

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH****ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: 94/QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày 24 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính các sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kon Tum****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 892/QĐ-BNV ngày 05 tháng 12 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giai đoạn 2024-2030”;

Căn cứ Kế hoạch số 3993/KH-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum giai đoạn 2021-2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 28/TTr-SNV ngày 07 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Bộ Chỉ số cải cách hành chính các sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Kon Tum, gồm:

- Bộ Chỉ số cải cách hành chính các sở, ban ngành cấp tỉnh (Bảng 1).
- Bộ Chỉ số cải cách hành chính Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (Bảng 2).
- Bộ Chỉ số cải cách hành chính Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Bảng 3).

Điều 2. Kết quả đánh giá công tác cải cách hành chính hằng năm là cơ sở để bình xét thi đua, khen thưởng của các cơ quan, đơn vị. Đối với cơ quan, đơn vị xếp loại Trung bình trở xuống hoặc hạ hai bậc xếp loại so với năm trước liền kề thì tập

thể và người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó không được xét thi đua, khen thưởng toàn diện trong năm đánh giá.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm tổ chức tự đánh giá, chấm điểm kết quả cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính (*Bảng 1, Bảng 2*) và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố căn cứ Bộ Chỉ số cải cách hành chính các xã, phường, thị trấn (*Bảng 3*) để tổ chức đánh giá Chỉ số công tác cải cách hành chính hằng năm đối với các đơn vị hành chính cấp xã trực thuộc.

3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 31 tháng 01 hằng năm.

4. Kinh phí thực hiện

- Sở Nội vụ bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí cải cách hành chính được ngân sách nhà nước cấp hằng năm để thực hiện các nhiệm vụ đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính do Sở Nội vụ chủ trì. Đối với những nhiệm vụ mới phát sinh, chưa có trong dự toán kinh phí thực hiện cải cách hành chính hằng năm, Sở Nội vụ phối hợp với Sở Tài chính để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Các sở, ban ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí của cơ quan được ngân sách nhà nước cấp theo quy định hiện hành để thực hiện đối với các nhiệm vụ đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính do cơ quan, địa phương chủ trì.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 732/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Bộ tiêu chí xác định Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 5. Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Lê Ngọc Tuấn

Bảng 1
CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG (TLKC)	Ghi chú
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	15		
1.1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính	2		
1.1.1	Việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	0,5	- Kế hoạch cải cách hành chính năm - Phụ lục kèm theo kế hoạch	
	<i>Ban hành kịp thời (trước ngày 31/12 năm trước liền kề): 0,5</i>			
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>			
1.1.2	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm	1,5	- Phụ lục thống kê sản phẩm thực hiện của các nhiệm vụ đề ra tại Phụ lục Kế hoạch cải cách hành chính năm.	
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0</i>			
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính	1		
1.2.1	Báo cáo định kỳ, đột xuất, báo cáo chuyên đề cải cách hành chính	0,5	- Báo cáo cải cách hành chính quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm. - Báo cáo chuyên đề cải cách hành chính định kỳ theo Hướng dẫn của Sở Nội vụ.	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
1.2.2	Báo cáo TỰ ĐÁNH GIÁ, chấm điểm cải cách hành chính	0,5	- Báo cáo tự đánh giá chấm điểm cải cách hành chính năm	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
1.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh (các đơn vị không thuộc đối tượng kiểm tra trực tiếp trong năm thì không đánh giá tiêu chí này)	2	- Báo cáo kết quả khắc phục của đơn vị được kiểm tra. - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý	

	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times$ điểm tối đa, Trong đó: a là tổng số vấn đề phát hiện cần xử lý b là số vấn đề đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0</i>		hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra.	
1.4	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	1		
1.4.1	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm	0,5		
	<i>Có xây dựng kế hoạch hoặc có lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm. Các nội dung tuyên truyền được xây dựng có xác định rõ thời gian thực hiện và có sản phẩm hoàn thành cụ thể: 0,5</i>		- Các Văn bản, tài liệu thể hiện nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính tại đơn vị hoặc Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm của đơn vị	
	<i>Có xây dựng kế hoạch, tuy nhiên nội dung chung chung không có hoạt động cụ thể: 0,25</i>			
	<i>Không xây dựng kế hoạch đồng thời không lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm: 0</i>			
1.4.2	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền cải cách hành chính:	0,5		
	<i>Tham dự đầy đủ các hội nghị tập huấn công tác cải cách hành chính do tỉnh tổ chức: 0,25</i>		- Các văn bản thể hiện nội dung tuyên truyền mà đơn vị đã thực hiện. - Cung cấp đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về cải cách hành chính trên website; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
	<i>Có chuyên mục cải cách hành chính và thường xuyên đăng tải thông tin về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của đơn vị (tối thiểu 01 tin/bài/tháng): 0,25</i>			
1.5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính	2		
	<i>Có từ 01 sáng kiến/giải pháp mới trở lên được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh phê duyệt (trường hợp sáng kiến cấp cơ sở nhưng mang lại hiệu quả rõ rệt, có số liệu, tài liệu minh chứng cụ thể và được lựa chọn làm sáng kiến chấm điểm PAR INDEX tỉnh thì được Hội đồng xem xét): 2</i>		- Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). - Báo cáo sáng kiến - Số liệu, tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp qua thực tiễn.	
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>			
1.6	Việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao (Trường hợp cơ quan không được giao nhiệm vụ thì không đánh giá)	5		
1.6.1	Thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao (không tính các nhiệm vụ đã giao trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh)	3	Số liệu đánh giá trên hệ thống chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh	

	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(b/a) * \text{điểm tối đa} + (c/a)/2 * \text{điểm tối đa}]$. Trong đó: <i>a</i> là tổng số nhiệm vụ được giao; <i>b</i> là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; <i>c</i> là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.			
1.6.2	Thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh	2		
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(b/a) * \text{điểm tối đa} + (c/a)/2 * \text{điểm tối đa}]$. Trong đó: <i>a</i> là tổng số nhiệm vụ được giao; <i>b</i> là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; <i>c</i> là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.		Báo cáo của Tổ kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	
1.7	Thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của tỉnh do Bộ Nội vụ công bố	2		
	Không có những tồn tại, hạn chế làm ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh do Bộ Nội vụ đánh giá trong năm trước liền kề năm đánh giá: 2			
	Có tồn tại, hạn chế làm ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh do Bộ Nội vụ đánh giá trong năm trước liền kề: 0			
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	10		
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật	1		
2.1.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật	0,5		
	Ban hành đảm bảo về mặt nội dung, thời hạn theo quy định: 0,5			
	Không đảm bảo: 0			
2.1.2	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	0,5		
	Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5		Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật được gửi Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung theo yêu cầu	
	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0			
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	4		
2.2.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1		
	Có ban hành: 1		Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa VBQPPL	
	Không ban hành: 0			
2.2.2	Mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Thực hiện công tác rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo yêu cầu của Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh	1	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản; Các văn bản, báo cáo rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, tài liệu khác có liên quan	

	<i>Thực hiện kịp thời, đầy đủ, đảm bảo theo quy định: 1</i>			
	<i>Không kịp thời, đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>			
2.2.3	Thực hiện rà soát, xác định VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm đảm bảo thời gian theo văn bản của Sở Tư pháp	1,5	Văn bản rà soát, xác định VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm (<i>bao gồm đầy đủ các văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ, một phần trong năm thuộc lĩnh vực của đơn vị</i>)	
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 1,5</i>			
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>			
2.2.4	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	0,5	Báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm; các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau khi rà soát ban hành; các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành để xử lý các kiến nghị sau rà soát; Các tài liệu khác có liên quan	
	<i>Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số VBQPPL đã được rà soát, số VBQPPL đã kiến nghị xử lý, số đã kiến nghị và đã được xử lý: 0,5</i>			
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0</i>			
2.3	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	2		
2.3.1	Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong kiểm tra, xử lý VBQPPL	0,5	các báo cáo; văn bản, công văn chỉ đạo; các tài liệu khác có liên quan	
	<i>Thực hiện tốt công tác phối hợp: 0.5</i>			
	<i>Chưa thực hiện tốt công tác phối hợp: 0</i>			
2.3.2	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị	1,5	Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện VBQPPL của các sở, ban, ngành hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm; các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành để xử lý văn bản	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý b số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý Trường hợp a=0 thì đạt điểm tối đa</i>			
2.4	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, ban hành các VBQPPL	1		
	<i>100% VBQPPL tham mưu ban hành đúng thời gian: 1</i>			
	<i>Dưới 100% VBQPPL ban hành đúng thời gian: 0</i>			
2.5	Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý	2		

	<i>Có ban hành kế hoạch đảm bảo thời gian quy định (chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành): 1</i>			
	<i>Mức độ hoàn thành kế hoạch: 1 Tinh điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>			Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; Các Kế hoạch triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cụ thể; Các báo cáo (bao gồm cả số liệu kèm theo); Các văn bản, tài liệu khác có liên quan
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	16		
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính	3		
3.1.1	Ban hành thủ tục hành chính (TTHC)	1		
	<i>Không có TTHC ban hành trái thẩm quyền: 0.5</i>			
	<i>Có các kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung văn bản QPPL quy định TTHC trong năm đánh giá: 0.5</i>			
3.1.2	Ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5		
	<i>Ban hành đảm bảo về mặt nội dung, thời hạn theo quy định: 0,5</i>			Báo cáo của đơn vị
	<i>Chưa ban hành hoặc ban hành không đảm bảo nội dung, thời hạn theo quy định: 0</i>			
3.1.3	Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm soát TTHC	1		
	<i>Tinh điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>			Báo cáo và Kế hoạch kiểm soát TTHC của đơn vị
3.1.4	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC (báo cáo quý I, báo cáo quý II, báo cáo quý III, báo cáo năm)	0,5		
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>			Kiểm tra trên hệ thống hoặc Báo cáo của đơn vị
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			

