

Số: 3401/QĐ-UBND

Vạn Ninh, ngày 09 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VẠN NINH

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

Căn cứ Quyết định số 4831/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Chương trình cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 2588/QĐ-UBND ngày 30/10/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 28/01/2022 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện Vạn Ninh giai đoạn 2021 - 2025;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh.

Điều 2. Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm giúp UBND huyện theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện Quy chế.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Huyện ủy;
- BBT. Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV.



Nguyễn Thanh Sơn

QUY CHẾ**Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính
các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2023 của UBND huyện Vạn Ninh)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Mục đích, yêu cầu**

1. Mục đích

- Làm rõ, lượng hóa kết quả cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.
- Hình thành được hệ thống theo dõi, đánh giá đồng bộ, thống nhất công tác cải cách hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện, giúp xác định các nhiệm vụ, giải pháp, trọng tâm qua từng giai đoạn.
- Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương và sự chủ động của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác cải cách hành chính.
- Phục vụ cho việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của tập thể lãnh đạo, cho người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền.
- Khen thưởng và xử phạt vi phạm.

2. Yêu cầu

- Các tiêu chí đánh giá phải bám sát các quy định, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh về cải cách hành chính; khả thi và phù hợp với đặc điểm, điều kiện thực tế của các cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Đánh giá thực chất và khách quan kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Công tác tự đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện được thực hiện thông qua Chỉ số cải cách hành chính.

2. Bám sát các quy định, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh và UBND huyện về cải cách hành chính, đồng thời xem xét các đặc thù về yêu cầu nhiệm vụ, điều kiện thực tế của mỗi cơ quan, mỗi cấp.

3. Căn cứ vào kết quả triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong năm đánh giá.

4. Căn cứ vào số liệu, kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra của các cơ quan thành viên Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính (*sau đây viết tắt là Hội đồng đánh giá*) của huyện.

5. Đảm bảo chính xác, khách quan, minh bạch, dân chủ và công bằng trong việc đánh giá, xếp hạng. Kết quả cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị phải gắn liền, phản ánh đúng thực chất kết quả, hiệu quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ đã được quy định.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng đánh giá huyện đối với hồ sơ kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (*hồ sơ gửi Hội đồng đánh giá huyện*).

7. Các thành viên Tổ giúp việc Hội đồng đánh giá huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng đánh giá huyện đối với kết quả thẩm định thuộc lĩnh vực phụ trách.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

Điều 4. Nội dung Chỉ số cải cách hành chính

1. Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương được cấu trúc như sau:

a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.

b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực:

- Cải cách thể chế;

- Cải cách thủ tục hành chính;

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;

- Cải cách chế độ công vụ;

- Cải cách tài chính công;

- Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

c) Tác động của cải cách hành chính.

d) Điểm thưởng: Đề biêu dương, ghi nhận các cơ quan, đơn vị, địa phương có những nội dung dẫn đầu hoặc thực hiện xuất sắc một hoặc một số nội dung, nhiệm vụ cụ thể trong các lĩnh vực cải cách hành chính theo chỉ đạo của UBND tỉnh (*tối đa 5 điểm cho tất cả các Phụ lục*).

đ) Điểm trừ.

2. Tổng số điểm của các nội dung cải cách hành chính theo thang điểm chuẩn là 100 điểm, bao gồm cả điểm thưởng; số thập phân được làm tròn 2 chữ số.

3. Nội dung, tiêu chí, thang điểm chuẩn cụ thể để đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện tương ứng theo các Phụ lục 1, 1A, 1B, 2, 3 kèm theo Quy chế này.

Điều 5. Trình tự, thời gian tổ chức đánh giá, xếp hạng

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc tự đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính.

- UBND các xã, thị trấn, cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện căn cứ quy định, hướng dẫn của Quy chế này để tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính và gửi hồ sơ đề nghị thẩm định về UBND huyện trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (địa chỉ truy cập: pari.khanhhoa.gov.vn) (*tùy thuộc vào đặc điểm tình hình của năm đánh giá, UBND huyện sẽ có văn bản triển khai cụ thể thời gian thực hiện*).

2. Tổ giúp việc Hội đồng đánh giá huyện thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương giải trình bổ sung các nội dung chưa thống nhất với kết quả thẩm định lần đầu của Tổ giúp việc Hội đồng đánh giá huyện.

4. Trên cơ sở giải trình bổ sung của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Tổ giúp việc Hội đồng đánh giá huyện xem xét, ghi nhận hoặc điều chỉnh kết quả thẩm định lần đầu.

5. Hội đồng đánh giá huyện thông qua báo cáo kết quả thẩm định của Tổ giúp việc; trình UBND huyện công bố kết quả xếp hạng trước ngày 20 tháng 12 của năm đánh giá.

Điều 6. Tổ chức Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính

1. Thành lập Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính để tự đánh giá, chấm điểm kết quả cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương như sau:

- Đối với các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định cách thức tổ chức tự đánh giá, chấm điểm cho phù hợp và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, không nhất thiết phải thành lập Hội đồng đánh giá.

- Đối với UBND các xã, thị trấn: Thành phần Hội đồng đánh giá gồm Chủ tịch UBND (*làm Chủ tịch Hội đồng*), các Phó Chủ tịch UBND và các chức danh

công chức chuyên môn.

Ngoài các thành phần theo khoản 1 Điều này, Thủ trưởng cơ quan có thể mời thêm các thành phần khác tham gia Hội đồng đánh giá để việc đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính bảo đảm các nguyên tắc tại Điều 3 Quy chế này.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ tình hình thực tế để quyết định việc thành lập Tổ giúp việc để tham mưu về chuyên môn cho Hội đồng đánh giá.

2. Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính của huyện và Tổ giúp việc của Hội đồng đánh giá để giúp UBND huyện tự đánh giá, chấm điểm kết quả cải cách hành chính của huyện, đồng thời, thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

a) Thành phần Hội đồng đánh giá huyện gồm:

Chủ tịch UBND (*làm Chủ tịch Hội đồng*), các Phó Chủ tịch UBND, Thủ trưởng các phòng, ban có liên quan và công chức chuyên trách cải cách hành chính.

Trưởng Phòng Nội vụ thống nhất với các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch UBND huyện quyết định danh sách thành viên Hội đồng đánh giá huyện.

b) Tổ giúp việc của Hội đồng đánh giá huyện do Trưởng Phòng Nội vụ làm Tổ trưởng, các thành viên khác là Lãnh đạo, công chức các cơ quan có thành viên tham gia Hội đồng đánh giá huyện. Danh sách thành viên của Tổ giúp việc do Trưởng Phòng Nội vụ quyết định sau khi thống nhất với các cơ quan liên quan, trong đó:

- Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị đối với Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (Mục I); các tiêu chí Cải cách tổ chức bộ máy, Cải cách chế độ công vụ (Mục II).

- Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị đối với tiêu chí Cải cách thể chế (Mục II).

- Văn phòng HĐND và UBND huyện chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị đối với tiêu chí Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh, UBND huyện giao trong năm (Mục I); tiêu chí Cải cách thủ tục hành chính (Mục II); tiêu chí áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001 (Mục II).

- Phòng Tài chính - Kế hoạch chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị đối với tiêu chí Cải cách tài chính công (Mục II).

- Phòng Văn hóa - Thông tin chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị đối với tiêu chí Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (Mục II);

- Các Phòng: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính - Kế hoạch, Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị đối với Mục điểm thưởng và xác định các nội dung bị trừ điểm của các cơ quan, đơn vị.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Hội đồng đánh giá, Tổ giúp việc của Hội đồng đánh giá và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan được quy định tại Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, Tổ giúp việc do UBND huyện ban hành.

Điều 7. Cách thức tự đánh giá, chấm điểm

1. Căn cứ vào kết quả cải cách hành chính thực tế đạt được, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo tự đánh giá, chấm điểm cho từng tiêu chí, tiêu chí thành phần trên cơ sở xem xét, đối chiếu với các tiêu chuẩn hoặc yêu cầu và cách chấm điểm tương ứng với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.

Đối với việc đánh giá Tác động cải cách hành chính thông qua điều tra xã hội học: Do Hội đồng đánh giá huyện quyết định, căn cứ kết quả khảo sát, đánh giá sự hài lòng hàng năm.

