	<b>Đổi mới công tác quản lý công chức</b>	6			
4.1	Đánh giá công chức, viên chức hàng tháng, quý trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và công khai đầy đủ tại cơ quan, đơn vị (cứ thiếu một tháng hoặc một quý thì trừ 0,5 điểm). Mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm.	2			
4.2	Thực hiện tốt công tác quy hoạch Trưởng, Phó phòng và tương đương <i>Có thực hiện: 1</i> <i>Không thực hiện: 0</i>	1			
4.3	Thực hiện tốt công tác nhập hồ sơ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức. <i>Thực hiện tốt: 1</i> <i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện thì không chấm điểm.</i>	1			
4.4	Thực hiện việc bổ nhiệm công chức thuộc thẩm quyền quản lý đúng quy định (nếu có trường hợp thực hiện không đúng thì ko được điểm).	1			
4.5	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức qua phần mềm <i>Thực hiện tốt: 1</i>	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện thì không chấm điểm.</i>				
	<i>Lưu ý: Đơn vị chưa được chọn thì điểm đánh giá, phân loại công chức, viên chức qua phần mềm thì chấm 01 điểm ở mục này.</i>				
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	<b>5</b>			
1	Điều hành và thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; Các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc (kể cả cấp xã) không có hành vi tiêu cực về tài chính, không bị cơ quan Tài chính xuất toán.	2			
2	Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công (thông báo kết quả sử dụng kinh phí định kỳ 6 tháng, năm).	1			
3	Thực hiện tiết kiệm kinh phí.	1			
4	Tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm được.	1			
<b>VII</b>	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>	<b>13</b>			
<b>1</b>	<b>Ứng dụng công nghệ thông tin</b>	<b>7</b>			
1.1	Triển khai ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị.	2			
	<i>Trường hợp đã triển khai phần mềm Văn phòng điện tử nhưng chưa thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Chưa triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị: -1</i>				
1.2	Triển khai thực hiện các dự án công nghệ thông tin được giao trong năm	1			
	<i>Đã triển khai thực hiện: 1 điểm.</i>				
	<i>Chưa triển khai thực hiện: 0 điểm.</i>				
1.3	Số lượng tin trên Trang tin điện hàng năm từ 150 tin trở lên đạt 2 điểm (trường hợp số lượng tin từ 100-149 tin thì đạt 1,5 điểm; từ 60-99 tin thì đạt 1 điểm; dưới 60 tin thì không chấm điểm).	2			
1.4	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử.	1			
	<i>Từ 80% số văn bản trở lên: 1</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	Từ 60% - dưới 80% số văn bản: 0,5				
	Dưới 60% số văn bản: 0				
1.5	Thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản (từ cấp tỉnh đến cấp xã)	1			
	Đã kết nối liên thông từ cấp tỉnh đến cấp xã: 1				
	Đã kết nối liên thông từ cấp tỉnh đến cấp huyện: 0,5				
	Chưa thực hiện kết nối liên thông: 0				
2	<b>Cung cấp dịch vụ công trực tuyến</b>	3,5			
2.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	1,5			
	Từ 40% số hồ sơ TTHC trở lên: 1,5				
	Từ 30% - dưới 40% số hồ sơ TTHC: 1				
	Từ 20% - dưới 30% số hồ sơ TTHC: 0,5				
	Dưới 10% số hồ sơ TTHC hoặc Chưa triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3: 0 điểm				
2.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	1,5			
	Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 1,5				
	Từ 10% - dưới 15% số hồ sơ TTHC: 1				
	Từ 05% - dưới 10% số hồ sơ TTHC: 0,5				
	Dưới 5% số hồ sơ TTHC hoặc Chưa triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: 0 điểm				
2.3	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	0,5			
	Đúng quy định: 0,5				
	Không đúng quy định: 0				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
2	<p><b>Áp dụng ISO trong hoạt động các cơ quan, đơn vị:</b> Thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đúng, đủ theo quy định và có hiệu quả (trường hợp thực hiện nhưng vẫn còn hạn chế một trong các trường hợp sau thì trừ 0,5 điểm/trường hợp - các điểm tại mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không ban hành Kế hoạch năm về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.</li> <li>- Không ban hành mục tiêu chất lượng hàng năm đối với cấp đơn vị và cấp phòng.</li> <li>- Người đứng đầu chưa phê duyệt hệ thống văn bản, tài liệu và các quy trình khi áp dụng.</li> <li>- Ban hành không đầy đủ quy trình xử lý công việc thực hiện các thủ tục hành chính.</li> <li>- Không thực hiện đánh giá nội bộ, khắc phục các điểm không phù hợp.</li> <li>- Không tiến hành xem xét của lãnh đạo, cải tiến hệ thống.</li> <li>- Người đứng đầu cơ quan chưa xác nhận hiệu lực hệ thống.</li> <li>- Không thực hiện công bố lại sau khi có sự điều chỉnh, thu hẹp, mở rộng phạm vi áp dụng.</li> <li>- Không cập nhật văn bản QPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc thực hiện TTHC trong thời gian chậm nhất 03 tháng kể từ khi văn bản QPPL có hiệu lực thi hành.</li> <li>- Không thông báo bằng văn bản Bản công bố đến Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, tổng hợp.</li> </ul>	2,5			
VIII	<b>CHẤM CHỈNH KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH (các điểm tại mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm)</b>	13			
1	Tiếp nhận, xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo (trường hợp có văn bản nhắc nhở của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo thì trừ 1 điểm/10 đơn thư).	2			