3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ (các đơn vị không có TTHC thì không đánh giá tiêu chí này)	2,5		
3.2.1	Công bố TTHC/danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã)	0,5		
	<i>Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý (chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày văn bản có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành. Trường VBQPPL được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành thì quyết định công bố TTHC phải được ban hành chậm nhất là sau 03 ngày kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành VBQPPL có quy định về TTHC): 0,5</i>			- Số hiệu các Tờ trình, Quyết định công bố thủ tục/Danh mục TTHC thuộc chức năng, quản lý của đơn vị; - Trường hợp công bố chậm do bộ, ngành Trung ương, đề nghị có giải trình cụ thể
	<i>Không đầy đủ hoặc không kịp thời theo quy định: 0</i>			
3.2.2	Công khai TTHC và các quy định liên quan	1		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Công khai đầy đủ và đúng quy định tại Bộ phận Một cửa: 0,5</i>			
	<i>Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cổng DVC quốc gia: 0.25</i>			
	<i>Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và các Website của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: 0.25</i>			
3.2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	0,5		
	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: 0.25</i>			
	<i>Tính điểm theo công thức: $a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tỷ lệ % hồ sơ đã đồng bộ, công khai.</i>			
	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: 0.25</i>			
3.2.4	Công bố TTHC nội bộ cấp tỉnh	0,5		
	<i>100% TTHC thuộc phạm vi quản lý được công bố đúng quy định: 0.5</i>		Số hiệu các Tờ trình, Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc chức năng, quản lý của đơn vị	

	<i>Chưa hoàn thành công bố hoặc công bố không đúng quy định: 0</i>			
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	4,5		
3.3.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	0,5	Báo cáo của đơn vị	Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0,5 (Trừ những TTHC theo điểm a, điểm b, khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ)</i> <i>Dưới 100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0</i>			
3.3.2	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông cùng cấp và liên thông giữa các cấp chính quyền (nếu đơn vị không có TTHC được quy định giải quyết thông qua cơ chế một cửa liên thông thì không đánh giá tiêu chí này)	0,5	Báo cáo của đơn vị	Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0,5</i> <i>Dưới 100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0</i>			
3.3.3	Tiếp nhận hồ sơ có sử dụng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ và đảm bảo theo quy định: 0,5</i> <i>Dưới 100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ, đảm bảo theo quy định: 0</i>			
3.3.4	Sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	1,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100 % hồ sơ TTHC được tiếp nhận thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: 0,5 điểm (dưới 100%: 0).</i> <i>100% hồ sơ TTHC được cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế: 1 điểm (dưới 100%:0)</i>			
3.3.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong năm	1,5	Đối với các hồ sơ không quy định có kết quả, thì được tính tối đa số hóa kết quả; số liệu được tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đối với các Sở có sử dụng Hệ thống Bộ ngành, số liệu tính theo Bộ chỉ số trên Công Dịch vụ công quốc gia	Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Số hóa thành phần hồ sơ đạt chỉ tiêu (tính theo tỉ lệ %) tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong năm đánh giá: 0,5</i> <i>Số hóa kết quả hồ sơ TTHC đạt hoặc vượt chỉ tiêu (tính theo tỉ lệ %) tại Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong năm đánh giá: 0,5</i>			

	<i>Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt hoặc vượt chỉ tiêu (tính theo tỉ lệ %) tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao trong năm: 0,5</i>			
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC (Nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì được giảm trừ, không đánh giá tiêu chí này)	4		
3.4.1	Tỉ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn	2	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế	Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Từ 98% - 100%: 2,0</i>			
	<i>Từ 96% - dưới 98%: 1,5</i>			
	<i>Từ 95% - dưới 96%: 1,0</i>			
	<i>Dưới 95%: 0</i>			
3.4.2	Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)	1	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế, nếu có phiếu xin lỗi chỉ đối phó phát hiện có trường hợp không thực hiện giao cho người dân thì đánh giá 0 điểm	Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Đã thực hiện xin lỗi đầy đủ theo quy định: 1</i>			
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0</i>			
3.4.3	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử	1	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	
	<i>Đơn vị đạt điểm đánh giá từ loại tốt trở lên theo bản đồ 766: 1</i>			
	<i>Đơn vị đạt điểm đánh giá từ loại khá trở xuống: 0</i>			
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	2		
3.5.1	Công khai nội dung hướng dẫn và đường link thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
3.5.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC	1		
	<i>Không phát sinh phản ánh kiến nghị trong năm đánh giá: 1</i>			

	<i>Có phát sinh phản ánh, kiến nghị tuy nhiên đã xử lý 100% số phản ánh kiến nghị theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% số phản ánh kiến nghị được xử lý theo quy định: 0</i>			
3.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% số phản ánh kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% số phản ánh kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0</i>			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	12		
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị	4		
4.1.1	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của CQCM cấp tỉnh và hướng dẫn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn cấp huyện	2	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh - Quyết định quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc, trực thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh - Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh Hướng dẫn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn thuộc cấp huyện 	
	<i>Đã hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của CQCM cấp tỉnh: 1</i>			
	<i>Đã hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng, ban trực thuộc: 0.5</i>			
	<i>Đã tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh Hướng dẫn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng chuyên môn thuộc cấp huyện: 0.5</i>			
4.1.2	Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính theo các tiêu chí	1	Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định 107/2020/NĐ-CP hoặc Báo cáo khác có nội dung thống kê số biên chế được giao và số lượng cấp phó của người đứng đầu của từng phòng chuyên môn và tương đương thuộc sở, ngành	
	<i>100% phòng thuộc sở và tương đương có cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí: 1</i>			
	<i>Chưa đảm bảo theo quy định: 0</i>			
4.1.3	Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021	1	Báo cáo CCHC hoặc báo cáo thống kê về tính hình, kết quả sắp xếp, kiện toàn đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan; kết quả theo dõi của Sở Nội vụ.	
	<i>[(Tỷ lệ % giảm ĐVSN × điểm tối đa)/(10%)]; đơn vị đã đạt tỷ lệ thì được điểm tối đa</i>			
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	5		
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1,5		

	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0,5</i>		Các báo cáo liên quan đến quản lý biên chế, số lượng người làm việc trong năm. Quyết định giao biên chế, số lượng người làm việc của cấp có thẩm quyền
	<i>Bố trí biên chế công chức tối thiểu đối với phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và tương đương Sơ: 1</i>		
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập	1,5	Các báo cáo liên quan đến quản lý biên chế, số lượng người làm việc trong năm. Quyết định giao biên chế, số lượng người làm việc của cấp có thẩm quyền; Đối với đơn vị không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thì không chấm nội dung này.
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0,5</i>		
	<i>Bố trí số lượng người làm việc tối thiểu đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập: 1</i>		
4.2.3	Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc hàng năm	1	Kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc của đơn vị có dấu và chữ ký của người có thẩm quyền (<i>kế hoạch phải đảm bảo nội dung, và phù hợp với chủ trương chung của cấp có thẩm quyền</i>).
	<i>Xây dựng đầy đủ và gửi đúng thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 1</i>		
	<i>Xây dựng không đầy đủ hoặc gửi chậm thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 0</i>		
4.2.4	Tỷ lệ giảm số lượng biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với năm 2022	1	<i>Quyết định giao biên chế của năm hiện hành;</i> <i>Quyết định giao biên chế năm 2022</i>
	<i>Đạt tỷ lệ giảm biên chế công chức: 0,5</i>		
	<i>Đạt tỷ lệ giảm số lượng người làm việc: 0,5</i>		
4.3	Thực hiện các quy định về phân cấp (<i>các lĩnh vực không được giao nhiệm vụ phân cấp theo Nghị quyết số 99/NQ-CP, ngày 24 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ và Đề án số 3759/ĐA-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh thì không đánh giá tiêu chí này</i>)	3	
4.3.1	Thực hiện quy định về phân cấp quản lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao	1	Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá về tình hình thực hiện phân cấp quản lý nhà nước; các quyết định tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp theo ngành, lĩnh vực có trong nghị quyết của Chính phủ.
	<i>Thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1</i>		
	<i>Không thực hiện đầy đủ hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>		
4.3.2	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp, phân quyền cho cấp huyện, cấp xã	1	Các thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra đối với các nội dung đã phân cấp
	<i>Có thực hiện: 1</i>		
	<i>Không thực hiện: 0</i>		

4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	1	- Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra. Các thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra; - Các văn bản chứng minh xử lý các vấn đề phát hiện; - TLKC khác nếu có.
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>		
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>		
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	13	
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	3	
5.1.1	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.	1	
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1</i>		
	<i>Chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>		
5.1.2	Công tác rà soát, sắp xếp lại biên chế, số lượng người làm việc và bố trí đội ngũ cán bộ công chức, viên chức theo vị trí việc làm và cơ cấu đã được phê duyệt	1	
	<i>Đã xây dựng kế hoạch, triển khai lộ trình thực hiện bố trí công chức, viên chức đảm bảo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức: 1</i>		
	<i>Chưa xây dựng kế hoạch, lộ trình bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm và cơ cấu đã được phê duyệt: 0</i>		
5.1.3	Chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức	1	
	<i>Đã xây dựng kế hoạch và lập danh sách các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý: 1</i>		
	<i>Thực hiện chưa đảm bảo: 0</i>		
5.2	Tuyển dụng công chức, viên chức	2	
5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức	1	
	<i>Đúng quy định: 1</i>		

	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.2.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1		
	<i>Đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.3	Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý	1		
	<i>100% số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương được bổ nhiệm đúng quy định: 1</i>			
	<i>Dưới 100% vị trí được bổ nhiệm đúng quy định: 0</i>			
5.4	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	1		
	<i>Đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.5	Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1		
	<i>Điểm đánh giá theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó a là tổng số chỉ tiêu, nhiệm vụ đặt ra theo kế hoạch b là số chỉ tiêu, nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá: 0</i>			
5.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	2		
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp sở, ngành và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: +0,5</i>			
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc CQCM cấp tỉnh, và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: +0,5</i>			
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức (không giữ chức vụ) thuộc phạm vi quản lý bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: +1</i>			
5.7	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1		
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i>			- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			