2. Tài liệu kiểm chứng

- Việc tự đánh giá, chấm điểm của cơ quan, đơn vị, địa phương bắt buộc phải có các tài liệu kiểm chứng kèm theo để xác định mức độ tin cậy của việc đánh giá, chấm điểm. Tài liệu kiểm chứng phải đúng theo quy định và hướng dẫn của UBND huyện đối với từng tiêu chí/tiêu chí thành phần (*trừ trường hợp không yêu cầu tài liệu kiểm chứng*). Nếu không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng không đúng quy định sẽ không được điểm tại tiêu chí/tiêu chí thành phần đó.

- Ngoài việc cung cấp tài liệu kiểm chứng theo hướng dẫn, cơ quan, đơn vị, địa phương có thể bổ sung các tài liệu kiểm chứng khác (nếu có) đủ độ tin cậy để chứng minh kết quả tự đánh giá.

- Đối với các tiêu chí/tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng không có đầy đủ thông tin kiểm chứng, các cơ quan, đơn vị, địa phương giải trình rõ về cách đánh giá tại Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin giải trình.

- Trường hợp có tiêu chí/tiêu chí thành phần chưa được cấp trên quy định, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai hoặc do đặc thù mà không triển khai thì không đánh giá, chấm điểm tiêu chí/tiêu chí thành phần đó. Số điểm của các tiêu chí không đánh giá, chấm điểm sẽ được giảm trừ hoặc được bổ sung tiêu chí khác thay thế các tiêu chí không thực hiện.

- Tài liệu kiểm chứng cập nhật trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa phải có chữ ký số chuyên dùng theo quy định của UBND tỉnh (trừ các tài liệu kiểm chứng là hình ảnh minh họa).

- Trường hợp tài liệu kiểm chứng (đối với tiêu chí/tiêu chí thành phần quy định rõ tài liệu kiểm chứng) cung cấp chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo yêu cầu thì khi giải trình bổ sung, thay đổi tài liệu kiểm chứng đạt yêu cầu ở mức đánh giá nào thì chỉ được **70% số điểm tăng thêm** tại mức đó của tiêu chí/tiêu chí thành phần đánh giá (việc xem xét 30% điểm còn lại của tiêu chí đó do Tổ giúp việc, Hội đồng đánh giá căn cứ các yếu tố liên quan khi đơn vị giải trình bổ sung để chấp nhận hay không chấp nhận).

3. Hồ sơ đề nghị thẩm định của các cơ quan, đơn vị, địa phương phải do người đứng đầu đơn vị xem xét, phê duyệt và gửi UBND huyện trên Phần mềm

quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (*địa chỉ truy cập: pari.khanhhoa.gov.vn*) để tổng hợp, trình Hội đồng đánh giá huyện bao gồm:

a) Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính (*theo mẫu tại Phụ lục 4*);

b) Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính theo các Phụ lục 1, 1A, 1B, 2, 3 của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (*được kết xuất từ Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa*);

c) Biên bản họp Hội đồng đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Không tiếp nhận hồ sơ giấy hay hồ sơ gửi qua phương thức khác.

4. Thời điểm xác nhận có hồ sơ được ghi nhận sau khi cơ quan, đơn vị, địa phương tiến hành nộp hồ sơ trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa và phần mềm thông báo đã nộp hồ sơ thành công.

Sau 23 giờ 59 phút ngày kết thúc thời hạn chính thức nộp hồ sơ trên phần mềm, phần mềm sẽ tự động khóa đối với các đơn vị đã nộp hồ sơ. Các đơn vị chưa nộp hồ sơ sẽ có thêm 02 ngày tiếp theo để nộp hồ sơ trên phần mềm trước khi phần mềm chính thức khóa hoàn toàn. Nếu ngày kết thúc thời hạn rơi vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc lễ, tết thì được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

Cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đề nghị thẩm định sau thời hạn quy định tại Điều 5 Quy chế này nhưng chưa quá 02 ngày thì cứ mỗi ngày bị trừ 01 điểm. Quá thời hạn nêu trên thì điểm hồ sơ đề nghị thẩm định được xác định là 0 (không) điểm.

Điều 8. Thẩm định kết quả tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính

1. Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính huyện giúp UBND huyện thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

2. Các căn cứ để thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm

- Hồ sơ đề nghị thẩm định của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định tại khoản 3, Điều 7.

- Hồ sơ, tài liệu để kiểm chứng cho các tiêu chí/tiêu chí thành phần theo hướng dẫn của UBND huyện.

- Các chương trình, kế hoạch, quy định, chỉ đạo của cấp trên về cải cách hành chính.

- Kết quả thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính và các lĩnh vực công tác có liên quan.

- Kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của khách hàng; kết quả điều tra xã hội học khác có liên quan và thông tin qua đường dây nóng đã được

xác minh, thẩm tra (nếu có).

- Các nguồn khác.

3. Cách thức thẩm định hồ sơ, công bố kết quả

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong các Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này và theo hướng dẫn của UBND huyện.

Thực hiện cập nhật nội dung và điểm tự đánh giá lên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa.

b) Tổ giúp việc của Hội đồng đánh giá huyện tiến hành tổng hợp, thẩm định điểm tự đánh giá kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương dựa trên báo cáo tự đánh giá của cơ quan, đơn vị và các căn cứ thẩm định nêu tại khoản 2 Điều này.

- Kết thúc thẩm định lần 1, Tổ trưởng Tổ giúp việc có văn bản đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương giải trình làm rõ hoặc bổ sung thêm các tài liệu kiểm chứng đối với các tiêu chí/tiêu chí thành phần chưa thống nhất với kết quả tự đánh giá. Trên cơ sở tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình bổ sung của các cơ quan, đơn vị, địa phương, thành viên Tổ giúp việc xem xét cho ý kiến đối với các tiêu chí.

Trường hợp vượt thẩm quyền thì có ý kiến đề xuất cụ thể để Hội đồng đánh giá huyện xem xét, quyết định.

- Tổ giúp việc tổng hợp kết quả thẩm định báo cáo Hội đồng đánh giá huyện.

c) Hội đồng đánh giá họp xem xét kết quả tổng hợp việc đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Không xem xét giải trình bổ sung hoặc kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương sau khi Hội đồng đánh giá huyện đã thống nhất thông qua kết quả thẩm định Chỉ số cải cách hành chính.

d) Hội đồng đánh giá huyện trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

đ) Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định công bố kết quả xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 9. Chỉ số và xếp hạng kết quả cải cách hành chính

1. Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng đánh giá huyện, Chỉ số Cải cách hành chính được xác định bằng công thức như sau:

$$PARI = \frac{P}{P} \times 100\%$$

Trong đó: PARI : Chỉ số Cải cách hành chính (%)

p : điểm đạt được sau thẩm định

P : điểm tối đa theo thang điểm chuẩn

2. Căn cứ Chỉ số cải cách hành chính mà mỗi cơ quan, đơn vị đạt được, xếp hạng kết quả cải cách hành chính hàng năm như sau:

- Cơ quan, đơn vị được xếp hạng TỐT khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 85% đến 100%.

- Cơ quan, đơn vị được xếp hạng KHÁ khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 75% đến dưới 85%.

- Cơ quan, đơn vị được xếp hạng TRUNG BÌNH khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 60% đến dưới 75%.

- Cơ quan, đơn vị được xếp hạng YẾU khi Chỉ số cải cách hành chính thấp hơn 60%.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Kinh phí thực hiện

Kinh phí triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm được đảm bảo bằng nguồn ngân sách nhà nước của huyện và thực hiện theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Điều 11. Giải pháp thực hiện

1. Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến về Chỉ số cải cách hành chính

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

2. Nâng cao trách nhiệm và hiệu quả chỉ đạo điều hành của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với việc xác định Chỉ số cải cách hành chính

- Tiếp tục quán triệt nội dung chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tại Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 về tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; Chương trình hành động số 12823/Ctr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, nâng cao nhận thức của cấp ủy Đảng, của cán bộ, công chức, viên chức về cải cách hành chính chính, cải cách thủ tục hành chính.

- Chỉ đạo toàn diện, đôn đốc và kiểm tra thường xuyên việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, nội dung cải cách hành chính; đảm bảo thực hiện thực chất, toàn diện trên tất cả các lĩnh vực cải cách hành chính.

- Thực hiện nghiêm chỉ đạo trong công tác đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng.

Điều 12. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy chế này trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương và quản lý, chỉ đạo việc thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

2. Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, gửi hồ sơ đề nghị thẩm định về Hội đồng đánh giá huyện đầy đủ và đúng thời gian quy định.

3. Các cơ quan chủ trì các nội dung cải cách hành chính theo sự phân công của UBND huyện tổng hợp tình hình, kết quả triển khai cải cách hành chính đối với lĩnh vực được giao phụ trách để hàng năm phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc thẩm định, đánh giá kết quả triển khai cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.