2	Thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định các văn bản chỉ đạo của Trung ương và UBND tỉnh. Trường hợp có văn bản nhắc nhở của Trung ương, UBND tỉnh hoặc văn bản do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh để nhắc	3			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	nhờ, phê bình thì trừ 1 điểm/văn bản.				
3	Phối hợp tốt với các Sở, ban, ngành, huyện, thành phố trong giải quyết các thủ tục hành chính và công việc có liên quan (theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 21/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). Mục này có thể trừ theo điểm âm	1			
	<i>Cứ mỗi văn bản không phối hợp tốt (theo kết quả thống kê của cơ quan chủ trì) thì trừ 0,5 điểm</i>				
4	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong công sở:	7			
4.1	Làm việc đúng giờ theo quy định	1			
	<i>Trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức đi trễ: 0</i>				
4.2	Đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ ( <i>trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức không đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ thì trừ 0,5 điểm/cán bộ, công chức, viên chức</i> ).	1			
4.3	Không hút thuốc lá nơi công sở ( <i>cơ quan, đơn vị còn cán bộ, công chức, viên chức hút thuốc lá nơi công sở thì không chấm điểm ở mục này</i> ).	1			
4.4	Không uống rượu, bia (hoặc các loại đồ uống có nồng độ cồn tương đương) trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc. <i>Trường hợp có từ 01 CBCCVC vi phạm thì không chấm điểm ở mục này (kể cả CBCCVC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc)</i> .	1			
4.5	Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật - Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, ban chuyên môn cấp huyện (kể cả các đơn vị trực thuộc) bị kỷ luật thì trừ 1 điểm/trường hợp. - Trường hợp có cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ Trưởng, phó phòng và tương đương thuộc các phòng, ban chuyên môn cấp huyện (kể cả các đơn vị trực thuộc) hoặc giữ chức vụ Lãnh đạo Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã bị kỷ luật thì trừ 3 điểm/trường hợp.	3			
IX	<b>THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG NĂM ĐÚNG QUY TRÌNH, THỜI GIAN QUY ĐỊNH.</b>	2			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
1	Tự tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị: trước ngày 10 tháng 11 của năm - có biên bản họp cụ thể (trường hợp không có biên bản thì không chấm điểm ở mục này).	1			
2	Thực hiện gửi kết quả đánh giá, phân loại (kể cả cấp xã) theo quy định về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15 tháng 11 hàng năm (Trường hợp gửi kết quả đánh giá, phân loại của cấp huyện hoặc cấp xã sau ngày 15 tháng 11 của năm thì bị trừ 1 điểm/trường hợp).	1			
<b>B</b>	<b>TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (KHẢO SÁT NGƯỜI DÂN)</b>	<b>100</b>			
1	Số lần đi lại để thực hiện 01 giao dịch thủ tục hành chính (kể từ lần đầu tiên đến cơ quan cho đến ngày nhận kết quả) <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh đi lại từ 02 lần trở lên thì trừ 0,5 điểm</i>	10			
2	Tình trạng phiền hà, sách nhiễu của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh tình trạng cán bộ, công chức, viên chức phiền hà, sách nhiễu thì trừ 1 điểm</i>	10			
3	Tình trạng vôi vỉnh, gợi ý nộp thêm tiền ngoài phí/lệ phí của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức: <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh tình trạng cán bộ, công chức, viên chức vôi vỉnh thì trừ 1 điểm</i>	10			
4	Việc giải quyết hồ sơ đúng hạn <i>Cứ mỗi 1% ý kiến khảo sát phản ánh giải quyết hồ sơ trễ hạn thì trừ 1 điểm</i>	10			
5	Việc thực hiện thu xin lỗi khi giải quyết hồ sơ trễ hạn <i>Cứ mỗi ý kiến khảo sát phản ánh không thực hiện thu xin lỗi khi giải quyết hồ sơ trễ hạn thì trừ 01 điểm/trường hợp</i>	10			
6	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân	50			
6.1	Hài lòng khi tiếp cận dịch vụ <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
6.2	Hài lòng khi thực hiện thủ tục hành chính	10			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>				
6.3	Hài lòng đối với đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức giải quyết công việc <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
6.4	Hài lòng với kết quả cung ứng dịch vụ công <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
6.5	Hài lòng với việc xử lý phản ánh, kiến nghị <i>Cứ 1% ý kiến phản ánh không hài lòng thì từ 1 điểm</i>	10			
<b>C</b>	<b>ĐIỂM CỘNG</b>				
1	Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước và kết quả hài lòng đạt từ 90% trở lên.	3			
	Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng: 1,5 điểm				
	Kết quả hài lòng đạt từ 90% trở lên: 1,5 điểm				
2	Có sáng kiến cải cách hành chính được cấp có thẩm quyền công nhận (cấp huyện, cấp tỉnh, cấp Bộ, ngành Trung ương) - căn cứ vào sáng kiến của năm trước liền kề.	3			
3	Kết quả các Chỉ số thành phần (PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS) cơ quan, đơn vị phụ trách được tăng điểm so với năm trước liền kề	1 điểm/01 chỉ số thành phần được tăng điểm			
<b>D</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>				
1	Thực hiện không đúng lộ trình tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết, các văn bản quy định của Trung ương và Kế hoạch, Chương trình hành động của Tỉnh ủy	-1 điểm/ nội dung không đúng thời hạn			
2	Không thực hiện việc xin lỗi công dân đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn hoặc không giải thích cụ thể đối với các trường hợp trả lại hồ sơ.	-1 điểm/ hồ sơ			
3	Không công khai, minh bạch tiếp cận các thông tin, tài liệu của các cơ quan nhà nước	-1 điểm			



SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	trong tính đối với doanh nghiệp theo quy định.				
4	Tham mưu văn bản không đúng thời gian quy định.	-1 điểm/việc			
5	Tham mưu văn bản không đảm bảo chất lượng để Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn phòng UBND tỉnh có văn bản trả lại.	-2 điểm/việc			
6	Tham mưu thực hiện chế độ thông tin, báo cáo không kịp thời (bao gồm cả cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo).	-1 điểm/báo cáo			
7	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị được cử đi công tác ngoài tỉnh (trong nước và ngoài nước) khi về không có báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh.	-1 điểm/lần			
8	Kết quả các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã được giao cho cơ quan, đơn vị phụ trách trong các Bộ Chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS bị giảm điểm so với năm trước liền kề.	-1 điểm/01 chỉ số thành phần giảm điểm			
9	Chưa ứng dụng triển khai chữ ký số tại đơn vị	-1 điểm			
	<b>ĐIỂM TỔNG CỘNG (A+B+C+D)</b>				

**Ghi chú:**

- Cơ quan, đơn vị để UBND tỉnh phê bình (hoặc đề nghị kiểm điểm) bằng văn bản trong thực thi công vụ thì hạ 1 bậc xếp loại.
- Trường hợp cơ quan, đơn vị báo cáo số liệu giải quyết hồ sơ trễ hẹn không đúng thực tế bị phát hiện qua kiểm tra thì hạ 01 bậc xếp loại.
- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức giữ chức vụ Bí thư, Phó Bí thư huyện, thành ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì hạ 2 bậc xếp loại.
- Các cơ quan, đơn vị khi tiến hành chấm điểm không mang theo tài liệu kiểm chứng để chứng minh hoặc không có cơ sở để chứng minh thì không chấm điểm tại mục đó.