5.8	Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tinh giản biên chế hàng năm	1		
	<i>Xây dựng đầy đủ và gửi đúng thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 1</i>			
	<i>Xây dựng không đầy đủ hoặc gửi chậm thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 0</i>			
5.9	Triển khai cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức lên Hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ, công chức của tỉnh	1		
	<i>Cập nhập bổ sung và làm sạch dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức phê duyệt, tiến hành ký số dữ liệu hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức trên Hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức để đồng bộ dữ liệu lên CSDLQG về CBCCVC theo quy định: 1</i>		- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	
	<i>Không thực hiện đảm bảo: 0</i>			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	13		
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	5		
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước hàng năm (<i>Đơn vị không được giao chủ đầu tư thì không đánh giá tiêu chí này</i>)	2	Báo cáo của các cơ quan, đơn vị được giao làm chủ đầu tư về tình hình giải ngân vốn đầu tư ngân sách nhà nước	
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: [Tỷ lệ % giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước * điểm tối đa /100%] <i>Trường hợp tỉ lệ giải ngân <70% thì điểm đánh giá là 0</i>			
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước	1	- Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí tính đến thời điểm đánh giá. - Các kết luận của các cơ quan thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền (nếu có).	
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i>			
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>			
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2	Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị về tài chính ngân sách, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước của các cơ quan, đơn vị	
	<i>Tỷ lệ thực hiện các kiến nghị đạt 100% hoặc không có kiến nghị phải thực hiện: 2</i>			
	<i>Tỷ lệ thực hiện các kiến nghị đạt từ 80 - dưới 100% kiến nghị: 1</i>			
	<i>Tỷ lệ thực hiện các kiến nghị đạt dưới 80% kiến nghị: 0</i>			

6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	3	
6.2.1	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5	Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị
	<i>Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản theo quy định: 0,5</i>		
	<i>Ban hành chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>		
6.2.2	Báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công hằng năm	0,5	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hằng năm của cơ quan, tổ chức đơn vị đảm bảo theo thời gian quy định tại điểm b khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ
	<i>Báo cáo đúng thời hạn: 0,5</i>		
	<i>Báo cáo không đúng thời hạn: 0</i>		
6.2.3	Thực hiện công khai tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, và các đơn vị trực thuộc theo phân cấp quản lý	0,5	Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)
	<i>Có thực hiện công khai: 0,5</i>		
	<i>Không thực hiện công khai: 0</i>		
6.2.4	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	1,5	Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)
	<i>100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 1</i>		
	<i>Đã rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0.5 điểm</i>		
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính	1	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính của 2 năm trước liền kề (do chưa có số liệu của năm đánh giá)
	<i>Tổng kinh phí tiết kiệm tăng hơn so với năm trước liền kề: 1</i>		
	<i>Không tăng so với năm trước liền kề: 0</i>		
6.4	Thực hiện tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, ban hành đơn giá sản phẩm, giá dịch vụ sự nghiệp công thuộc ngành, lĩnh vực quản lý	2	

6.4.1	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đang được ngân sách nhà nước phân bổ, cấp kinh phí thực hiện.	1	Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công thuộc ngành, lĩnh vực quản lý
	Điểm được đánh giá theo công thức: $[(b/a)*\text{điểm tối đa}]$. Trong đó: <i>a: Là tổng số danh mục cần phải ban hành định mức kinh tế kỹ thuật thuộc lĩnh vực của ngành, đơn vị.</i> <i>b: Số danh mục đã hoàn thành công tác ban hành định mức kinh tế kỹ thuật.</i>		
6.4.2	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đơn giá sản phẩm, giá dịch vụ sự nghiệp công thuộc ngành, lĩnh vực quản lý	1	Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đơn giá sản phẩm hoặc giá dịch vụ sự nghiệp công
	Điểm đánh giá theo công thức: $[(b/a)*\text{điểm tối đa}]$. Trong đó: <i>a: Là tổng số đơn giá sản phẩm, hoặc giá dịch vụ sự nghiệp công cần phải ban hành thuộc lĩnh vực của ngành, đơn vị.</i> <i>b: Số đã hoàn thành công tác ban hành đơn giá sản phẩm, hoặc giá dịch vụ sự nghiệp công.</i>		
6.5	Báo cáo công tác tài chính, ngân sách	2	
6.5.1	Thực hiện công khai dự toán NSNN năm đánh giá	0,5	Báo cáo công khai dự toán NSNN hàng năm của cơ quan, đơn vị; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 0,5</i> <i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		
6.5.2	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.	0,5	- Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí tính đến thời điểm đánh giá. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 0,5</i> <i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		
6.5.3	Báo cáo xây dựng dự toán NSNN hằng năm	0,5	Báo cáo xây dựng dự toán NSNN hằng năm của cơ quan, đơn vị; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 0,5</i> <i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		
6.5.4	Báo cáo quyết toán và báo cáo tài chính năm trước liền kề	0,5	Báo cáo quyết toán và báo cáo tài chính năm trước liền kề của cơ quan, đơn vị; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 0,5</i> <i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		

7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	16		
7.1	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	5		
7.1.1	Ban hành kế hoạch của cơ quan, đơn vị	0,5	Kế hoạch của đơn vị	
	<i>Ban hành đầy đủ, đúng quy định: 0,5</i>			
	<i>Không ban hành hoặc ban hành nhưng không đảm bảo quy định: 0</i>			
7.1.2	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước hoàn toàn dưới dạng điện tử	0,5	Kiểm tra, đánh giá trực tiếp	
	<i>100% văn bản thuộc sở/ngành (trừ văn bản hệ mật) được phát hành dưới dạng điện tử có chữ ký số trên môi trường mạng theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Tỉ lệ dưới 100%: 0</i>			
7.1.3	Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng	2	Quyết định ban hành danh mục tài liệu lưu trữ cơ quan, ban hành trong tháng 01 hằng năm	Kiểm tra, đánh giá trực tiếp
	<i>Đã ban hành Quyết định danh mục hồ sơ lưu trữ của cơ quan: 0,5</i>			
	<i>Đã tạo danh mục hồ sơ trên môi trường mạng theo Quyết định ban hành: 0,5</i>			
	<i>Tỷ lệ hồ sơ công việc tại cấp Sở được lưu trữ trên môi trường mạng đạt 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước): 1</i>			
7.1.4	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức hành chính sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc	0,5	Báo cáo của đơn vị	Kiểm tra, đánh giá trực tiếp
	<i>100% cán bộ, công chức, viên chức : 0,5</i>			
	<i>Từ 90 % - 100% cán bộ, công chức, viên chức: 0,25</i>			
	<i>Dưới 90% cán bộ, công chức, viên chức: 0</i>			
7.1.5	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ hỗ trợ trao đổi công việc	0,5	số liệu tính trên hệ thống	Kiểm tra, đánh giá trực tiếp
	Điểm đánh giá theo công thức: $a/b \times \text{Điểm tối đa}$. Trong đó: <i>a là tổng số cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ</i> <i>b là Tổng số cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị;</i>			

7.1.6	Nhân lực Công nghệ thông tin	0,5		
	<i>Có cán bộ phụ trách công nghệ thông tin: 0.25</i>			
	<i>Tham gia đầy đủ lớp tập huấn về Chuyển đổi số, đào tạo kỹ năng công nghệ thông tin: 0.25</i>			
7.1.7	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	0,5		
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng hạn các loại báo cáo theo quy định của tỉnh: 0,5</i>		số liệu tính trên hệ thống báo cáo của tỉnh	
	<i>Không thực hiện đảm bảo: 0</i>			
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	2		
7.2.1	Cổng/trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định	1		Kiểm tra, đánh giá trực tiếp
	<i>Các trang TTĐT cấp xã liên kết đúng quy định Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022: 0,5</i>			
	<i>Đã chuyển đổi sang công nghệ IPv6: 0.5</i>			
7.2.2	Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh	1		
	<i>Quy chế quản lý và hoạt động Trang Thông tin điện tử đảm bảo theo quy định: 0.25</i>			
	<i>Cung cấp đầy đủ các thông tin trên Trang thông tin điện tử theo quy định (Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ): 0,25</i>			
	<i>Thường xuyên rà soát, cập nhật đăng tải thông tin, tin/bài viết trên các chuyên mục của Trang thông tin điện tử: 0,5</i>			
7.3	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	3		
7.3.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1		
	<i>Điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình b là số DVCTT toàn trình Nếu tỷ lệ (b/a) < 0.90 thì điểm đánh giá là 0</i>			
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	2	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia	

	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy)</i>			
7.4	Thực hiện thanh toán trực tuyến	4		
7.4.1	<i>Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến:</i>	1		
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính. b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến</i>		số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	
7.4.2	<i>Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>	1		
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>		số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	
7.4.3	<i>Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến</i>	2		
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>		số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	
7.5	Phát triển các nền tảng, cơ sở dữ liệu	2		
7.5.1	<i>Tỷ lệ các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP)</i>	1		
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số các ứng dụng có dữ liệu dùng chung b là số các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua LGSP; Nếu a = 0 tính điểm tối đa</i>			
7.5.2	<i>Tỷ lệ số dịch vụ dữ liệu có trên Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (NDXP) được đưa vào sử dụng chính thức</i>	1		

	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a) *điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số dịch vụ dữ liệu có trên NDXP b là số dịch vụ dữ liệu có trên NDXP được đưa vào sử dụng chính thức. Nếu a=0 tính điểm tối đa</i>			
8	VIỆC THỰC HIỆN CÔNG VỤ, KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH VÀ QUY CHẾ VĂN HÓA CÔNG SỞ	5		
8.1	Thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính	4		
8.1.1	Báo cáo kỷ luật, kỷ cương hành chính	1	Các báo cáo định kỳ, đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính	
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1 Không đầy đủ, kịp thời</i>			
8.1.2	Công tác tự kiểm tra	1	Biên bản kiểm tra đột xuất, văn bản chỉ đạo xử lý sau kiểm tra (theo yêu cầu tại Công văn số 1176/UBND-NC ngày 08/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh)	
	<i>Trong năm, có thực hiện tự kiểm tra đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý: 1 Không thực hiện: 0</i>			
8.1.3	Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ	1	- Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg theo yêu cầu tại Công văn số 3764/UBND-HTKT ngày 20/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Nếu báo cáo không đúng số liệu, bị phát hiện tính 0 điểm.	
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1 Không đầy đủ, kịp thời</i>			
8.1.4	Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	1	- Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ hằng tháng về tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh. - Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg theo yêu cầu tại Công văn số 3764/UBND-HTKT ngày 20/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh	
	<i>Trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý vi phạm (có tính cả các trường hợp vi phạm Kết luận số 1883-KL/TU và vi phạm Chỉ thị số 35/CT-TTg): 1 Có trường hợp vi phạm: 0</i>			
8.2	Thực hiện quy chế văn hóa công sở	1		
	<i>Trong năm không có cá nhân, tổ chức thuộc phạm vi quản lý vi phạm: 1 Có trường hợp vi phạm: 0</i>			
	Tổng cộng	100		
	Chỉ số cải cách hành chính			