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

Điều 13. Trách nhiệm của Trưởng Phòng Nội vụ

1. Giúp UBND huyện hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế này; tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và tham mưu UBND huyện giải quyết các vướng mắc, các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

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

Điều 14. Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện phối hợp chặt chẽ với Hội đồng đánh giá huyện, Phòng Nội vụ trong việc tuyên truyền, phổ biến Quy chế này; công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính hàng năm, biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính.

Điều 15. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo UBND huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. 

Phụ lục 1
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO CƠ QUAN
CHUYÊN MÔN THUỘC UBND HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số: 3.401 /QĐ-UBND ngày 09 /11 /2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh)

A. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐIỂM CHUẨN

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14	
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	4	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của huyện được ban hành: 1 - Đảm bảo chất lượng: 1 - Không ban hành kế hoạch: 0	2	
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 2 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 1 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)	2	
2	Thực hiện tự kiểm tra CCHC trong nội bộ cơ quan	2	
2.1	Có Báo cáo kết quả tự kiểm tra	1	
2.2	Có văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền	1	
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC huyện - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0	1	
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng báo cáo, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 2 - Thực hiện đầy đủ về số lượng báo cáo, nhưng chưa đảm bảo về nội dung: 1 - Báo cáo trễ hạn hoặc không thực hiện đầy đủ các báo cáo	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	theo quy định : 0		
5	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND huyện giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 95% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 90% - dưới 95%: 2 - Đạt từ 85% - dưới 90%: 1,5 - Đạt từ 80% - dưới 85%: 1 - Đạt dưới 80%: 0	3	
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	1	
7	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh và kế hoạch triển khai của UBND huyện - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0	1	
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	67	
1	Cải cách thể chế	5	
1.1	Thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) - 100% VBQPPL tham mưu ban hành trong năm có gửi Phòng Tư pháp thẩm định: 1 - Có VBQPPL tham mưu ban hành không qua thẩm định của Phòng Tư pháp: 0	1	
1.2	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 1 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	1	
1.3	Kiểm tra VBQPPL Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 1 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
1.4	Theo dõi thi hành pháp luật	2	
1.4.1	Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 1 - Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0	1	
1.4.2	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Không thực hiện: 0	1	
2	Cải cách thủ tục hành chính	20	
2.1	Kiểm soát quy định TTHC - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 2 - Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Cơ quan có báo cáo rà soát nhưng trễ hạn: 0,5 - Cơ quan không báo cáo kết quả rà soát TTHC: 0	2	
2.2	Công khai TTHC	2	
	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa huyện - Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ: 1 - In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 1	1 1	
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6	
2.3.1	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa (trừ những thủ tục UBND tỉnh cho phép chưa thực hiện)	1	
2.3.2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành - Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,5 - Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 1	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
2.3.3	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2	
2.3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định) Tính điểm theo công thức: $(b/a)*1$. Trong đó: <i>a</i> : Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ <i>b</i> : Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	1	
2.3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*1$. Trong đó: <i>a</i> : Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết <i>b</i> : Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ	1	
2.4	Kết quả giải quyết TTHC	6	
2.4.1	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn - 100% hồ sơ đúng hạn : 4 - Từ 99,5% - dưới 100% : 3,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 3 - Từ 98,5% - dưới 99% : 2,5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 2 - Từ 97,5% - dưới 98% : 1,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 1 - Từ 95% - dưới 97% : 0,5 - Dưới 95% : 0	4	
2.4.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP	2	
2.4.2.1	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC - Đạt kết quả từ tốt trở lên: 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm	1	
2.4.2.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm - Thực hiện đúng quy định: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0	1	
2.5	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 2	2	Trong năm không nhận được phản ánh, kiến nghị

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 1 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 		thì tiêu chí này đạt điểm tối đa
2.6	<p>Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian: 1 - Báo cáo đúng nội dung quy định: 1 	2	
3	Cải cách tổ chức bộ máy	7	
3.1	<p>Triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5 	1	
3.2	<p>Hoàn thiện quy chế làm việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có quy chế làm việc phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1,5 - Có quy chế làm việc nhưng phân công trách nhiệm lãnh đạo chưa rõ: 1 - Không thực hiện: 0 	1,5	
3.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	2	
3.3.1	<p>Thực hiện quy định về quản lý, sử dụng biên chế hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, sử dụng biên chế công chức được giao theo đúng quy định: 1 - Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn hành chính: 0 	1	
3.3.2	<p>Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5 	1	
3.4	Thực hiện phân cấp quản lý	2,5	
3.4.1	<p>Thực hiện và tham mưu UBND huyện thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý do cơ quan có thẩm quyền ban hành</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đầy đủ các quy định: 1 - Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0 	1	
3.4.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà	0,5	Có thể lồng ghép

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	nước đã phân cấp, ủy quyền - Có thực hiện kiểm tra: 0,5 - Không thực hiện kiểm tra: 0		trong kiểm tra cải cách hành chính hoặc kiểm tra của ngành, lĩnh vực
3.4.3	Xử lý hoặc đề xuất xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 - Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	0,5	
3.4.4	Thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của UBND huyện và hướng dẫn của Phòng Nội vụ - Báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ: 0,5 - Không đảm bảo nội dung và thời gian: 0	0,5	
4	Cải cách chế độ công vụ	11,5	
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2,5	
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5 - Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,5	1	
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1,5 - Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1}{100\%} \right]$ - Thực hiện dưới 60%: 0	1,5	
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại - 100% lãnh đạo phòng được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn quy định: 0,75 - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75	1,5	
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức	1	
4.3.1	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực	0,5	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm - <i>Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5</i> - <i>Chưa có tiêu chí cụ thể: 0</i>		
4.3.2	Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức - <i>Đúng thời gian quy định: 0,5</i> - <i>Không đúng thời gian quy định: 0</i>	0,5	
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1,5	
	Tỷ lệ cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - <i>Đạt 100%: 1,5</i> - <i>Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,25}{100\%} \right]$</i> - <i>Dưới 80%: 0</i>		
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4	
4.5.1	Báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ đạo của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa - <i>Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1</i> - <i>Không đảm bảo yêu cầu: 0,5</i> <i>(Không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)</i>	1	
4.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính - Trong năm không có lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5 - Trong năm không có công chức trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5	3	
4.6	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0	1	
5	Cải cách tài chính công	6,5	
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn	2	



STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<p>quy định : 0,5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 <p><i>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</i></p>		
5.2	<p>Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 10% trở lên: 1 - Dưới 10%: 0,5 	1	Lấy kết quả thực hiện của năm trước liền kề
5.3	<p>Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 	1	
5.4	<p>Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ giải ngân đạt từ 90% - 100%: 1 - Dưới 90% theo kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN} \times 1}{90\%} \right]$	1	Các đơn vị không được giao chủ đầu tư thì mục này được giảm trừ
5.5	<p>Công tác quản lý, sử dụng tài sản công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Có thực hiện cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo đúng quy định: 0,5 	1,5	
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	17	
6.1	Triển khai văn bản điện tử	6	
6.1.1	<p>Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1 	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
6.1.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan: 1 - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1	2	
6.1.3	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0	2	Năm 2023 chưa áp dụng
6.2	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0	1	
6.3	Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa	2	
6.3.1	Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.3.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.4	Thực hiện TTHC trực tuyến	4	
6.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ) - Từ 80% trở lên: 1 - Từ 60% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 60%: 0	1	
6.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết thành công so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<p>- Đạt 100%: 3</p> <p>- Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 2}{100\%} \right]$		
6.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	2	
6.5.1	<p>Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Từ 60% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 60% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% TTHC có phát sinh giao dịch} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.5.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Đạt từ 30% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 30% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ có phát sinh giao dịch trực tuyến} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.6	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2	
6.6.1	<p>Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN:</p> <p>- Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước): 0,5</p> <p>- Quyết định ban hành mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của cơ quan (trước ngày 31/01 hàng năm): 0,5</p>	1	
6.6.2	Lập Bảng nhận diện, đánh giá hành động giải quyết rủi ro, cơ hội và Kế hoạch giải quyết rủi ro, cơ hội	0,5	
6.6.3	Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra	0,5	
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14	
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	12	GIẢM TRỪ
2	<p>Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi UBND huyện</p> <p>- Có giải pháp cụ thể, phân công trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 1</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện các giải pháp đã đề ra, gửi UBND</p>	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	huyện: 1		
IV	ĐIỂM THUỞNG	5	
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND huyện các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế.	1	
2	Có trên 20% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn <i>- Không có công việc trễ hạn: 0,25</i> <i>- Không có công việc gia hạn: 0,25</i>	0,5	
3	Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm đạt 100%	0,5	
4	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến đạt 90% trở lên trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	0,5	
5	Triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) <i>- Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15%: 0,25</i> <i>- Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15%: 0,25</i>	0,5	
6	Cơ quan được giao chủ trì thực hiện các công việc, nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch CCHC huyện trong năm đánh giá	1	
7	Điểm thưởng khác do Hội đồng đánh giá quyết định	1	
	Điểm tổng cộng	100	
V	ĐIỂM TRỪ		
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2	
2	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của huyện	2	
3	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 1 điểm</i>)	1	<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
4	Các TTHC được công bố trực tuyến đều không phát sinh hồ sơ trực tuyến	1	
5	Tham mưu UBND huyện phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
6	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thủ tục hành chính, thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	2	
5	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh không đúng quy định	1	
6	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân quá 8 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công	1	
7	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1	
8	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1	
9	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2	