**Kết quả xếp loại:**

- Điểm tổng cộng từ 180 điểm trở lên: xếp loại Tốt.
- Điểm tổng cộng từ 140 đến dưới 180 điểm: xếp loại Khá.
- Điểm tổng cộng từ 100 đến dưới 140 điểm: xếp loại Trung bình.
- Điểm tổng cộng dưới 100 điểm: xếp loại Yếu.

*(Điểm tổng cộng không được làm tròn).*

---



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NINH THUẬN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 3**

**Tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm đối với các xã, phường, thị trấn**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

<b>SỐ TT</b>	<b>Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần</b>	<b>ĐIỂM CHUẨN</b>	<b>ĐIỂM TỰ CHẤM</b>	<b>ĐIỂM THẨM ĐỊNH</b>	<b>TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG</b>
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>25</b>			
<b>1</b>	<b>Kế hoạch Cải cách hành chính năm</b>	<b>5</b>			
1.1	Ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính năm trước ngày 05/11 của năm trước liền kề năm kế hoạch	2			
	<i>Trường hợp ban hành kể từ ngày 06/11 đến ngày 10/11 của năm thì trừ 1 điểm</i>				
	<i>Trường hợp ban hành sau ngày 10/11 của năm thì không chấm điểm ở mục này</i>				
1.2	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực theo Chương trình CCHC của tỉnh, huyện và theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.	1			
1.3	Các kết quả đạt được xác định rõ ràng, cụ thể và định rõ trách nhiệm triển khai của cá nhân, tổ chức	1			
	<i>Đạt yêu cầu: 1</i>				
	<i>Không đạt yêu cầu: 0</i>				
1.4	Mức độ thực hiện kế hoạch.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch thì chấm 01 điểm</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch thì chấm 0,5 điểm</i>				
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch thì chấm -0,5 điểm (âm 0,5 điểm)</i>				
<b>2</b>	<b>Báo cáo CCHC định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc chuyên đề.</b>	<b>9</b>			
2.1	Báo cáo định kỳ đầy đủ: 12 báo cáo (8 báo cáo tháng, 2 báo cáo quý, 1 báo cáo 6 tháng và 1 báo cáo năm). Trường hợp không có thì cứ 1 báo cáo trừ 0,5 điểm.	2			
2.2	Tất cả báo cáo có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn (trường hợp báo cáo thiếu nội dung thì trừ 0,5 điểm/báo cáo).	2			
2.3	Tất cả báo cáo được gửi đúng thời gian quy định (trường hợp báo cáo không đúng thời gian thì trừ 0,5 điểm/báo cáo).	2			
2.4	Báo cáo chuyên đề đầy đủ (trường hợp không có báo cáo hoặc báo cáo không đúng thời gian quy định thì cứ 01 báo cáo trừ 0,5 điểm).	3			
<b>3</b>	<b>Kiểm tra công tác cải cách hành chính</b>	<b>3</b>			
3.1	Ban hành Quyết định, Kế hoạch kiểm tra đối với trên 50% các bộ phận thuộc quyền quản lý (Trường hợp có Kế hoạch kiểm tra dưới 50% các bộ phận thuộc quyền quản lý thì 0,5 điểm).	1			
3.2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra trên 70% kế hoạch (trường hợp thực hiện từ 50%-dưới 70% kế hoạch thì 0,5 điểm; thực hiện dưới 50% kế hoạch thì 0 điểm).	1			
3.3	Có văn bản chấn chỉnh sau kiểm tra (hoặc có văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý) nếu phát hiện qua kiểm tra	1			
<b>4</b>	<b>Công tác tuyên truyền cải cách hành chính</b>	<b>3</b>			
4.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị trong tháng 01 của năm (trường hợp ban hành trong tháng 02 thì không được điểm ở mục này).	1			
4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC.	1			
	<i>Thực hiện 100% kế hoạch: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện từ 50% - dưới 100% kế hoạch: 0</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện dưới 50% kế hoạch: -0,5</i>				
4.3	Có bài viết về công tác Cải cách hành chính đăng trên trang tin điện tử của UBND huyện, tỉnh hoặc có bài viết được đăng báo.	1			
<b>5</b>	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>	<b>5</b>			
5.1	Tổ chức các cuộc họp giao ban công tác CCHC định kỳ theo quý, 6 tháng và tổng kết năm (hoặc lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan).	1			
5.2	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng.	1			
	<i>Có thực hiện: 1</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.3	Sáng kiến, giải pháp cải tiến trong công tác CCHC nâng cao chất lượng, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan, đơn vị.	3			
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>	<b>7</b>			
<b>1</b>	<b>Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật: Xây dựng văn bản QPPL đúng quy trình và nội dung phù hợp với quy định (trường hợp văn bản QPPL ban hành bị hoặc Phòng Tư pháp phát hiện có sai sót thì trừ 1 điểm/văn bản). Mục này có thể chấm theo điểm âm.</b>	<b>2</b>			
<b>2</b>	<b>Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật</b>	<b>2</b>			
2.1	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đúng thời gian quy định (trước ngày 05/01 của năm sau liền kề năm kế hoạch).	1			