Ghi chú:

- Chỉ số cải cách hành chính được tính theo công thức: $\text{Tổng điểm đạt được} / \text{Tổng điểm tối đa} \times 100\%$. Trong đó:
 - + *Tổng điểm tối đa là tổng điểm tối đa của các tiêu chí/tiêu chí thành phần được đánh giá (đối với một số đơn vị, tổng điểm tối đa có thể không đủ 100 điểm do không tính các tiêu chí/tiêu chí thành phần không được đánh giá).*
 - + *Tổng điểm đạt được là tổng điểm đạt được của từng tiêu chí/tiêu chí thành phần sau khi được Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính của tỉnh thẩm định hoặc kiểm tra thực tế.*

Bảng 2
CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG (TLKC)	Ghi chú
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH	14		
1.1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính	1,5		
1.1.1	Việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	0,5	- Kế hoạch cải cách hành chính năm	
	<i>Ban hành kịp thời (trước ngày 31/12 năm trước liền kề): 0,5</i>			
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>			
1.1.2	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm	1	- Phụ lục thống kê sản phẩm thực hiện của các nhiệm vụ đề ra tại Phụ lục Kế hoạch cải cách hành chính năm.	
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$, Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0</i>			
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính	1		
1.2.1	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác cải cách hành chính	0,5	- Báo cáo cải cách hành chính quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm. - Báo cáo đột xuất	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
1.2.2	Báo cáo TỰ ĐÁNH GIÁ, chấm điểm cải cách hành chính	0,5	- Báo cáo tự đánh giá chấm điểm cải cách hành chính năm - Phụ lục bảng điểm tự đánh giá	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
1.3	Công tác kiểm tra cải cách hành chính	1,5		
1.3.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch tự kiểm tra cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5	- Kế hoạch kiểm tra - Các thông báo kết luận kiểm tra. - TLKC khác nếu có	
	<i>Có ban hành Kế hoạch và tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp huyện, đơn vị hành chính cấp xã được kiểm tra trong năm đạt từ 30% trở lên: 0,5</i>			

	<i>Không ban hành Kế hoạch hoặc tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp huyện, đơn vị hành chính cấp xã được kiểm tra trong năm đạt dưới 30% số cơ quan, đơn vị: 0</i>			
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1	Báo cáo khắc phục của đơn vị - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra. - TLKC cần thiết khác (nếu có).	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số vấn đề phát hiện cần xử lý b là số vấn đề đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>			
1.4	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	1		
1.4.1	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm	0,5		
	<i>Có xây dựng kế hoạch hoặc có lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm. Các nội dung tuyên truyền được xây dựng có xác định rõ thời gian thực hiện và có sản phẩm hoàn thành cụ thể: 0,5</i>		- Kế hoạch cải cách hành chính năm (có lồng ghép nội dung tuyên truyền cải cách hành chính) hoặc Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm.	
	<i>Có xây dựng kế hoạch, tuy nhiên nội dung chung chung không có hoạt động cụ thể: 0,25</i>			
	<i>Không xây dựng kế hoạch đồng thời không lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm: 0</i>			
1.4.2	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền cải cách hành chính:	0,5		
	<i>Tham dự đầy đủ các hội nghị tập huấn công tác cải cách hành chính do tỉnh tổ chức: 0,25</i>		- Các văn bản thể hiện nội dung tuyên truyền mà đơn vị đã thực hiện. - Cung cấp đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về cải cách hành chính trên website; - TLKC khác (nếu có).	
	<i>Có chuyên mục cải cách hành chính và thường xuyên đăng tải thông tin về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của đơn vị (tối thiểu 01 tin/bài/tháng): 0,25</i>			
1.5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC	2		
	<i>Có từ 1 sáng kiến/giải pháp mới trở lên được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh phê duyệt (trường hợp sáng kiến cấp cơ sở nhưng mang lại hiệu quả rõ rệt, có số liệu, tài liệu minh chứng cụ thể và được lựa chọn làm sáng kiến chấm điểm PAR INDEX tỉnh thì được Hội đồng xem xét): 2</i>		- Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). - Báo cáo sáng kiến - Số liệu, tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp qua thực tiễn.	
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>			

1.6	Đối thoại của lãnh đạo huyện với người dân, doanh nghiệp	2		
	<i>Có ít nhất 01 cuộc đối thoại/diễn đàn được tổ chức trong năm: 0.5</i>			
	<i>Ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết những kiến nghị, đề xuất của người dân, doanh nghiệp tại các cuộc đối thoại/diễn đàn: 0.5</i>			
	<i>Mức độ xử lý đề xuất, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp: 1 Tinh điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số kiến nghị, đề xuất phải xử lý b là số kiến nghị, đề xuất đã xử lý xong</i>			- Kế hoạch tổ chức đối thoại, giấy mời hội nghị... - Văn bản chỉ đạo xử lý các kiến nghị - Báo cáo kết quả xử lý các kiến nghị
1.7	Việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao (Trường hợp cơ quan không được giao nhiệm vụ thì không đánh giá tiêu chí này)	3		
1.7.1	Thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao (không tính các nhiệm vụ đã giao trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh)	2		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(b/a)*điểm tối đa + (c/a)/2*điểm tối đa]. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.</i>			- Báo cáo của Tổ kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
1.7.2	Thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh	1		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(b/a)*điểm tối đa + (c/a)/2*điểm tối đa]. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.</i>			- Báo cáo của Tổ kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
1.8	Thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của tỉnh do Bộ Nội vụ công bố	2		
	<i>Không có những tồn tại, hạn chế làm ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh do Bộ Nội vụ đánh giá trong năm trước liền kề năm đánh giá: 2</i>			
	<i>Có tồn tại, hạn chế ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh do Bộ Nội vụ đánh giá trong năm trước liền kề: 0</i>			Báo cáo phân tích chỉ số PAR INDEX

2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	10		
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật	2		
2.1.1	Ban hành kế hoạch theo dõi, thi hành pháp luật	1	Kế hoạch theo dõi, thi hành pháp luật	
	<i>Có ban hành, đảm bảo thời hạn quy định: 1</i>			
	<i>Không ban hành hoặc ko đảm bảo yêu cầu: 0</i>			
2.1.2	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	1	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật được gửi Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung theo yêu cầu	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i>			
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật	4		
2.2.1	Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1	Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa VBQPPL	
	<i>Có ban hành: 1</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
2.2.2	Công bố danh mục VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm	1	Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Báo cáo kết quả thực hiện việc công bố danh VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm đối với đơn vị không phát sinh VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trong năm đó	
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>			
2.2.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Thực hiện công tác rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo yêu cầu của Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh	1	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản; Các văn bản, báo cáo rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, tài liệu khác có liên quan	
	<i>Thực hiện kịp thời, đầy đủ, đúng theo quy định: 1</i>			
	<i>Không kịp thời, đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>			
2.2.4	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1	Báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm; các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau khi rà soát ban hành; các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban	
	<i>Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số VBQPPL đã được rà soát, số VBQPPL đã kiến nghị xử lý, số đã kiến nghị và đã được xử lý: 1</i>			

	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0</i>		nhân dân ban hành, để xử lý các kiến nghị sau rà soát; Các tài liệu khác có liên quan	
2.3	Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	2		
2.3.1	Thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền	1	Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện VBQPPL của địa phương hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm	
	<i>Kiểm tra đầy đủ theo quy định: 1</i> <i>Không kiểm tra: 0</i>			
2.3.2	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị	1	Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện VBQPPL của địa phương hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm; các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành để xử lý văn bản	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý b số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý. Trường hợp a=0 thì đạt điểm tối đa</i>			
2.4	Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý	2	Kế hoạch PBGDPL; Các Kế hoạch triển khai công tác PBGDPL cụ thể; Các báo cáo (<i>bao gồm cả số liệu kèm theo</i>); Các văn bản, tài liệu khác có liên quan	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành</i> <i>Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>			
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	16		
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)	1,5		
3.1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5	Kế hoạch của đơn vị	
	<i>Ban hành đảm bảo về mặt nội dung, thời hạn theo quy định: 0,5</i> <i>Chưa ban hành hoặc ban hành không đảm bảo: 0</i>			
3.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5	Báo cáo và Kế hoạch Kiểm soát TTHC của đơn vị	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ</i> <i>Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>			
3.1.3	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC (<i>báo cáo quý I, báo cáo quý II, báo cáo quý III, báo cáo năm</i>)	0,5	Kiểm tra trên hệ thống hoặc Báo cáo của đơn vị	

	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>			
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	2		
3.2.1	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Công khai đầy đủ và đúng quy định tại bộ phận Một cửa cấp huyện: 0,25</i>			
	<i>Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Website của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: 0,25</i>			
3.2.2	Tỷ lệ đơn vị cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa	1		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Đạt 100% đơn vị cấp xã thực hiện đúng: 1</i>			
	<i>Từ 70 - dưới 100% đơn vị cấp xã thực hiện đúng: 0,5</i>			
	<i>Dưới 70% đơn vị cấp xã thực hiện đúng: 0</i>			
3.2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia: 0,25</i>			
	<i>Tính điểm theo công thức: $a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tỷ lệ % hồ sơ đã đồng bộ, công khai.</i>			
	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: 0.25</i>			
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	5,5		
3.3.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% TTHC cấp huyện được thực hiện theo quy định: 0,5</i>		Báo cáo của đơn vị	
	<i>100% TTHC cấp xã được thực hiện theo quy định: 0,5</i>			
3.3.2	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0,5</i>		Báo cáo của đơn vị	
	<i>Dưới 100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0</i>			