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 1A
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO VĂN PHÒNG
HĐND VÀ UBND HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số:/QĐ-UBND ngày/...../2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh)

A. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐIỂM CHUẨN

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	11	
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	4	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của huyện được ban hành: 1 - Đảm bảo chất lượng: 1 - Không ban hành kế hoạch: 0	2	
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 2 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 1 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)	2	
2	Thực hiện tự kiểm tra CCHC trong nội bộ cơ quan	2	
2.1	Có Báo cáo kết quả tự kiểm tra	1	
2.2	Có văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền	1	
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC huyện. - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0	1	
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng báo cáo, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 2 - Thực hiện đầy đủ về số lượng báo cáo, nhưng chưa đảm bảo	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	về nội dung: 1 - Báo cáo trễ hạn hoặc không thực hiện đầy đủ các báo cáo theo quy định : 0		
5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	1	
6	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh và kế hoạch hoạch triển khai của UBND huyện - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0	1	
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	66	
1	Cải cách thể chế	4	
1.1	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	2	
1.1.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hàng năm - UBND huyện ban hành Kế hoạch trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng HĐND và UBND huyện nhận được hồ sơ trình của Phòng Tư pháp: 1 - Ban hành sau 10 ngày: 0	1	
1.1.2	Ban hành báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hàng năm - UBND huyện ban hành báo cáo trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng HĐND và UBND huyện nhận được hồ sơ trình của Phòng Tư pháp: 1 - Ban hành sau 10 ngày: 0	1	
1.2	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	2	
1.2.1	Ban hành Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật hàng năm - UBND huyện ban hành Kế hoạch trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng HĐND và UBND huyện nhận được hồ sơ trình của Phòng Tư pháp: 1 - Ban hành sau 10 ngày: 0	1	
1.2.2	Ban hành báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật hàng năm - UBND huyện ban hành Báo cáo kiểm tra trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng HĐND và UBND huyện nhận được hồ sơ trình của Phòng Tư pháp: 1	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	- Ban hành sau 10 ngày: 0		
2	Cải cách thủ tục hành chính	24	
2.1	Tham mưu UBND huyện thực hiện tốt các nhiệm vụ rà soát, đơn giản hóa TTHC theo Kế hoạch kiểm soát TTHC của UBND tỉnh	2	
2.2	Niêm yết, công khai TTHC	3	
2.2.1	Tham mưu, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc huyện thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa kịp thời, đúng quy định tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/2017 TT-VPCP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	1.5	
2.2.2	Công khai TTHC đầy đủ, chính xác trên Cổng thông tin điện tử huyện chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia	1.5	
2.3	Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông - Có Thông báo bổ sung/trả hồ sơ bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, nêu rõ lý do, thời hạn báo cáo UBND huyện: 1 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, nêu rõ căn cứ pháp lý đối với các hồ sơ từ chối giải quyết theo quy định: 1 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, gửi cho cơ quan trình hồ sơ để thông báo cho tổ chức, cá nhân đối với hồ sơ trễ hạn: 1	3	
2.4	Toàn bộ hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông được quản lý quá trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả trên phần mềm Một cửa điện tử	2	
2.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2	
2.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định) Tính điểm theo công thức: $(b/a)*1$. Trong đó: <i>a</i> : Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ <i>b</i> : Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	1	
2.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*1$. Trong đó: <i>a</i> : Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết <i>b</i> : Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ	1	
2.6	Kết quả giải quyết TTHC	6	



STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
2.6.1	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 4 - Từ 99,5% - dưới 100% : 3,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 3 - Từ 98,5% - dưới 99% : 2.5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 2 - Từ 97,5% - dưới 98% : 1,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 1 - Từ 95% - dưới 97% : 0,5 - Dưới 95% : 0 	4	
2.6.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP	2	
2.6.2.1	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC <ul style="list-style-type: none"> - Đạt kết quả từ tốt trở lên: 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm 	1	
2.6.2.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0 	1	
2.7	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện	3	
2.7.1	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, thủ tục hành chính <ul style="list-style-type: none"> - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 2 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 	2	Trong năm không nhận được phản ánh, kiến nghị thì đạt điểm tối đa
2.7.2	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị <ul style="list-style-type: none"> - 100% phản ánh, kiến nghị có kết quả xử lý được cập nhật vào Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trong thời hạn 02 ngày làm việc: 1 - Không cập nhật hoặc cập nhật chậm: 0 	1	Trong năm không nhận được phản ánh, kiến nghị thì đạt điểm tối đa

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
			đa
2.8	Tham mưu UBND thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian: 1,5 - Báo cáo đúng nội dung quy định: 1,5	3	
3	Cải cách tổ chức bộ máy	7	
3.1	Triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1	
3.2	Hoàn thiện quy chế làm việc - Có quy chế làm việc phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1,5 - Có quy chế làm việc nhưng phân công trách nhiệm lãnh đạo chưa rõ: 1 - Không thực hiện: 0	1,5	
3.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	2	
3.3.1	Thực hiện quy định về quản lý, sử dụng biên chế hành chính - Quản lý, sử dụng biên chế công chức được giao theo đúng quy định: 1 - Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn hành chính: 0	1	
3.3.2	Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1	
3.4	Thực hiện phân cấp quản lý	2,5	
3.4.1	Thực hiện và tham mưu UBND huyện thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý do cơ quan có thẩm quyền ban hành - Thực hiện đầy đủ các quy định: 1 - Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0	1	
3.4.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp, ủy quyền - Có thực hiện kiểm tra: 0,5 - Không thực hiện kiểm tra: 0	0,5	Có thể lồng ghép trong kiểm tra CCHC hoặc