	<i>Trường hợp báo cáo quá thời hạn quy định từ 01- 05 ngày: 0,5</i>				
	<i>Trường hợp báo cáo quá thời hạn quy định từ 06 ngày trở lên: -1</i>				
2.2	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đầy đủ biểu mẫu theo quy định.	1			
<b>3</b>	<b>Tự kiểm tra văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành</b>	<b>3</b>			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
3.1	Ban hành kế hoạch tự kiểm tra văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.	1			
3.2	Báo cáo kết quả tự kiểm tra và kiểm tra văn bản QPPL định kỳ 6 tháng, năm về Phòng Tư pháp đúng thời hạn quy định (trường hợp báo cáo không đúng thời hạn quy định thì trừ 1 điểm/báo cáo).	2			
<b>III</b>	<b>CÁI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>15</b>			
<b>1</b>	<b>Thực hiện rà soát thủ tục hành chính</b>	<b>4</b>			
1.1	Ban hành kế hoạch rà soát TTHC theo quy định ( <i>ban hành quá thời hạn quy định thì không chấm điểm</i> ).	1			
1.2	Báo cáo rà soát TTHC định kỳ đúng thời hạn quy định ( <i>cứ 01 báo cáo không đúng thời hạn quy định thì trừ 0,5 điểm</i> ).	1,5			
1.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát: - Kiến nghị UBND cấp huyện đề nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC và các quy định có liên quan theo quy định hiện hành: 1 điểm. - Kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC và các quy định có liên quan: 0,5 điểm.	1,5			
<b>2</b>	<b>Công khai thủ tục hành chính. Công khai đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị</b>	<b>2</b>			
	<i>Trường hợp công khai chưa đầy đủ, đúng quy định các thủ tục hành chính: -1.</i>				
	<i>Trường hợp các cơ quan, đơn vị chưa công khai các thủ tục hành chính: -2.</i>				
<b>3</b>	<b>Thực hiện tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC</b>	<b>2</b>			
3.1	Thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện đầy đủ quy định: 1</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
3.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.	1			
	<i>100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
	<i>Dưới 70% số phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
4	<b>Thực hiện cơ chế “một cửa”, cơ chế “một cửa liên thông”</b>	7			
4.1	Bố trí Phòng “một cửa” đảm bảo diện tích theo quy định (trường hợp có phòng “một cửa” nhưng không đảm bảo diện tích thì trừ 1 điểm; trường hợp chưa bố trí Phòng “một cửa” thì không chấm điểm cho mục này.	2			
4.2	Có Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trường hợp không có Quyết định thành lập hoặc Quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì trừ 0,5 điểm).	1			
4.3	Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế “một cửa liên thông” ở cấp xã đúng quy định (trường hợp thực hiện không đúng quy trình thì không chấm điểm).	1			
4.4	Giải quyết hồ sơ đúng hạn, không có hồ sơ trễ hạn, tồn đọng.	3			
	<i>Trường hợp có hồ sơ trễ hạn, tồn đọng (do lỗi của đơn vị) thì cứ mỗi hồ sơ trễ hạn, tồn đọng: -0,5 điểm/01 hồ sơ</i>				
	<i>Trường hợp có từ 01 đơn thư phản ánh của tổ chức, cá nhân về việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bị trễ hạn: -1 điểm/đơn thư.</i>				
IV	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>	4			
1	Ban hành Quy chế làm việc theo đúng Quy chế mẫu của Ủy ban nhân dân tỉnh.	2			
2	Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân cấp.	2			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 2</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				
<b>V</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC</b>	<b>13</b>			
<b>1</b>	<b>Có quyết định phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng cán bộ, công chức.</b>	<b>1</b>			
<b>2</b>	<b>Có đăng ký kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm của cơ quan, đơn vị về cấp trên.</b>	<b>1</b>			
<b>3</b>	<b>Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức hàng năm của cơ quan, đơn vị.</b>	<b>1</b>			
	<i>Ban hành kịp thời: 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời: 0,5</i>				
	<i>Không ban hành: -1</i>				
<b>4</b>	<b>Tỷ lệ cán bộ cấp xã có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên</b>	<b>3</b>			
	<i>Trên 100% cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 3</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 1,5</i>				
	<i>Dưới 80% cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0</i>				
<b>5</b>	<b>Tỷ lệ công chức cấp xã có trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên</b>	<b>3</b>			
	<i>100% công chức cấp xã đạt chuẩn: 3</i>				
	<i>Từ 85% - dưới 100% công chức cấp xã đạt chuẩn: 1,5</i>				
	<i>Dưới 85% công chức cấp xã đạt chuẩn: 0</i>				
<b>6</b>	<b>Tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm.</b>	<b>1</b>			
	<i>Trên 80% số cán bộ, công chức: 1</i>				
	<i>Từ 50% - dưới 80% số cán bộ, công chức: 0,5</i>				



SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Dưới 50% số cán bộ, công chức: 0</i>				
7	Đánh giá công chức hàng tháng, quý trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và công khai đầy đủ tại cơ quan, đơn vị (cứ thiếu một tháng hoặc một quý thì trừ 0,5 điểm) mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm.	3			
VI	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	7			
1	Điều hành và thực hiện tốt quy chế chi tiêu nội bộ; không có hành vi tiêu cực về tài chính, không bị cơ quan Tài chính xuất toán.	2			
2	Công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài chính công (thông báo kết quả sử dụng kinh phí định kỳ 6 tháng, năm).	1			
3	Thực hiện tiết kiệm kinh phí.	2			
4	Tăng thu nhập cho cán bộ, công chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm được.	2			
VII	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>	10			
1	Ứng dụng công nghệ thông tin	7,5			
1.1	Sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) để trao đổi công việc trong cơ quan.	1			
1.2	Triển khai ứng dụng và thực hiện tốt phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị	2,5			
	<i>Trường hợp đã triển khai phần mềm Văn phòng điện tử nhưng chưa thực hiện tốt: 1</i>				
	<i>Chưa triển khai thực hiện ứng dụng phần mềm Văn phòng điện tử trong cơ quan, đơn vị: -1</i>				
1.3	Triển khai thực hiện các dự án công nghệ thông tin được giao trong năm	1			
	Đã triển khai thực hiện: 1 điểm.				
	Chưa triển khai thực hiện: 0 điểm.				
1.4	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử.	1			
	<i>Từ 80% số văn bản trở lên: 1</i>				
	<i>Từ 60% - dưới 80% số văn bản: 0,5</i>				