3.3.3	Tiếp nhận hồ sơ có sử dụng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ và đảm bảo theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ, đảm bảo theo quy định: 0</i>			
3.3.4	Sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	1		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100 % hồ sơ TTHC được tiếp nhận thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh : 0,5 điểm (dưới 100%: 0).</i>			
	<i>100% hồ sơ TTHC được cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế: 0,5 điểm (dưới 100%:0)</i>			
3.3.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong năm	2		Số liệu được tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đối với các Sở có sử dụng Hệ thống Bộ ngành, số liệu tính theo Bộ chỉ số trên Cổng Dịch vụ công quốc gia
	<i>Số hóa thành phần hồ sơ cấp huyện đạt chỉ tiêu (theo tỉ lệ %) tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0,5</i>			
	<i>Số hóa kết quả hồ sơ TTHC cấp huyện đạt chỉ tiêu (tính theo tỉ lệ %) tại Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0,5</i>			
	<i>Số hóa thành phần hồ sơ cấp xã (tính theo tỉ lệ %) đạt chỉ tiêu tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0,5</i>			
	<i>Số hóa kết quả hồ sơ TTHC cấp xã (tính theo tỉ lệ %) đạt chỉ tiêu tại Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0,5</i>			
3.3.6	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa:	1		
	<i>Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa cấp huyện (tính theo tỉ lệ %) đạt chỉ tiêu tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0,5</i>			
	<i>Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa cấp xã (tính theo tỉ lệ %) đạt chỉ tiêu tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0,5</i>			
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	5		
3.4.1	Tỉ lệ hồ sơ TTHC cấp huyện giải quyết đúng hạn	2		số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế
	<i>Từ 98% - 100%: 2</i>			
	<i>Từ 96% - dưới 98%: 1,5</i>			
	<i>Từ 95% - dưới 96%: 1</i>			
				Kiểm tra, đánh giá thực tế

	<i>Dưới 95%: 0</i>			
3.4.2	Tỉ lệ hồ sơ TTHC của Ủy ban nhân dân các xã/phường/thị trấn trực thuộc giải quyết đúng hạn	1,5	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế (tính số liệu trung bình cộng của tất cả các xã trực thuộc)	
	<i>Từ 98% - 100%: 1,5</i>			
	<i>Từ 96% - dưới 98%: 1</i>			
	<i>Từ 95% - dưới 96%: 0,5</i>			
	<i>Dưới 95%: 0</i>			
3.4.3	Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (<i>nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này</i>)	0,5	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế	Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>- Đã thực hiện xin lỗi đầy đủ theo quy định: 0,5</i>			
	<i>- Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0</i>			
3.4.4	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử	1	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia	
	<i>Ủy ban nhân dân cấp huyện đạt điểm đánh giá từ loại Tốt trở lên theo bản đồ 766: 0,5</i>			
	<i>Từ 80% - 100% Ủy ban nhân dân cấp xã đạt điểm từ tốt trở lên theo bản đồ 766: 0,5</i>			
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	2		
3.5.1	Công khai nội dung hướng dẫn và đường link thực hiện PAKN của cá nhân, tổ chức	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i>			
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
3.5.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, thủ tục hành chính	1		
	<i>Không phát sinh phản ánh kiến nghị trong năm đánh giá: 1</i>			
	<i>Có phát sinh phản ánh, kiến nghị tuy nhiên đã xử lý 100% số phản ánh kiến nghị theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% số phản ánh kiến nghị được xử lý theo quy định: 0</i>			

3.5.3	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0,5		
	<i>100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0</i>			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	10		
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị	4		
4.1.1	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn cấp huyện	1	Quyết định của Ủy ban nhân dân huyện ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn cấp huyện.	
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>			
4.1.2	Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính theo các tiêu chí	1	Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định 108/2020/NĐ-CP hoặc Báo cáo khác có nội dung thống kê về số lượng lãnh đạo quản lý và số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo	
	<i>100% số phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có cơ cấu số lượng lãnh đạo đáp ứng tiêu chí: 1</i>			
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>			
4.1.3	Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021	2	Báo cáo CCHC hoặc báo cáo thống kê về tính hình, kết quả sắp xếp, kiện toàn đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan; kết quả theo dõi của Sở Nội vụ.	
	<i>[(Tỷ lệ % giảm ĐVSN × điểm tối đa)/(10%)]; đơn vị đã đạt tỷ lệ thì được điểm tối đa</i>			
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	3		
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1	Các báo cáo liên quan đến quản lý biên chế, số lượng người làm việc trong năm. Bảng lương đầu đò tháng gần nhất của cơ quan, đơn vị; Quyết định giao biên chế, số lượng người làm việc của cấp có thẩm quyền	
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 1</i>			
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0</i>			
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập	1	Các báo cáo liên quan đến quản lý biên chế, số lượng người làm việc trong năm. Bảng lương đầu đò tháng gần nhất của cơ quan, đơn vị; Quyết định giao biên chế, số lượng người làm việc của cấp có thẩm quyền	
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 1</i>			
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0</i>			
4.2.3	Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc hàng năm	1		

	<i>Xây dựng đầy đủ và gửi đúng thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 1</i>		Kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc của đơn vị có dấu và chữ ký của người có thẩm quyền.
	<i>Xây dựng không đầy đủ hoặc gửi chậm thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 0</i>		
4.3	Thực hiện các quy định về phân cấp	3	
4.3.1	Thực hiện quy định về phân cấp quản lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao	1	Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá về tình hình thực hiện phân cấp quản lý nhà nước
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1</i>		
	<i>Không thực hiện đầy đủ hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>		
4.3.2	Thực hiện việc thanh tra, kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động, việc thực hiện các nhiệm vụ phân cấp cho các cơ quan cấp huyện, cấp xã	1	Các thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra đối với các nội dung phân cấp
	<i>Có thực hiện: 1</i>		
	<i>Không thực hiện: 0</i>		
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	1	- Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra; Các thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra; - Các văn bản chứng minh xử lý các vấn đề phát hiện;
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>		
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>		
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11	
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	2,5	
5.1.1	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.	0,5	
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 0,5</i>		
	<i>Chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>		
5.1.2	Công tác rà soát, sắp xếp lại biên chế, số lượng người làm việc và bố trí đội ngũ cán bộ công chức, viên chức theo vị trí việc làm và cơ cấu đã được phê duyệt	1	
	<i>Đã xây dựng kế hoạch, triển khai lộ trình thực hiện bố trí công chức, viên chức đảm bảo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức: 1</i>		

	<i>Thực hiện chưa đảm bảo: 0</i>			
5.1.3	<i>Chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức</i>	1		
	<i>Đã xây dựng kế hoạch và lập danh sách các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý: 1</i>			
	<i>Thực hiện chưa đảm bảo :0</i>			
5.2	Tuyển dụng công chức, viên chức	1		
5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức	0,5		
	<i>Đúng quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.2.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập	0,5		
	<i>Đúng quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.3	Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý	1		
	<i>100% số lãnh đạo cấp phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện được bổ nhiệm đúng quy định: 1</i>			
	<i>Dưới 100% vị trí được bổ nhiệm đúng quy định: 0</i>			
5.4	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0,5		
	<i>Đúng quy định: 0,5</i>			
	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.5	Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	0,5		
	<i>Điểm đánh giá theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó a là tổng số chỉ tiêu, nhiệm vụ đặt ra theo kế hoạch b là số chỉ tiêu, nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu b/a < 0,8 thì điểm đánh giá: 0</i>			

5.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	2		
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo huyện và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>			
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>			
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ cán bộ, công chức, viên chức (không giữ chức vụ) thuộc phạm vi quản lý bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1</i>			
5.7	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	0,5		
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>		- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
5.8	Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tinh giản biên chế hàng năm	0,5		
	<i>Xây dựng đầy đủ và gửi đúng thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 0,5</i>			
	<i>Xây dựng không đầy đủ hoặc gửi chậm thời gian theo hướng dẫn của Sở Nội vụ: 0</i>			
5.9	Triển khai cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức lên Hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ, công chức của của tỉnh	0,5		
	<i>Cập nhật bổ sung và làm sạch dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức phê duyệt, tiến hành ký số dữ liệu hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức trên Hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức để đồng bộ dữ liệu lên CSDLQG về CBCCCVC theo quy định: 0,5</i>		Kiểm tra trực tiếp trên hệ thống	
	<i>Chưa đảm bảo theo quy định: 0</i>			
5.10	Cán bộ, công chức cấp xã	2		
5.10.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	1		
	<i>100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 1</i>			
	<i>Dưới 100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 0</i>			
5.10.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	1		

	<i>100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 1</i>			
	<i>Dưới 100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0</i>			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	13		
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	4,5		
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước hằng năm	1,5	Báo cáo của các huyện, thành phố về tình hình giải ngân vốn đầu tư ngân sách nhà nước	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức [Tỷ lệ % giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn NSNN * điểm tối đa /100%]</i>			
	<i>Tỉ lệ giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn NSNN <80%: 0</i>			
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước	1	- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế độ tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí tính đến thời điểm đánh giá. - Các kết luận thanh tra, kiểm tra về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)	
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i>			
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>			
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2	Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị về tài chính ngân sách, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước của các huyện, thành phố	
	<i>Đã thực hiện 100% các kiến nghị hoặc không có kiến nghị phải thực hiện: 2</i>			
	<i>Đã thực hiện từ 80 - dưới 100% kiến nghị: 1</i>			
	<i>Đã thực hiện dưới 80% kiến nghị: 0</i>			
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	2,5		
6.2.1	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0,5	Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị	
	<i>Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Ban hành chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>			
6.2.2	Báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công hằng năm	0,5		

	<i>Báo cáo đúng thời hạn: 0,5</i>		Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm của cơ quan, tổ chức đơn vị đảm bảo theo thời gian quy định tại điểm b khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ
	<i>Báo cáo không đúng thời hạn: 0</i>		
6.2.3	Thực hiện công khai tài sản công tại các cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc theo phân cấp quản lý	0,5	Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)
	<i>Có thực hiện công khai: 0,5</i>		
	<i>Không thực hiện công khai: 0</i>		
6.2.4	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	1	Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)
	<i>100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5</i>		
	<i>Đã rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0.5 điểm</i>		
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý	4,5	
6.3.1	Số đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên	1	- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của các huyện, thành phố hoặc các báo cáo có thể hiện nội dung theo yêu cầu của tiêu chí (có thêm đơn vị SNCL được giao tự chủ ở mức tự bảo đảm chi thường xuyên/ một phần chi thường xuyên (không tính các trường hợp giao lại); - Các văn bản giao tự chủ tài chính đối với các đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên/một phần chi thường xuyên của năm đánh giá và năm trước liền kề
	<i>Có thêm từ 01 đơn vị trở lên: 1</i>		
	<i>Không có thêm: 0</i>		
6.3.2	Số đơn vị SNCL tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	1,5	
	<i>Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên: 0.5</i>		
	<i>Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên: 0.5</i>		
	<i>Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: 0.5</i>		