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
			<i>kiểm tra của ngành, lĩnh vực</i>
3.4.3	Xử lý hoặc đề xuất xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 - Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	0,5	
3.4.4	Thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của UBND huyện và hướng dẫn của Phòng Nội vụ - Báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ: 0,5 - Không đảm bảo nội dung và thời gian: 0	0,5	
4	Cải cách chế độ công vụ	11,5	
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2,5	
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5 - Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,5	1	
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1,5 - Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1}{100\%} \right]$ - Thực hiện dưới 60%: 0	1,5	
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại - 100% lãnh đạo phòng được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn quy định: 0,75 - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75	1,5	
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức	1	
4.3.1	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm - Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5	0,5	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	- Chưa có tiêu chí cụ thể: 0		
4.3.2	Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức - Đúng thời gian quy định: 0,5 - Không đúng thời gian quy định: 0	0,5	
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1,5	
	Tỷ lệ cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - Đạt 100%: 1,5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,25}{100\%} \right]$ - Dưới 80%: 0		
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4	
4.5.1	Báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ đạo của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa. - Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1 - Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 (Không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)	1	
4.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính - Trong năm không có lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5 - Trong năm không có công chức trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5	3	
4.6	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0	1	
5	Cải cách tài chính công	6,5	
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	hạn quy định : 0,5 - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 (Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)		
5.2	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính - Từ 10% trở lên: 1 - Dưới 10%: 0,5	1	Lấy kết quả thực hiện của năm trước liền kề
5.3	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của đơn vị, đơn vị - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5	1	
5.4	Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm - Tỷ lệ giải ngân đạt từ 90% - 100%: 1 - Dưới 90% theo kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN} \times 1}{90\%} \right]$	1	Các đơn vị không được giao chủ đầu tư thì mục này giảm trừ
5.5	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Có thực hiện cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo đúng quy định: 0,5	1,5	
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	13	
6.1	Triển khai văn bản điện tử	6	
6.1.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
6.1.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan: 1 - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1	2	
6.1.3	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0	2	Năm 2023 chưa áp dụng
6.2	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0	1	
6.3	Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa	2	
6.3.1	Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.3.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.4	Tham mưu UBND huyện ban hành kế hoạch số hóa kết quả TTHC và hoàn thành chỉ tiêu số hóa kết quả giải quyết TTHC theo đúng lộ trình đã được UBND tỉnh ban hành - Hoàn thành đủ 2 nội dung: 2 - Không hoàn thành 1 trong 2 nội dung: 0	2	
6.5	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2	
6.5.1	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN: - Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	ngày 30/12 năm trước): 0,5 - Quyết định ban hành mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của cơ quan (trước ngày 31/01 hàng năm): 0,5		
6.5.2	Lập Bảng nhận diện, đánh giá hành động giải quyết rủi ro, cơ hội và Kế hoạch giải quyết rủi ro, cơ hội	0,5	
6.5.3	Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra	0,5	
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14	
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	12	GIẢM TRỪ
2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi UBND huyện - Có giải pháp cụ thể, phân công trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 1 - Báo cáo kết quả thực hiện các giải pháp đã đề ra, gửi UBND huyện: 1	2	
IV	KIỂM SOÁT VIỆC THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG	4	
1	Cập nhật nhắc việc đầy đủ trên phần mềm trong vòng 02 ngày kể từ ngày văn bản được ký - Cập nhật đúng thời hạn 100%: 2 - Từ 96% - dưới 100%: 1,5 - Từ 93% - dưới 96%: 1 - Từ 90% - dưới 93%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0	2	
2	Theo dõi, tham mưu văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao đối với các nhiệm vụ quá hạn, chưa hoàn thành từ 03 ngày trở lên - Hoàn thành 100%: 2 - Từ 96% - dưới 100%: 1.5 - Từ 93% - dưới 96%: 1 - Từ 90% - dưới 93%: 0.5 - Đạt dưới 90%: 0	2	
V	ĐIỂM THƯỞNG	5	
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND huyện các giải pháp	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế		
2	Có trên 30% hồ sơ, dự thảo văn bản do các phòng, ban, ngành, địa phương gửi lên được thẩm tra, trình UBND huyện hoặc phản hồi sớm hạn so với Quy chế làm việc của UBND huyện	0,5	
3	100% văn bản của tỉnh có nội dung yêu cầu triển khai/báo cáo được tham mưu UBND huyện phân công, giao việc cho các cơ quan, đơn vị trong vòng 02 ngày.	1	
4	Thực hiện áp dụng công nghệ thông tin trong việc xây dựng, áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 (lưu trữ tài liệu, hồ sơ HTQLCL dưới dạng văn bản điện tử trên E-Office hay trên Website hoặc có các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong vận hành HTQLCL)	0,5	
5	Cơ quan được giao chủ trì thực hiện các công việc, nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch CCHC huyện trong năm đánh giá	1	
6	Điểm thưởng khác do Hội đồng đánh giá quyết định	1	
	Điểm tổng cộng	100	
VI	ĐIỂM TRỪ		
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2	
2	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của huyện	2	
3	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 1 điểm</i>)	1	<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
4	Các TTHC được công bố trực tuyến đều không phát sinh hồ sơ trực tuyến	1	
5	Tham mưu UBND huyện phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1	
6	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thủ tục hành chính, thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	2	
7	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2	

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 1B

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO THANH TRA
(Kèm theo Quyết định số:...../QĐ-UBND ngày/...../2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh)

A. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐIỂM CHUẨN

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14	
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	4	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của huyện được ban hành: 1 - Đảm bảo chất lượng: 1 - Không ban hành kế hoạch: 0	2	
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 2 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 1 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)	2	
2	Thực hiện tự kiểm tra CCHC trong nội bộ cơ quan	2	
2.1	Có Báo cáo kết quả tự kiểm tra	1	
2.2	Có văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền	1	
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC huyện - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0	1	
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng báo cáo, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 2 - Thực hiện đầy đủ về số lượng báo cáo, nhưng chưa đảm bảo về nội dung: 1 - Báo cáo trễ hạn hoặc không thực hiện đầy đủ các báo cáo	2	



STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	theo quy định : 0		
5	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND huyện giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 95% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 90% - dưới 95%: 2 - Đạt từ 85% - dưới 90%: 1,5 - Đạt từ 80% - dưới 85%: 1 - Đạt dưới 80%: 0	3	
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	1	
7	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh và kế hoạch triển khai của UBND huyện - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0	1	
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	67	
1	Cải cách thể chế	5	
1.1	Thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) - 100% VBQPPL tham mưu ban hành trong năm có gửi Phòng Tư pháp thẩm định: 1 - Có VBQPPL tham mưu ban hành không qua thẩm định của Phòng Tư pháp: 0	1	
1.2	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 1 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	1	
1.3	Kiểm tra VBQPPL Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	- Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 1 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0		
1.4	Theo dõi thi hành pháp luật	2	
1.4.1	Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 1 - Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0	1	
1.4.2	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Không thực hiện: 0	1	
2	Cải cách thủ tục hành chính	20	
2.1	Kiểm soát quy định TTHC - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 2 - Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Cơ quan có báo cáo rà soát nhưng trễ hạn: 0,5 - Cơ quan không báo cáo kết quả rà soát TTHC: 0	2	
2.2	Công khai TTHC Thực hiện nghiêm yết, công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa huyện - Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ: 1 - In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 1	1 1	
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6	Giảm trừ
2.4	Kết quả giải quyết TTHC	6	Giảm trừ
2.5	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 2 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 1 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0	2	Trong năm không nhận được phản ánh, kiến nghị thì tiêu chí này đạt điểm tối đa