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<i>Dưới 60% số văn bản: 0</i>				
1.5	Thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản (từ cấp huyện đến cấp xã)	1			
	Đã kết nối liên thông từ cấp huyện đến cấp xã: 1				
	Chưa thực hiện kết nối liên thông: 0				
1.6	Thực hiện ứng dụng chứng thư số trên văn bản điện tử	1			
	Đã thực hiện: 1 điểm				
	Chưa thực hiện: 0 điểm				
2	<p><b>Áp dụng ISO trong hoạt động các cơ quan, đơn vị:</b>  Thực hiện áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 đúng, đủ theo quy định và có hiệu quả (trường hợp thực hiện nhưng vẫn còn hạn chế một trong các trường hợp sau thì trừ 0,5 điểm/trường hợp - các điểm tại mục này nếu trừ hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không ban hành Kế hoạch năm về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.</li> <li>- Không ban hành mục tiêu chất lượng hàng năm đối với cấp đơn vị và cấp phòng.</li> <li>- Người đứng đầu chưa phê duyệt hệ thống văn bản, tài liệu và các quy trình khi áp dụng.</li> <li>- Ban hành không đầy đủ quy trình xử lý công việc thực hiện các thủ tục hành chính.</li> <li>- Không thực hiện đánh giá nội bộ, khắc phục các điểm không phù hợp.</li> <li>- Không tiến hành xem xét của lãnh đạo, cải tiến hệ thống.</li> <li>- Người đứng đầu cơ quan chưa xác nhận hiệu lực hệ thống.</li> <li>- Không thực hiện công bố lại sau khi có sự điều chỉnh, thu hẹp, mở rộng phạm vi áp dụng.</li> <li>- Không cập nhật văn bản QPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc thực hiện TTHC trong thời gian chậm nhất 03 tháng kể từ khi văn bản QPPL có hiệu lực thi hành.</li> <li>- Không thông báo bằng văn bản Bản công bố đến Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, tổng hợp.</li> </ul>	2,5			
VIII	<b>CHẤM CHỈNH KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH (các điểm tại mục này nếu trừ</b>	16			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	<b>hết điểm chuẩn sẽ trừ điểm âm)</b>				
1	Tiếp nhận, xử lý các đơn thư khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo (trường hợp có văn bản nhắc nhở của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo thì trừ 1 điểm/01 đơn thư).	2			
2	Thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian quy định các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh và UBND cấp huyện. Trường hợp có văn bản nhắc nhở UBND tỉnh, UBND cấp huyện, văn bản do lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký thừa lệnh Chủ tịch UBND tỉnh để nhắc nhở, phê bình thì trừ 1 điểm/văn bản.	3			
3	Phối hợp tốt với các cơ quan đơn vị trong giải quyết các thủ tục hành chính và công việc có liên quan (theo Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 21/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh). Mục này có thể trừ theo điểm âm	1			
	<i>Cứ mỗi văn bản không phối hợp tốt (theo kết quả thống kê của cơ quan chủ trì) thì trừ 0,5 điểm</i>				
4	Thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong công sở:	10			
4.1	Làm việc đúng giờ theo quy định	2			
	<i>Trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức, viên chức đi trễ: 0</i>				
4.2	Đeo thẻ cán bộ, công chức khi thực hiện nhiệm vụ (trường hợp qua kiểm tra có cán bộ, công chức không đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ thì trừ 1 điểm/cán bộ, công chức, viên chức).	2			
4.3	Không hút thuốc lá nơi công sở (cơ quan, đơn vị còn cán bộ, công chức, viên chức hút thuốc lá nơi công sở thì không chấm điểm ở mục này).	1			
4.4	Không uống rượu, bia (hoặc các loại đồ uống có nồng độ cồn tương đương) trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc. <i>Trường hợp có từ 01 CBCCVV phạm thì không chấm điểm ở mục này (kể cả CBCCVV của các cơ quan, đơn vị trực thuộc).</i>	2			
4.5	Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật - Trường hợp có công chức bị kỷ luật thì trừ 1 điểm/trường hợp. - Trường hợp có cán bộ bị kỷ luật (Trừ cán bộ giữ chức vụ Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND,	3			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
	UBND cấp xã) thì trừ 3 điểm/cán bộ.				
<b>IX</b>	<b>THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH HÀNG NĂM ĐÚNG QUY TRÌNH, THỜI GIAN QUY ĐỊNH</b>	<b>3</b>			
1	Tự tổ chức đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải cách hành chính hàng năm của cơ quan, đơn vị; trước ngày 05 tháng 11 của năm-có biên bản họp cụ thể (trường hợp không có biên bản thì không chấm điểm ở mục này).	1			
2	Thực hiện gửi kết quả đánh giá, phân loại theo quy định về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) trước ngày 05 tháng 11 hàng năm.	2			
	<b>ĐIỂM TỔNG CỘNG</b>	<b>100</b>			
<b>X</b>	<b>ĐIỂM CỘNG</b>				
1	Có tổ chức điều tra, khảo sát sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.	3			
2	Có sáng kiến chuyên môn được cấp có thẩm quyền công nhận (cấp huyện, cấp tỉnh, cấp bộ, ngành Trung ương) - <i>căn cứ vào sáng kiến của năm trước liền kề.</i>	3			
3	Kết quả các Chỉ số thành phần (PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS) cơ quan, đơn vị phụ trách được tăng điểm so với năm trước liền kề	1 điểm/ 01 chỉ số thành phần được tăng điểm			
4	Báo cáo tự chấm điểm kết quả cải cách hành chính	1			
	Điểm tự chấm chính xác 100% so với kết quả thẩm định: 1				
	Điểm tự chấm sai số không quá 3% so với kết quả thẩm định: 0,5				
	Điểm tự chấm sai số trên 3% so với kết quả thẩm định: 0				
<b>XI</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>				
1	Thực hiện không đúng lộ trình tinh gọn tổ chức bộ máy theo Nghị quyết, các văn bản quy định của Trung ương và Kế hoạch, Chương trình hành động của Tỉnh ủy	-1 điểm/ nội dung			