6.3.3	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL thuộc phạm vi quản lý.	1	- Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của các huyện, thành phố; hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí tính đến thời điểm đánh giá. - Các kết luận của các cơ quan thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền (nếu có). - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i>		
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>		
6.3.4	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập	1	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của các huyện, thành phố hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu tiêu chí tính đến thời điểm đánh giá, hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan
	<i>Giảm so với năm trước liền kề: 1</i>		
	<i>Không giảm so với năm trước liền kề: 0</i>		
6.4	Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách	1,5	
6.4.1	Xây dựng dự toán ngân sách hằng năm	0,5	
	<i>Thực hiện xây dựng đúng quy định và gửi đúng kỳ hạn: 0,5</i>		
	<i>Xây dựng dự toán không đúng quy định và gửi muộn so với quy định: 0</i>		
6.4.2	Báo cáo dự toán, chấp hành, quyết toán ngân sách	0,5	Báo cáo của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 0,5</i>		
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		
6.4.3	Thực hiện công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi báo cáo theo quy định.	0,5	Báo cáo của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 0,5</i>		
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	14	
7.1	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	6,5	
7.1.1	Ban hành kế hoạch của cơ quan, đơn vị	1	Kế hoạch của đơn vị
	<i>Ban hành đầy đủ, đúng quy định: 1</i>		

	<i>Không ban hành hoặc ban hành nhưng không đảm bảo theo quy định: 0</i>			
7.1.2	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước hoàn toàn dưới dạng điện tử	1		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% văn bản thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ văn bản mật) được phát hành dưới dạng điện tử có chữ ký số trên môi trường mạng theo quy định: 1</i>			
	<i>Tỉ lệ dưới 100%: 0</i>			
7.1.3	Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng	2		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Đã ban hành Quyết định danh mục hồ sơ lưu trữ của cơ quan: 0,5</i>		Quyết định ban hành danh mục tài liệu lưu trữ cơ quan, ban hành trong tháng 01 hằng năm	
	<i>Đã tạo danh mục hồ sơ trên môi trường mạng theo Quyết định ban hành: 0,5</i>			
	<i>Tỷ lệ hồ sơ công việc tại Ủy ban nhân dân cấp huyện được lưu trữ trên môi trường mạng đạt 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước): 1</i>			
7.1.4	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức hành chính sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>100% cán bộ, công chức, viên chức : 0,5</i>		Báo cáo của đơn vị	
	<i>Từ 90 % - 100% cán bộ, công chức, viên chức: 0,25</i>			
	<i>Dưới 90% cán bộ, công chức, viên chức: 0</i>			
7.1.5	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ hỗ trợ trao đổi công việc	0,5		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Điểm đánh giá theo công thức: a/b*Điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ; b là Tổng số cán bộ công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị;</i>		số liệu tính trên hệ thống	
7.1.6	Nhân lực Công nghệ thông tin	0,5		
	<i>Có cán bộ phụ trách công nghệ thông tin: 0,25</i>			
	<i>Tham gia đầy đủ lớp tập huấn về Chuyển đổi số, đào tạo kỹ năng công nghệ thông tin: 0,25</i>			

7.1.7	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1	số liệu tính trên hệ thống báo cáo của tỉnh	
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng hạn các loại báo cáo theo quy định của tỉnh: 1</i>			
	<i>Không đảm bảo theo quy định: 0</i>			
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	2,5		
7.2.1	Cổng/trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định	1		Kiểm tra, đánh giá thực tế
	<i>Các trang TTĐT cấp xã liên kết đúng quy định Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022: 0,5</i>			
	<i>Đã chuyển đổi sang công nghệ IPv6: 0,5</i>			
7.2.2	Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử	1,5		
	<i>Quy chế quản lý và hoạt động Trang Thông tin điện tử đảm bảo theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Cung cấp đầy đủ các thông tin trên Trang thông tin điện tử theo quy định (Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ): 0,5</i> <i>Thường xuyên rà soát, cập nhật đăng tải thông tin, tin/bài viết trên các chuyên mục của Trang thông tin điện tử: 0,5</i>			
7.3	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2		
	<i>Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình: 2</i> <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy)</i>			
7.4	Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với các TTHC đủ điều kiện	3		
7.4.1	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	1	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia	
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>			

7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	2	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến		
8	VIỆC THỰC HIỆN CÔNG VỤ, KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH VÀ QUY CHẾ VĂN HÓA CÔNG SỞ	5	
8.1	Thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính	4	
8.1.1	Báo cáo kỷ luật, kỷ cương hành chính	1	Các báo cáo định kỳ, đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính
	Đầy đủ, kịp thời: 1 Không đầy đủ, kịp thời		
8.1.2	Công tác tự kiểm tra	1	Biên bản kiểm tra đột xuất, văn bản chỉ đạo xử lý sau kiểm tra (theo yêu cầu tại Công văn số 1176/UBND-NC ngày 08/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh)
	Trong năm, có thực hiện tự kiểm tra đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý: 1 Không thực hiện: 0		
8.1.3	Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ	1	- Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg theo yêu cầu tại Công văn số 3764/UBND-HTKT ngày 20/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.; Nếu báo cáo không đúng số liệu, bị phát hiện tính 0 điểm.
	Đầy đủ, kịp thời: 1 Không đầy đủ, kịp thời		
8.1.4	Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	1	- Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ hằng tháng về tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh - Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg theo yêu cầu tại Công văn số 3764/UBND-HTKT ngày 20/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh
	Trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý vi phạm (có tính cả các trường hợp vi phạm Kết luận số 1883-KL/TU và vi phạm Chỉ thị số 35/CT-TTg): 1 Có trường hợp vi phạm: 0		
8.2	Thực hiện quy chế văn hóa công sở	1	
	Trong năm không có cá nhân, tổ chức thuộc phạm vi quản lý vi phạm: 1 Có trường hợp vi phạm: 0		
9	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN NGƯỜI DÂN VÀ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI	7	
9.1	Mức độ thu hút đầu tư	1	Các Báo cáo của đơn vị có số liệu liên quan

	<i>Tăng so với năm trước liền kề: 1</i>			
	<i>Không tăng so với năm trước liền kề: 0</i>			
9.2	Mức độ phát triển doanh nghiệp	3		
9.2.1	Số lượng doanh nghiệp gia nhập và tái gia nhập thị trường	1	Các Báo cáo của đơn vị có số liệu liên quan	
	<i>Tăng so với năm trước liền kề: 1</i>			
	<i>Không tăng so với năm trước liền kề: 0</i>			
9.2.2	Số vốn đăng ký của doanh nghiệp	1	Các Báo cáo của đơn vị có số liệu liên quan	
	<i>Tăng so với năm trước liền kề: 1</i>			
	<i>Không tăng so với năm trước liền kề: 0</i>			
9.2.3	Tỷ lệ đóng góp vào thu ngân sách tỉnh của khu vực doanh nghiệp	1	Các Báo cáo của đơn vị có số liệu liên quan	
	<i>Tăng so với năm trước liền kề: 1</i>			
	<i>Không tăng so với năm trước liền kề: 0</i>			
9.3	Thực hiện thu ngân sách hằng năm của huyện, thành phố	2		
9.3.1	Thu ngân sách hằng năm của huyện, thành phố theo kế hoạch Ủy ban nhân dân tỉnh giao	1	Báo cáo tình hình thực hiện thu NSNN hàng năm của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
	<i>Đạt hoặc vượt dự toán thu được Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 1</i>			
	<i>Không đạt chỉ tiêu kế hoạch Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0</i>			
9.3.2	Thực hiện thu NSNN theo giá trị	1	Báo cáo tình hình thực hiện thu NSNN hàng năm của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
	<i>Giá trị thu NSNN thuộc nhóm 02 địa phương cao nhất trong 10 huyện, thành phố: 1</i>			
	<i>Giá trị thu NSNN xếp vị thứ 3 đến thứ 5 địa phương cao nhất trong 10 huyện, thành phố: 0,5</i>			
	<i>Giá trị thu NSNN xếp vị thứ 6 đến vị thứ 8 địa phương cao nhất trong 10 huyện, thành phố: 0,25</i>			

	<i>Giá trị thu NSNN thuộc nhóm 02 địa phương thấp nhất trong 10 huyện, thành phố: 0</i>			
9.4	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do Hội đồng nhân dân giao	1		
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a)*1.50 + (c/a)*1.00$. Trong đó: a là tổng số chỉ tiêu KT-XH được giao theo kế hoạch b là số chỉ tiêu KT-XH vượt so với kế hoạch c là số chỉ tiêu KT-XH đạt so với kế hoạch Nếu tỉ lệ $(b+c)/a < 0.70$ thì điểm đánh giá là 0</i>		Các Báo cáo của đơn vị có số liệu liên quan	
	Tổng cộng	100		
	Chỉ số cải cách hành chính			

Ghi chú:

- Chỉ số cải cách hành chính được tính theo công thức: $Tổng\ điểm\ đạt\ được / Tổng\ điểm\ tối\ đa \times 100\%$. Trong đó:

+ Tổng điểm tối đa là tổng điểm tối đa của các tiêu chí/tiêu chí thành phần được đánh giá (đối với một số đơn vị, tổng điểm tối đa có thể không đủ 100 điểm do không tính các tiêu chí/tiêu chí thành phần không được đánh giá).

+ Tổng điểm đạt được là tổng điểm đạt được của từng tiêu chí/tiêu chí thành phần sau khi được Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính của tỉnh thẩm định hoặc kiểm tra thực tế.