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
2.6	<p>Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử</p> <p>- Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian: 1</p> <p>- Báo cáo đúng nội dung quy định: 1</p>	2	
3	Cải cách tổ chức bộ máy	7	
3.1	<p>Triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định</p> <p>- Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5</p> <p>- Đảm bảo tiến độ: 0,5</p>	1	
3.2	<p>Hoàn thiện quy chế làm việc</p> <p>- Có quy chế làm việc phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1,5</p> <p>- Có quy chế làm việc nhưng phân công trách nhiệm lãnh đạo chưa rõ: 1</p> <p>- Không thực hiện: 0</p>	1,5	
3.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	2	
3.3.1	<p>Thực hiện quy định về quản lý, sử dụng biên chế hành chính</p> <p>- Quản lý, sử dụng biên chế công chức được giao theo đúng quy định: 1</p> <p>- Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn hành chính: 0</p>	1	
3.3.2	<p>Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức theo quy định</p> <p>- Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5</p> <p>- Đảm bảo tiến độ: 0,5</p>	1	
3.4	Thực hiện phân cấp quản lý	2,5	
3.4.1	<p>Thực hiện và tham mưu UBND huyện thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý do cơ quan có thẩm quyền ban hành</p> <p>- Thực hiện đầy đủ các quy định: 1</p> <p>- Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</p>	1	Có thể lồng ghép trong kiểm tra cải cách hành chính hoặc kiểm tra của ngành, lĩnh vực
3.4.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý	0,5	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	nhà nước đã phân cấp, ủy quyền - Có thực hiện kiểm tra: 0,5 - Không thực hiện kiểm tra: 0		
3.4.3	Xử lý hoặc đề xuất xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 - Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	0,5	
3.4.4	Thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của UBND huyện và hướng dẫn của Phòng Nội vụ - Báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ: 0,5 - Không đảm bảo nội dung và thời gian: 0	0,5	
4	Cải cách chế độ công vụ	11,5	
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2,5	
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5 - Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,5	1	
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1,5 - Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1}{100\%} \right]$ - Thực hiện dưới 60%: 0	1,5	
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại - 100% lãnh đạo phòng được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn quy định: 0,75 - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,75	1,5	
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức	1	
4.3.1	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm - Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5	0,5	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	- Chưa có tiêu chí cụ thể: 0		
4.3.2	Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức - Đúng thời gian quy định: 0,5 - Không đúng thời gian quy định: 0	0,5	
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1,5	
	Tỷ lệ cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - Đạt 100%: 1,5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,25}{100\%} \right]$ - Dưới 80%: 0		
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4	
4.5.1	Báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ đạo của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa - Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1 - Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 (Không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)	1	
4.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính - Trong năm không có lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5 - Trong năm không có công chức trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5	3	
4.6	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0	1	
5	Cải cách tài chính công	6,5	
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	hạn quy định : 0,5 - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 <i>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</i>		
5.2	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính - Từ 10% trở lên: 1 - Dưới 10%: 0,5	1	Lấy kết quả thực hiện của năm trước liền kề
5.3	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của đơn vị - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5	1	
5.4	Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm - Tỷ lệ giải ngân đạt từ 90% - 100%: 1 - Dưới 90% theo kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN} \times 1}{90\%} \right]$	1	Đơn vị không được giao chủ đầu tư thì mục này được giảm trừ
5.5	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Có thực hiện cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo đúng quy định: 0,5	1.5	
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	17	
6.1	Triển khai văn bản điện tử	6	
6.1.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1	2	
6.1.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan: 1	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1 - Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0 		
6.1.3	<p>Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0 	2	Năm 2023 chưa áp dụng
6.2	<p>Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0 	1	
6.3	<p>Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa</p>	2	
6.3.1	<p>Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.3.2	<p>Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.4	<p>Thực hiện TTHC trực tuyến</p>	4	Giảm trừ
6.4.1	<p>Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 80% trở lên: 1 - Từ 60% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 60%: 0 	1	
6.4.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết thành công so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao</p>	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<p>- Đạt 100%: 3</p> <p>- Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 2}{100\%} \right]$		
6.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	2	Giảm trừ
6.5.1	<p>Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Từ 60% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 60% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% TTHC có phát sinh giao dịch} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.5.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Đạt từ 30% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 30% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ có phát sinh giao dịch trực tuyến} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.5	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2	
6.5.1	<p>Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN:</p> <p>- Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước): 0,5</p> <p>- Quyết định ban hành mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của cơ quan (trước ngày 31/01 hàng năm): 0,5</p>	1	
6.5.2	Lập Bảng nhận diện, đánh giá hành động giải quyết rủi ro, cơ hội và Kế hoạch giải quyết rủi ro, cơ hội	0,5	
6.5.3	Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra	0,5	
III	TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN	14	
1	Công tác thanh tra	10	
1.1	<p>Tham mưu ban hành Kế hoạch thanh tra</p> <p>- Đúng thời gian quy định và đảm bảo chất lượng: 1</p> <p>- Không đạt yêu cầu: 0</p>	1	
1.2	Tỷ lệ các cuộc thanh tra kinh tế - xã hội được triển khai và kết thúc đúng thời hạn	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 2 - Đạt từ 95% - dưới 100% kế hoạch: 1,5 - Đạt từ 90% - dưới 95% kế hoạch: 1 - Đạt từ 85% - dưới 90% kế hoạch: 0,5 - Dưới 85% kế hoạch: 0 		
1.3	<p>Mức độ hoàn thành các cuộc thanh tra kinh tế - xã hội</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành 100%: 5 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Số cuộc thanh tra KTXH hoàn thành} \times 5}{\text{Tổng số cuộc thanh tra KTXH đã triển khai theo kế hoạch}} \right]$	5	
1.4	<p>Báo cáo công tác xử lý sau thanh tra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng thời gian theo quy định: 2 - Có báo cáo trễ hạn: 0 	2	
2	<p>Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện do Thanh tra huyện tham mưu đạt 100%: 2 - Đạt từ 95% - dưới 100%: 1,5 - Đạt từ 90% - dưới 95%: 1 - Đạt từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Dưới 85%: 0 	2	
3	<p>Công tác phòng, chống tham nhũng</p>	2	
3.1	<p>Tham mưu ban hành Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng</p>	1	
3.2	<p>Tổ chức triển khai kế hoạch kiểm tra, thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng theo chức năng của Thanh tra huyện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành 100%: 1 - Dưới 100%: 0 	1	
IV	<p>ĐIỂM THƯỞNG</p>	5	
1	<p>Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND huyện các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế</p>	1	
2	<p>Có trên 20% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không có công việc trễ hạn: 0,25 - Không có công việc gia hạn: 0,25 	0,5	
3	<p>Có trên 30% đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện được tham mưu/báo cáo sớm thời hạn Luật định.</p>	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
4	Có trên 20% cuộc thanh tra theo Kế hoạch hoàn thành sớm thời hạn so với Luật định	0,5	
5	Cơ quan được giao chủ trì thực hiện các công việc, nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch CCHC huyện trong năm đánh giá	1	
7	Điểm thưởng khác do Hội đồng đánh giá quyết định	1	
	Điểm tổng cộng	100	
V	ĐIỂM TRỪ		
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2	
2	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của huyện	2	
3	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 1 điểm</i>)	1	<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
4	Tham mưu UBND huyện phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1	
5	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thủ tục hành chính, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	2	
6	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2	

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

PHÒNG QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

PHÒNG QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Phụ lục 2
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO ĐƠN VỊ SỰ
NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số:...../QĐ-UBND ngày/...../2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh)

A. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐIỂM CHUẨN

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	19	
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	5	
1.1	<i>Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC</i> - Không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của huyện được ban hành: 1 - Sau thời hạn trên: 0	1	
1.2	<i>Chất lượng của Kế hoạch CCHC</i> - Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo hướng dẫn và có giải pháp tổ chức thực hiện: 1 - Có phân công trách nhiệm triển khai và tiến độ thực hiện: 0,5 - Xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được: 0,5 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	2	
1.3	<i>Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC</i> - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 2 - Hoàn thành từ 95% - dưới 100%: 1,5 - Hoàn thành từ 90% - dưới 95%: 1 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Hoàn thành dưới 85%: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	2	
2	Thực hiện tự kiểm tra CCHC trong nội bộ cơ quan	3	
2.1	<i>Có Báo cáo kết quả tự kiểm tra, báo cáo cụ thể kết quả, các vấn đề phát hiện được qua kiểm tra</i>	1,5	
2.2	<i>Có văn bản kết luận và xử lý sau kiểm tra của người có thẩm quyền</i>	1,5	
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC huyện - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 2	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 1}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0 		
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng đầy đủ về số lượng báo cáo, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 2 - Thực hiện đầy đủ về số lượng báo cáo, nhưng chưa đảm bảo về nội dung: 1 - Báo cáo trễ hạn hoặc không thực hiện đầy đủ các báo cáo theo quy định : 0 	2	
5	Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC	6	
5.1	<p>Phân công, phối hợp thực hiện CCHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành Quy chế quản lý, thực hiện CCHC: 1 - Có phân công trách nhiệm, quy định chức trách, nhiệm vụ cụ thể của tổ chức, cán bộ chuyên trách CCHC: 1 	2	
5.2	<p>Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong quy chế thi đua - khen thưởng có quy định cụ thể các tiêu chí về thực hiện CCHC: 1 - Không quy định: 0 	1	
5.3	<p>Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND huyện giao trong năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 95% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 90% - dưới 95%: 2 - Đạt từ 85% - dưới 90%: 1,5 - Đạt từ 80% - dưới 85%: 1 - Đạt dưới 80%: 0 	3	
6	<p>Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0 	1	
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	76	
1	Cải cách thể chế	6	
1.1	<p>Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động (điều lệ) của đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiến hành rà soát, bổ sung và hoàn thiện hoặc kiến nghị cấp thẩm quyền bổ sung và hoàn thiện các quy định, quy 	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<p>chế: 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tiến hành rà soát nhưng chưa có báo cáo, kiến nghị cụ thể: 1 - Không thực hiện: 0 		
1.2	<p>Rà soát quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ động rà soát, xử lý hoặc kiến nghị sửa đổi, xử lý theo thẩm quyền: 2 - Có tiến hành rà soát nhưng chưa có báo cáo, kiến nghị cụ thể: 1 - Không thực hiện: 0 	2	
1.3	<p>Theo dõi thi hành pháp luật</p>	2	
1.3.1	<p>Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 1 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0 	1	
1.3.2	<p>Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0 	1	
2	<p>Cải cách thủ tục, quy trình, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ</p>	13	
2.1	<p>Rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đã rà soát, hoàn thiện và công bố công khai bằng hình thức thích hợp: 3 - Thực hiện chưa hiệu quả: 1,5 - Không thực hiện: 0 	3	
2.2	<p>Thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toàn bộ quy trình, thủ tục đều đã được ban hành theo thẩm quyền: 4 - Từ 80% - dưới 100%: 2 - Từ 60% - dưới 80%: 1 - Đạt dưới 60%: 0 	4	
2.3	<p>Công bố công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ khách hàng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công khai đầy đủ bằng nhiều hình thức (mỗi hình thức được 1 điểm và không quá 3 điểm): 3 	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	- Không thực hiện: 0		
2.4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ	3	
2.4.1	Công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ - Có thực hiện: 1,5 - Không thực hiện: 0	1,5	
2.4.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, trả lời phản ánh, kiến nghị và báo cáo theo quy định - Có thực hiện: 1,5 - Không thực hiện: 0	1,5	
3	Cải cách tổ chức bộ máy	10	
3.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 1 - Đảm bảo tiến độ: 1	2	
3.2	Đề án vị trí việc làm	3	
3.2.1	Tham mưu xây dựng hoặc điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP - Đã thực hiện: 1 - Chưa thực hiện: 0	1	
3.2.2	Hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt	1	
3.2.3	Thực hiện các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của năm trước liền kề	1	
3.3	Quản lý, sử dụng số người làm việc Thực hiện số người làm việc được giao hợp lý, tiết kiệm, đúng định mức hoặc đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ:2 - Còn 20% - 30% chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 1 - Trên 30% chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 0	2	
3.4	Xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 1 - Đảm bảo tiến độ: 1	2	
3.5	Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc - Có quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1 - Không đạt yêu cầu: 0	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
4	Cải cách chế độ công vụ	17	
4.1	Rà soát, bố trí viên chức và thực hiện cơ cấu ngạch, hạng theo vị trí việc làm	4	
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí viên chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 1 - Tỷ lệ viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 80% trở lên: 1	2	- Thực hiện khi có danh mục vị trí việc làm được phê duyệt
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% viên chức có ngạch, hạng phù hợp với yêu cầu ngạch, hạng của vị trí việc làm được duyệt: 2 - Thực hiện từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1,5}{100\%} \right]$ - Dưới 80%: 0	2	Thực hiện sau khi có danh mục, mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt
4.2	Thực hiện các quy định về tuyển dụng viên chức - 100% đúng quy định: 2 - Có hợp đồng ngoài chỉ tiêu số người làm việc không được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền: 1 - Có trường hợp tuyển dụng sai quy định: 0	2	
4.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại - 100% lãnh đạo đơn vị được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định: 1 - 100% lãnh đạo đơn vị được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 1	2	
4.4	Thực hiện đánh giá viên chức	2	
4.4.1	Triển khai thực hiện việc đánh giá viên chức theo quy định - Đúng quy định: 1 - Không đúng quy định: 0	1	
4.4.2	Báo cáo kết quả đánh giá viên chức theo tiến độ - Đúng thời gian quy định: 1 - Không đúng thời gian quy định: 0	1	
4.5	Đào tạo, bồi dưỡng viên chức	2	
	Tỷ lệ viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng		