SỐ TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	ĐIỂM CHUẨN	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THẨM ĐỊNH	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG
		không đúng thời hạn			
2	Không thực hiện việc xin lỗi công dân đối với các trường hợp hồ sơ trễ hạn vì lý do chủ quan hoặc không giải thích cụ thể đối với các trường hợp trả lại hồ sơ.	-1 điểm/ hồ sơ			
3	Không công khai, minh bạch tiếp cận các thông tin, tài liệu của các cơ quan nhà nước trong tỉnh đối với doanh nghiệp theo quy định.	-1 điểm			
4	Tham mưu văn bản không đúng thời gian quy định	-1 điểm/việc			
5	Tham mưu văn bản không đảm bảo chất lượng để Ủy ban nhân dân huyện, thành phố hoặc Văn phòng UBND huyện, thành phố có văn bản trả lại.	-2 điểm/việc			
6	Tham mưu thực hiện chế độ thông tin, báo cáo không kịp thời (bao gồm cả cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo).	-1 điểm/ báo cáo			
7	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị được cử đi công tác ngoài tỉnh (trong nước và ngoài nước) khi về không có báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện.	-1 điểm/lần			
8	Kết quả các Chỉ số, tiêu chí thành phần đã được giao cho cơ quan, đơn vị phụ trách trong các Bộ Chỉ số: PAR INDEX, PCI, PAPI, SIPAS bị giảm điểm so với năm trước liền kề.	-1 điểm/ 01 chỉ số thành phần giảm điểm			
9	Chưa ứng dụng triển khai chữ ký số tại đơn vị	-1 điểm			

**Ghi chú:**

- Cơ quan, đơn vị để UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố phê bình (hoặc đề nghị kiểm điểm) bằng văn bản trong thực thi công vụ thì hạ 1 bậc xếp loại.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị báo cáo số liệu giải quyết hồ sơ trễ hẹn không đúng thực tế bị phát hiện qua kiểm tra thì hạ 01 bậc xếp loại.

- Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức giữ chức vụ Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì hạ 2 bậc xếp loại.

- Các cơ quan, đơn vị khi tiến hành chấm điểm không mang theo tài liệu kiểm chứng để chứng minh hoặc không có cơ sở để chứng minh thì không chấm điểm tại mục đó.

**Kết quả xếp loại:**

- Điểm tổng cộng từ 90 điểm trở lên: xếp loại Tốt.

- Điểm tổng cộng từ 70 đến dưới 90 điểm: xếp loại Khá.

- Điểm tổng cộng từ 50 đến dưới 70 điểm: xếp loại Trung bình.

- Điểm tổng cộng dưới 50 điểm: xếp loại Yếu.

*(Điểm tổng cộng không được làm tròn).*

---