Bảng 3
CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ PHƯỜNG, THỊ TRẤN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 94 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG (TLKC)	Ghi chú
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH	15		
1.1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính	1,5		
1.1.1	Việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	0,5	- Kế hoạch cải cách hành chính năm	
	<i>Ban hành kịp thời (trong tháng 01 của năm đánh giá): 0.5</i>			
	<i>Ban hành không kịp thời: 0</i>			
1.1.2	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính năm	1	- Phụ lục thống kê sản phẩm thực hiện của các nhiệm vụ đề ra tại Phụ lục Kế hoạch cải cách hành chính năm.	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa, Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>			
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính	1,5		
1.2.1	Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác cải cách hành chính	1	- Báo cáo cải cách hành chính quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm. - Báo cáo đột xuất	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo quy định: 1</i> <i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
1.2.2	Báo cáo TỰ ĐÁNH GIÁ, chấm điểm cải cách hành chính	0,5	- Báo cáo tự đánh giá chấm điểm cải cách hành chính năm - Phụ lục bảng điểm tự đánh giá	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i> <i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
1.3	Công tác kiểm tra cải cách hành chính	2		
	Xử lý các vấn đề phát hiện qua công tác kiểm tra cải cách hành chính của cấp huyện, cấp tỉnh		- Các thông báo kết luận kiểm tra. - Các văn bản thể hiện nội dung đã được	

	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số vấn đề phát hiện cần xử lý b là số vấn đề đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>		xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra. - TLKC cần thiết khác (nếu có).	
1.4	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	1		
1.4.1	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm	0,5		
	<i>Có xây dựng kế hoạch hoặc có lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm. Các nội dung tuyên truyền được xây dựng có xác định rõ thời gian thực hiện và có sản phẩm hoàn thành cụ thể: 0,5</i>		- Kế hoạch cải cách hành chính năm (có lồng ghép nội dung tuyên truyền cải cách hành chính) hoặc Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm.	
	<i>Có xây dựng kế hoạch tuyên truyền hoặc có lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm. Tuy nhiên nội dung chung chung không có hoạt động cụ thể: 0,25</i>			
	<i>Không xây dựng kế hoạch đồng thời không lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch cải cách hành chính năm: 0</i>			
1.4.2	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền cải cách hành chính:	0,5	- Các văn bản thể hiện nội dung tuyên truyền mà đơn vị đã thực hiện. - Cung cấp đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về cải cách hành chính trên website; - TLKC khác (nếu có).	
	<i>Tham dự đầy đủ các hội nghị tập huấn công tác cải cách hành chính do tỉnh, huyện tổ chức: 0,25</i>			
	<i>Có chuyên mục cải cách hành chính và thường xuyên đăng tải thông tin về cải cách hành chính trên trang thông tin điện tử của đơn vị (tối thiểu 01 tin/bài/tháng): 0,25</i>			
1.5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính	2	- Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). - Báo cáo sáng kiến - Số liệu, tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp qua thực tiễn.	
	<i>Có từ 1 sáng kiến/giải pháp mới trở lên: 2</i>			
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>			
1.6	Việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao (Trường hợp cơ quan không được giao nhiệm vụ thì không đánh giá tiêu chí này)	5		

1.6.1	Thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao (<i>không tính các nhiệm vụ đã giao trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện</i>)	3		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(b/a)*\text{điểm tối đa} + (c/a)/2*\text{điểm tối đa}]$. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.</i>			
1.6.2	Thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện	2		
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(b/a)*\text{điểm tối đa} + (c/a)/2*\text{điểm tối đa}]$. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.</i>			
1.7	Thực hiện công tác cải cách hành chính gắn với Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của huyện do Ủy ban nhân dân tỉnh công bố	2		
	<i>Không có những tồn tại, hạn chế làm ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính của huyện do Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá trong năm trước liền kề năm đánh giá: 2</i>			
	<i>Có tồn tại, hạn chế ảnh hưởng đến kết quả Chỉ số cải cách hành chính của huyện do tỉnh đánh giá trong năm trước liền kề: 0</i>			
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	10		
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật	2		
2.1.1	Ban hành kế hoạch theo dõi, thi hành pháp luật	1	TCTP bổ sung thêm	
	<i>Có ban hành, đảm bảo thời hạn quy định: 1</i>			
	<i>Không ban hành hoặc ko đảm bảo yêu cầu: 0</i>			

2.1.2	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	1	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật được gửi Sở Tư pháp đúng thời hạn và nội dung theo yêu cầu
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i>		
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>		
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	4	
2.2.1	Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	0,5	Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa VBQPPL
	<i>Có ban hành: 0.5</i>		
	<i>Không ban hành: 0</i>		
2.2.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1,5	Kế hoạch triển khai công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống VBQPPL; các Báo cáo (bao gồm cả số liệu kèm theo); các văn bản, tài liệu khác có liên quan
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>		
2.2.3	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát	1,5	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản; văn bản được kiểm tra, văn bản đã xử lý sau khi rà soát; Các văn bản, tài liệu khác có liên quan
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý b số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý Trường hợp a=0 thì đạt điểm tối đa</i>		
2.2.4	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	0,5	Báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau khi rà soát ban hành; các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành, để xử lý các kiến nghị sau rà soát; Các tài liệu khác có liên quan
	<i>Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số VBQPPL đã được rà soát, số văn bản quy phạm pháp luật đã kiến nghị xử lý, số đã kiến nghị và đã được xử lý: 0,5</i>		
	<i>Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0</i>		
2.3	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	2	
2.3.1	Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong kiểm tra, xử lý VBQPPL	1	các báo cáo; văn bản, công văn chỉ đạo; các tài liệu khác có liên quan

	<i>Thực hiện tốt công tác phối hợp: 1</i>			
	<i>Chưa thực hiện tốt công tác phối hợp: 0</i>			
2.3.2	Xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra	1		
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý b số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý Trường hợp a=0 thì đạt điểm tối đa</i>		Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện VBQPPL của địa phương hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm	
2.4	Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý	2		
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>		Kế hoạch PBGDPL; Các Kế hoạch triển khai công tác PBGDPL cụ thể; Các báo cáo (bao gồm cả số liệu kèm theo); Các văn bản, tài liệu khác có liên quan	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	16		
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)	2		
3.1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5		
	<i>Ban hành đảm bảo về mặt nội dung, thời hạn theo quy định: 0,5</i>		Báo cáo của đơn vị	
	<i>Chưa ban hành hoặc ban hành không đảm bảo nội dung, thời hạn theo quy định: 0</i>			
3.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm soát TTHC	1		
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>		Báo cáo và Kế hoạch Kiểm soát TTHC của đơn vị	
3.1.3	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC (báo cáo quý I, báo cáo quý II, báo cáo quý III, báo cáo năm)	0,5		
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i>		Kiểm tra trên hệ thống hoặc Báo cáo của đơn vị	
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	2		
3.2.1	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	1	Không yêu cầu	

	<i>Công khai đầy đủ và đúng quy định tại bộ phận Một cửa cấp xã:</i> 0,5			
	<i>Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Website của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC:</i> 0,5			
3.2.2	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	1		
	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia:</i> 0.5 <i>Tính điểm theo công thức: a* điểm tối đa. Trong đó: a là tỷ lệ % hồ sơ đã đồng bộ, công khai.</i>			
	<i>Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh:</i> 0.5			
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6		
3.3.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa	0,5		
	<i>100% TTHC cấp xã được thực hiện theo quy định:</i> 0,5			
	<i>dưới 100% TTHC cấp xã được thực hiện theo quy định:</i> 0			
3.3.2	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông	0,5		
	<i>100% TTHC được thực hiện theo quy định:</i> 0,5		Báo cáo của đơn vị	
	<i>Dưới 100% TTHC được thực hiện theo quy định:</i> 0			
3.3.3	Tiếp nhận hồ sơ có sử dụng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	1		
	<i>100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ và đảm bảo theo quy định:</i> 1		Không yêu cầu	
	<i>Dưới 100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ, đảm bảo theo quy định:</i> 0			
3.3.4	Sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh	2		
	<i>100 % hồ sơ TTHC được tiếp nhận thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh:</i> 1 điểm (dưới 100%: 0).		Không yêu cầu	
	<i>100% hồ sơ TTHC được cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế:</i> 1 điểm (dưới 100%:0)			

3.3.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong năm	1	Số liệu được tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đối với các Sở có sử dụng Hệ thống Bộ ngành, số liệu tính theo Bộ chỉ số trên Công Dịch vụ công quốc gia
	<i>Số hóa thành phần hồ sơ cấp xã (tính theo tỉ lệ %) đạt chỉ tiêu tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 1</i>		
	<i>Số hóa kết quả hồ sơ TTHC không đạt chỉ tiêu tại Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0</i>		
3.3.6	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa:	1	
	<i>Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa cấp cấp xã (tính theo tỉ lệ %) đạt chỉ tiêu tại Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 1</i>		
	<i>Không đạt chỉ tiêu tại Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh giao: 0</i>		
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	4	
3.4.1	Tỉ lệ hồ sơ TTHC của Ủy ban nhân dân các xã/phường/thị trấn trực thuộc giải quyết đúng hạn	2	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế (tính số liệu trung bình cộng của tất cả các xã trực thuộc)
	<i>Từ 98% - 100%: 2</i>		
	<i>Từ 96% - dưới 98%: 1,5</i>		
	<i>Từ 95% - dưới 96%: 1</i>		
	<i>Dưới 95%: 0</i>		
3.4.2	Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)	1	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế
	<i>- Đã thực hiện xin lỗi đầy đủ theo quy định: 1</i>		
	<i>- Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0</i>		
3.4.3	Đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử	1	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC tỉnh và được đồng bộ với Công Dịch vụ công quốc gia
	<i>Ủy ban nhân dân cấp xã đạt điểm đánh giá từ loại Tốt trở lên theo bản đồ 766: 1</i>		
	<i>Không đạt yêu cầu: 0</i>		
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	2	

3.5.1	Công khai nội dung hướng dẫn và đường link thực hiện PAKN của cá nhân, tổ chức	0,5	Không yêu cầu	
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i>			
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
3.5.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC	1		
	<i>Không phát sinh phản ánh kiến nghị trong năm đánh giá: 1</i>			
	<i>Có phát sinh phản ánh, kiến nghị tuy nhiên đã xử lý 100% số phản ánh kiến nghị theo quy định: 1</i>			
	<i>Dưới 100% số phản ánh kiến nghị được xử lý theo quy định: 0</i>			
3.5.3	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0,5	Không yêu cầu	
	<i>100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0.5</i>			
	<i>Dưới 100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0</i>			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	9		
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị	4		
4.1.1	Thực hiện rà soát, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ theo quy định	2		
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 2</i>			
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>			
4.1.2	Thực hiện bố trí cán bộ, công chức đúng chức danh theo quy định	2	Báo cáo kết quả thực hiện Nghị định số 108/2020/NĐ-CP hoặc Báo cáo khác có nội dung thống kê về số lượng lãnh đạo quản lý và số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo	
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2</i>			
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>			
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	2		
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 2</i>			
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0</i>			