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 2 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 1,5}{100\%} \right]$ - Dưới 80%: 0 		
4.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4	
4.6.1	<p>Báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo chỉ đạo của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1 - Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 <p>(Nếu không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)</p>	1	
4.6.2	<p>Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong năm không có lãnh đạo đơn vị bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5 - Trong năm không có viên chức trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1,5 	3	
4.7	Cập nhật kịp thời thông tin viên chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức	1	
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 – 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0 		
5	Cải cách tài chính công	11	
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách	2	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định : 0,5 - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 <p>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</p>		
5.2	Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã quy định	1,5	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<ul style="list-style-type: none"> - Đã thực hiện đối với 100% vị trí việc làm trở lên: 1,5 - Từ 90% - dưới 100%: 1 - Từ 80% - dưới 90%: 0,5 - Thực hiện dưới 80%: 0 		
5.3	Đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính <ul style="list-style-type: none"> - Có đề xuất phương án cụ thể: 1 - Chưa triển khai: 0 	1	
5.4	Thực hiện tiết kiệm chi phí <ul style="list-style-type: none"> - Từ 10% trở lên: 2 - Dưới 10%: 1 	2	Lấy kết quả thực hiện của năm trước liền kề
5.5	Thực hiện giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm <ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ giải ngân đạt từ 90% - 100%: 2 - Dưới 90% theo kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN} \times 1,5}{90\%} \right]$	2	Các đơn vị không được giao chủ đầu tư thì mục này được giảm trừ
5.6	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định (15/11): 0,5 - Có thực hiện cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công theo đúng quy định: 0,5 	1,5	
5.7	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ đúng quy định: 0,5 	1	
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	19	
6.1	Triển khai sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thư điện tử công vụ và chữ ký số, hệ thống thông tin báo cáo	14	
6.1.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office <ul style="list-style-type: none"> - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1,5 	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	- Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1,5		
6.1.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan: 1,5 - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5	3	
6.1.3	Tỷ lệ văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office trên tổng số văn bản đi trong năm của cơ quan - Đạt 100%: 3 - Từ 90% - dưới 100%: 2 - Từ 80% - dưới 90%: 1 - Dưới 80%: 0	3	
6.1.4	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0	2	Năm 2023 chưa áp dụng
6.1.5	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa sử dụng hoặc chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0	1	
6.1.6	Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa	2	
6.1.6.1	Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.1.6.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.2	Kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ công Thực hiện xây dựng các quy trình cụ thể cho các hoạt động	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	<p>liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân (theo mô hình quy trình nội bộ do UBND tỉnh ban hành)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quy trình cho từ 50% trở lên các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công đối với tổ chức, cá nhân: 3 - Xây dựng quy trình cho từ 25% đến dưới 50% các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công đối với tổ chức, cá nhân: 2 - Có xây dựng quy trình nhưng chưa đạt đến mức 25% các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công đối với tổ chức, cá nhân: 1 - Không xây dựng quy trình cung cấp dịch vụ công nào (theo mẫu quy trình nội bộ) cho các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công đối với tổ chức, cá nhân; hoặc xây dựng quy trình không đúng mẫu: 0 		
6.3	<p>Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và triển khai thực hiện quy trình cung cấp dịch vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên 80% quy trình: 2 - Từ 60% - dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 1}{80\%} \right]$ - Dưới 60% quy trình: 0 	2	
III	ĐIỂM THƯỞNG	5	
1	Tham gia thực hiện thí điểm các mô hình, giải pháp mới theo chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện	1	
2	<p>Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5 	1	
3	Chủ động rà soát, tham mưu UBND huyện xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời các vướng mắc, chông chéo trong thực hiện nhiệm vụ tại địa phương theo chức năng, nhiệm vụ được giao.	1	
4	Có nguồn thu sự nghiệp nộp ngân sách tăng so với năm trước	1	
5	Điểm thưởng khác do Hội đồng đánh giá quyết định	1	
	Điểm tổng cộng	100	
IV	ĐIỂM TRỪ		
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm)	2	
2	Không hoàn thành các công việc, nhiệm vụ được giao tại các kế hoạch, chỉ đạo về CCHC của huyện	2	
3	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức,	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	ĐIỂM CHUẨN	GHI CHÚ
	cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định		
4	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của công chức, viên chức, được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	2	
5	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	2	
6	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2	

B. TỔNG SỐ ĐIỂM.....

Phụ lục 3
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM
ÁP DỤNG CHO UBND CÁC XÃ, THỊ TRẤN
(Kèm theo Quyết định số:...../QĐ-UBND ngày/...../2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện Vạn Ninh)

A. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐIỂM CHUẨN

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14	
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	4	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của huyện được ban hành</i>): 1 - Đảm bảo chất lượng: 1 - Không ban hành kế hoạch: 0	2	
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 2 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 1 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Hoàn thành dưới 85%: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	2	
2	Thực hiện tự kiểm tra CCHC tại các bộ phận chuyên môn (công chức) thuộc UBND cấp xã	2	
2.1	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra (thể hiện qua Báo cáo kết quả kiểm tra) - Hoàn thành kế hoạch kiểm tra: 1 - Không hoàn thành hoặc không ban hành kế hoạch: 0	1	
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (bao gồm vấn đề được phát hiện qua kiểm tra CCHC của cơ quan cấp trên) - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1	
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC của UBND huyện - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0		
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0	1	
5	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND cấp huyện giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 95% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 90% - dưới 95%: 2 - Đạt từ 85% - dưới 90%: 1,5 - Đạt từ 80% - dưới 85%: 1 - Đạt dưới 80%: 0	3	
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	1	
7	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh và kế hoạch triển khai của UBND huyện - Theo đúng quy định: 2 - Không thực hiện: 0	2	
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	66	
1	Cải cách thể chế	4	
1.1	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) - Thực hiện rà soát VBQPPL hàng năm và có báo cáo kết quả thực hiện: 0,5 - Xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với các VBQPPL không phù hợp qua rà soát: 0,5	1	
1.2	Kiểm tra VBQPPL	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác tự kiểm tra VBQPPL và có báo cáo kết quả thực hiện: 0,5 - Xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với các văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo quy định: 0,5 		
1.3	Theo dõi thi hành pháp luật	2	
1.3.1	<p>Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100% kế hoạch: 1 - Từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5 - Dưới 85% kế hoạch: 0 <p>(Địa phương không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch không đúng thời hạn đã quy định trong kế hoạch của UBND cấp huyện thì nội dung này 0 điểm)</p>	1	
1.3.2	<p>Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 0,5 - Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0 	0,5	
1.3.3	<p>Xử lý bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các vấn đề bất cập được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn): 0,5 - Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0 	0,5	
2	Cải cách thủ tục hành chính	20	
2.1	Kiểm soát quy định TTHC	1	
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 <p>(Địa phương không báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc báo cáo trễ hạn thì nội dung này 0 điểm)</p>		
2.2	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	2	
	<ul style="list-style-type: none"> -Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ: 1 - In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 1 		
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6	
2.3.1	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	cửa (trừ những thủ tục được UBND tỉnh cho phép chưa thực hiện)		
2.3.2	<p>Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành</p> <p>- Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,5</p> <p>- Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,5</p> <p>- Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,5</p> <p>- Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5</p> <p>- Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 1</p>	3	
2.3.3	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2	
2.3.3.1	<p>Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định</p> <p>Tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó:</p> <p>a: Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ</p> <p>b: Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử</p>	0,5	
2.3.3.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó:</p> <p>a: Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết</p> <p>b: Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ</p>	0,5	
2.3.3.3	<p>Tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó:</p> <p>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</p> <p>b: Số hồ sơ TTHC có sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa</p>	0,5	
2.3.3.4	<p>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa có kết nối, đồng bộ với danh mục hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, điểm được tính theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó:</p> <p>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</p> <p>b: Số hồ sơ TTHC số hóa được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</p>	0,5	
2.4	Kết quả giải quyết TTHC	7	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
2.4.1	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99,5% - dưới 100% : 4,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 4 - Từ 98,5% - dưới 99% : 3,5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 3 - Từ 97,5% - dưới 98% : 2,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 2 - Từ 95% - dưới 97% : 1 - Dưới 95% : 0 	5	
2.4.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ	2	
2.4.2.1	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC <ul style="list-style-type: none"> - Đạt kết quả từ tốt trở lên 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm 	1	
2.4.2.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0 	1	
2.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC	2	
2.5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của địa phương <ul style="list-style-type: none"> - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,5. - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0. 	0,5	
2.5.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC <ul style="list-style-type: none"> - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử 	1	Trong năm không nhận được PAKN thì đạt điểm tối đa

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	<i>lý: 0</i>		
2.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền - 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5 - Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng chưa công khai theo quy định: 0	0,5	Như trên
2.6	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian: 1 - Báo cáo đúng nội dung quy định: 1	2	
3	Cải cách tổ chức bộ máy	3	
3.1	Ban hành quyết định phân công nhiệm vụ của từng thành viên UBND xã và công chức, người hoạt động không chuyên trách	1	
3.2	Rà soát, điều chỉnh phân công kịp thời khi có sự thay đổi (trong vòng 05 ngày)	1	
3.3	Thực hiện quy chế làm việc - Quy chế làm việc được cập nhật, hoàn thiện: 0,5 - Tổ chức thực hiện đúng quy định, hiệu quả: 0,5	1	
4	Cải cách chế độ công vụ	15	
4.1	Chuẩn hóa cán bộ, công chức cấp xã	8	
4.1.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức - Đạt 100%: 3 - Đạt dưới 100%: 0	3	
4.1.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ - Đạt 100%: 3 - Đạt dưới 100%: 0	3	
4.1.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - Đạt 100%: 2 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1,5}{80\%} \right]$	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	- Dưới 80%: 0		
4.2	Quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo quy định - 100% đúng quy định: 2 - Còn trường hợp chưa đúng quy định, phải chấn chỉnh: 1 - Có trường hợp vi phạm nghiêm trọng, bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên: 0	2	
4.3	Xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức - Có quy tắc ứng xử phù hợp: 0,5 - Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách chấp hành nghiêm quy tắc ứng xử: 0,5	1	
4.4	Chấp hành kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ - Trong năm không có lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 2 - Trong năm không có công chức, người hoạt động không chuyên trách bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 <i>(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)</i>	3	
4.5	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 – 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0	1	
5	Cải cách tài chính công	6	
5.1	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định (trước 15/11 hàng năm): 0,5 - Có báo cáo rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0,5	1,5	
5.2	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng	1	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	<i>kinh phí của cơ quan, đơn vị</i> - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ đúng quy định: 0,5		
5.3	<i>Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính</i> - Từ 10% trở lên: 1,5 - Dưới 10%: 0,75	1,5	Lấy kết quả thực hiện của năm trước liền kề
5.4	<i>Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12)</i> - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	1	Các đơn vị không được giao chủ đầu tư thì mục này được giám trừ
5.5	<i>Thực hiện thu ngân sách hàng năm của địa phương theo Kế hoạch được giao</i> - Vượt chỉ tiêu từ 4% trở lên: 1 - Vượt chỉ tiêu từ 2% - dưới 4%: 0,5 - Đạt hoặc vượt chỉ tiêu dưới 2%: 0,25 - Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0	1	
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	18	
6.1	<i>Triển khai văn bản điện tử</i>	8	
6.1.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1	2	
6.1.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan: 1 - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1	2	
6.1.3	Tỷ lệ văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office trên tổng số văn bản đi trong năm của cơ quan	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 2 - Từ 90% - dưới 100%: 1 - Từ 80% - dưới 90%: 0,5 - Dưới 80%: 0 		
6.1.4	<p>Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0 	2	Năm 2023 chưa áp dụng
6.2	<p>Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0 	1	
6.3	<p>Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa</p>	1	
6.3.1	<p>Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng hạn 100%: 0,5 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,25}{100\%} \right]$	0,5	Trong năm không nhận được PAKN thì đạt điểm tối đa
6.3.2	<p>Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hài lòng 100%: 0,5 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,25}{100\%} \right]$	0,5	
6.4	<p>Thực hiện TTHC trực tuyến</p>	4	
6.4.1	<p>Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 80% trở lên: 1 - Từ 60% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 60%: 0 	1	
6.4.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết thành công so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao</p>	3	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	<p>- Đạt 100%: 3</p> <p>- Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 2}{100\%} \right]$		
6.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	2	
6.5.1	<p>Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Từ 60% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 60% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% TTHC có phát sinh giao dịch} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.5.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Đạt từ 30% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 30% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ có phát sinh giao dịch trực tuyến} \times 0,75}{100\%} \right]$	1	
6.6	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2	
6.6.1	<p>Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,5</p> <p>- Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0</p>	0,5	
6.6.2	<p>Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN:</p> <p>a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,25</p>	1,5	
	<p>b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,25</p>		
	<p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5</p>		
	<p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám</p>		

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	<i>sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5</i>		
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	15	
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	13	
1.1	Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá đề ra: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2	
1.2	Mức độ hài lòng về điều kiện tiếp đón và phục vụ - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0	1,5	
1.3	Mức độ hài lòng về TTHC - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0	1,5	
1.4	Mức độ hài lòng về kết quả, tiến độ giải quyết công việc, TTHC - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3	
1.5	Mức độ hài lòng về sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3	
1.6	Mức độ hài lòng về tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm	2	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	- Đạt dưới 80%: 0		
2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi Phòng Nội vụ tổng hợp	2	
2.1	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nâng cao sự hài lòng của người dân - Kế hoạch xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 1 - Kế hoạch không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0	1	
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch - Báo cáo UBND cấp huyện kết quả cụ thể theo từng nhiệm vụ (thông qua Phòng Nội vụ): 1 - Không báo cáo kết quả hoặc không ban hành kế hoạch: 0	1	
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5	
1	Chủ động rà soát, kiến nghị cơ quan cấp trên chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc trên các ngành, lĩnh vực - Có từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1	
2	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn và không có công việc trễ hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5	1	
3	Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm đạt 100%	0,5	
4	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến đạt 90% trở lên trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính: 0,5	0,5	
5	Triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) - Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15%: 0,25 - Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15%: 0,25	0,5	
6	100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định hiện	0,5	

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Ghi chú
	hành		
7	Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: - Tỷ lệ giải ngân của năm trước liền kề đạt 95% kế hoạch trở lên: 0,5 - Tỷ lệ giải ngân đến hết ngày 30/9 năm đánh giá đạt 60% trở lên: 0,5	1	
	Điểm tổng cộng	100	
V	ĐIỂM TRỪ	12	
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn theo quy định của UBND cấp huyện nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2	
2	Triển khai không đầy đủ, kịp thời các công việc, nhiệm vụ CCHC theo quy định, chỉ đạo của cấp thẩm quyền	2	
3	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh không đúng quy định	1	
4	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân quá 8 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công	1	
5	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1	
6	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thông qua các đường dây nóng, kênh tiếp nhận chậm so với thời hạn quy định	1	
7	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1	
8	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	1	
9	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2	

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