4.3	Thực hiện các quy định về phân cấp	3		
4.3.1	Thực hiện quy định về phân cấp quản lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao	1	các quyết định phân cấp theo ngành, lĩnh vực có trong nghị quyết của Chính phủ	
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1</i>			
	<i>Không thực hiện đầy đủ hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
4.3.2	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	2	Báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra	
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 2</i>			
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>			
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11		
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm	3		
5.1.1	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.	1		
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1</i>			
	<i>Chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>			
5.1.2	Công tác rà soát, sắp xếp lại biên chế, số lượng người làm việc và bố trí đội ngũ cán bộ công chức cấp xã theo vị trí việc làm và cơ cấu đã được phê duyệt	1		
	<i>Thực hiện đảm bảo theo quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện chưa đảm bảo: 0</i>			
5.1.3	Chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức	1		
	<i>Đã xây dựng kế hoạch và lập danh sách các trường hợp chuyển đổi vị trí công tác và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý: 1</i>			
	<i>Thực hiện chưa đảm bảo: 0</i>			
5.2	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định	1		
	<i>Đúng quy định: 1</i>			

	<i>Không đúng quy định: 0</i>			
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1		
	<i>Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo do tỉnh, huyện tổ chức: 1</i>			
	<i>Không Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, đào tạo do tỉnh, huyện tổ chức: 0</i>			
5.4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	2		
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1</i>			
	<i>Trong năm KHÔNG CÓ cán bộ, công chức, viên chức (không giữ chức vụ) thuộc phạm vi quản lý bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1</i>			
5.5	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1		
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i>		- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
5.6	Triển khai cập nhật thông tin cán bộ, công chức lên Hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ, công chức của cửa tỉnh	1		
	<i>Cập nhật bổ sung và làm sạch dữ liệu về cán bộ, công chức trên Hệ thống phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức tỉnh để đồng bộ dữ liệu lên CSDLQG về CBCCVC theo quy định: 1</i>		- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	
	<i>Chưa đảm bảo theo quy định: 0</i>			
5.7	Cán bộ, công chức cấp xã	2		
5.7.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	1		
	<i>100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 1</i>			
	<i>Dưới 100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 0</i>			
5.7.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	1		

	<i>100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 1</i>			
	<i>Dưới 100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0</i>			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	14		
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	5		
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước hằng năm	2	Báo cáo của các huyện, thành phố về tình hình giải ngân vốn đầu tư ngân sách nhà nước	
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức [Tỷ lệ % giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn NSNN * điểm tối đa /100%]</i>			
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước	1	Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan.	
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i>			
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>			
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2	Báo cáo của các huyện, thành phố về khắc phục thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước	
	<i>Đã thực hiện 100% các kiến nghị hoặc không có kiến nghị phải thực hiện: 2</i>			
	<i>Đã thực hiện từ 80 - dưới 100% kiến nghị: 1</i>			
	<i>Đã thực hiện dưới 80% kiến nghị: 0</i>			
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	4		
6.2.1	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	1		
	<i>Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản theo quy định: 1</i>			
	<i>Ban hành chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>			
6.2.2	Báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công hằng năm	1	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố đảm bảo theo thời	
	<i>Báo cáo đúng thời hạn: 1</i>			

	<i>Báo cáo không đúng thời hạn: 0</i>		gian quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ	
6.2.3	Thực hiện công khai tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, và các đơn vị trực thuộc theo phân cấp quản lý	1	Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)	
	<i>Có thực hiện công khai: 1</i>			
	<i>Không thực hiện công khai: 0</i>			
6.2.4	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	1	Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)	
	<i>100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5</i>			
	<i>Đã rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0.5 điểm</i>			
6.3	Thực hiện thu ngân sách hằng năm của xã theo kế hoạch Ủy ban nhân dân huyện giao	2	Báo cáo của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
	<i>Đạt hoặc vượt dự toán thu được Ủy ban nhân dân huyện giao: 2</i>			
	<i>Không đạt dự toán thu được Ủy ban nhân dân huyện giao: 0</i>			
6.4	Xây dựng dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách	3		
6.4.1	Xây dựng dự toán ngân sách hằng năm	1		
	<i>Thực hiện xây dựng đúng quy định và gửi đúng kỳ hạn: 1</i>			
	<i>Xây dựng dự toán không đúng quy định và gửi muộn so với quy định: 0</i>			
6.4.2	Báo cáo dự toán, chấp hành, quyết toán ngân sách	1	Báo cáo của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
6.4.3	Thực hiện công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi báo cáo theo quy định.	1	Báo cáo của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	

	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>			
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	15		
7.1	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	7		
7.1.1	Ban hành kế hoạch của cơ quan, đơn vị	1	Kế hoạch của đơn vị	
	<i>Ban hành đầy đủ, đúng quy định: 1</i> <i>Không ban hành hoặc ban hành nhưng không đảm bảo theo quy định: 0</i>			
7.1.2	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước hoàn toàn dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật)	1	Số liệu thống kê từ hệ thống	
	<i>100% văn bản thuộc Ủy ban nhân dân xã được ký số, ban hành trên môi trường mạng theo quy định: 1</i> <i>Tỉ lệ dưới 100%: 0</i>			
7.1.3	Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng	2	Quyết định ban hành danh mục tài liệu lưu trữ cơ quan, ban hành trong tháng 01 hàng năm	
	+ Đã ban hành Quyết định danh mục hồ sơ lưu trữ của cơ quan: +0,5			
	+ Đã tạo danh mục hồ sơ trên môi trường mạng theo Quyết định ban hành: +0,5 + Tỷ lệ hồ sơ công việc tại Ủy ban nhân dân cấp xã được lưu trữ trên môi trường mạng đạt 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước): +1			
7.1.4	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức hành chính sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc	0,5	Báo cáo của đơn vị	
	<i>100% cán bộ, công chức, viên chức : 0,5</i>			
	<i>Từ 90 % - 100% cán bộ, công chức, viên chức: 0,25</i> <i>Dưới 90% cán bộ, công chức, viên chức: 0</i>			

7.1.5	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ hỗ trợ trao đổi công việc	0,5	số liệu tính trên hệ thống
	Điểm đánh giá theo công thức: a/b *Điểm tối đa. Trong đó: <i>a</i> là tổng số cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ <i>b</i> là Tổng số cán bộ công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị;		
7.1.6	Nhân lực Công nghệ thông tin	1	
	<i>Có cán bộ phụ trách công nghệ thông tin: 0,5</i>		
	<i>Tham gia đầy đủ lớp tập huấn về Chuyển đổi số, đào tạo kỹ năng công nghệ thông tin: 0,5</i>		
7.1.7	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1	số liệu tính trên hệ thống báo cáo của tỉnh
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng hạn các loại báo cáo theo quy định của tỉnh: 1</i>		
	<i>Thực hiện đầy đủ, tuy nhiên có báo cáo bị trễ hạn: 0.5</i>		
	<i>Không thực hiện đầy đủ theo quy định của tỉnh: 0</i>		
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	2	
7.2.1	Cổng/trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định	0,5	
	<i>Đã chuyển đổi sang công nghệ IPv6: 0.5</i>		
	<i>Chưa chuyển đổi sang công nghệ IPv6: 0</i>		
7.2.2	Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng/trang thông tin điện tử	1,5	
	<i>Có quy chế quản lý và hoạt động Trang Thông tin điện tử: 0.5</i>		
	<i>Cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử đảm bảo theo đúng quy định Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022: 0,5</i>		
	<i>Thường xuyên cập nhật, đăng tải tin/bài trên trang thông tin điện tử: 0,5</i>		
7.3	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2	

	<i>Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình: 2 Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy)</i>		số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia	
7.4	Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với các TTHC đủ điều kiện	4		
7.4.1	<i>Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>	2	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>			
7.4.2	<i>Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến</i>	2	số liệu tính trên HTTT giải quyết TTHC của tỉnh và được đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia	
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>			
8	VIỆC THỰC HIỆN CÔNG VỤ, KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH VÀ QUY CHẾ VĂN HÓA CÔNG SỞ	6		
8.1	Thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính	4		
8.1.1	Báo cáo kỷ luật, kỷ cương hành chính	2		
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 2</i>			
	<i>Không đầy đủ, kịp thời</i>			
8.1.2	Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	2	- Báo cáo kỳ hằng tháng về tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính. - Báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 35/CT-TTg theo yêu cầu tại Công văn số 3764/UBND-HTKT ngày 20/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh)	
	<i>Trong năm không có cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý vi phạm (có tính cả các trường hợp vi phạm Kết luận số 1883-KL-TU và vi phạm Chỉ thị số 35/CT-TTg): 2</i>			
	<i>Có trường hợp vi phạm: 0</i>			
8.2	Thực hiện quy chế văn hóa công sở	2		
	<i>Trong năm không có cá nhân, tổ chức thuộc phạm vi quản lý vi phạm: 2</i>			

	<i>Có trường hợp vi phạm: 0</i>		
9	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN NGƯỜI DÂN VÀ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI	4	
9.1	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã	2	
	<i>Thực hiện thu NSNN đạt hoặc vượt chỉ tiêu giao: 2</i>		
	<i>Không hoàn thành chỉ tiêu giao: 0</i>		
9.2	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do Hội đồng nhân dân giao	2	
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a)*1.50 + (c/a)*1.00$. Trong đó: a là tổng số chỉ tiêu KT-XH được giao theo kế hoạch b là số chỉ tiêu KT-XH vượt so với kế hoạch c là số chỉ tiêu KT-XH đạt so với kế hoạch Nếu tỉ lệ $(b+c)/a < 0.70$ thì điểm đánh giá là 0</i>		
	Tổng cộng	100	
	Chỉ số cải cách hành chính		

Ghi chú:

- Chỉ số cải cách hành chính được tính theo công thức: $\text{Tổng điểm đạt được} / \text{Tổng điểm tối đa} \times 100\%$. Trong đó:
- + Tổng điểm tối đa là tổng điểm tối đa của các tiêu chí/tiêu chí thành phần được đánh giá (đối với một số đơn vị, tổng điểm tối đa có thể không đủ 100 điểm do không tính các tiêu chí/tiêu chí thành phần không được đánh giá).
- + Tổng điểm đạt được là tổng điểm đạt được của từng tiêu chí/tiêu chí thành phần sau khi được Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính cấp huyện thẩm định hoặc kiểm tra thực tế.