

Phụ lục II
Hướng dẫn đánh giá, chấm điểm các Tiêu chí, Tiêu chí thành phần xác định Chỉ số cải cách hành chính
Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã
(Kèm theo Công văn số /SNV-CCHC&VTLT ngày /11/2022 của Sở Nội vụ)

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
1	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH		
1.1	Kế hoạch Cải cách hành chính năm	<p>- Yêu cầu: Nội dung kế hoạch phải xác định đầy đủ các nội dung CCHC theo quy định hiện hành; Nhiệm vụ CCHC phải có tính đột phá, đổi mới qua từng năm; Kết quả đầu ra của từng nhiệm vụ trong Kế hoạch phải cụ thể, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm và kinh phí thực hiện kế hoạch.</p> <p>Thời hạn ban hành: chậm nhất vào ngày 25/01 của năm kế hoạch.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Ban hành Kế hoạch đầy đủ nội dung, chất lượng, đúng thời gian quy định: 0,5 điểm</p> <p>+ Ban hành Kế hoạch đúng thời gian nhưng không đầy đủ nội dung theo quy định: 0,25 điểm.</p> <p>+ Không ban hành kế hoạch hoặc ban hành Kế hoạch không đầy đủ nội dung, không đúng thời gian quy định: 0 điểm.</p>	Kế hoạch CCHC năm của đơn vị
1.2	Mức độ hoàn thành nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực/nội dung theo Bộ Tiêu chí	<p>Tính tỷ lệ % hoàn thành nhiệm vụ CCHC của đơn vị bằng cách: (Tổng điểm đánh giá của 8 lĩnh vực/ Tổng điểm tối đa của 8 lĩnh vực)*100%.</p> <p>Trong đó: Tổng điểm của 8 lĩnh vực được tính từ Lĩnh vực 1 (Chỉ đạo điều hành CCHC) đến lĩnh vực 8 (Tác động của CCHC đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đơn vị) trong Bộ tiêu chí. Riêng lĩnh vực 1 cộng điểm từ tiêu chí 1.1 đến tiêu chí 1.10 trừ tiêu chí 1.2).</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Hoàn thành từ 70% -100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a*1,5/100\%$, trong đó a là: Tỷ lệ % hoàn thành</p> <p>+ Hoàn thành dưới 70%: 0 điểm.</p>	<p>- Kế hoạch CCHC năm;</p> <p>- Báo cáo CCHC năm;</p> <p>- Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p><u>Ví dụ:</u> Đơn vị có:</p> <p>- Điểm đánh giá Lĩnh vực 1 là 8 điểm, Lĩnh vực 2 là 7,5 điểm; Lĩnh vực 3 là 10 điểm; Lĩnh vực 4 là 8,5 điểm; Lĩnh vực 5 là 12 điểm; Lĩnh vực 6 là 8 điểm; Lĩnh vực 7 là 13,5 điểm; Lĩnh vực 8 là 3 điểm. (Lúc này chưa có điểm tại tiêu chí 1.2)</p> <p>- Điểm tối đa của 08 lĩnh vực (LV1 đến LV8, trong đó đã trừ đi điểm tối đa của tiêu chí 1.2): $85 - 1,5 = 83,5$ điểm</p> <p>- Tỷ lệ % hoàn thành nhiệm vụ CCHC của đơn vị là: $(8+7,5+10+8,5+12+8+13,5 + 3)/83,5*100\% = 84,4\%$</p> <p>- Số điểm đạt được của đơn vị là: $(84,4\% * 1,5)/100\% = 1,27$ điểm</p>	
1.3	Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về CCHC (04 báo cáo gồm: 02 báo cáo quý, 01 báo cáo 6 tháng, 01 báo cáo năm)	<p>- Yêu cầu: Báo cáo CCHC đảm bảo theo quy định hiện hành về chế độ báo cáo CCHC của tỉnh.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Báo cáo đầy đủ số lượng, chính xác về số liệu, nội dung và thời hạn theo quy định: 0,5 điểm</p> <p>+ Báo cáo không đầy đủ, chính xác một trong các yêu cầu về số liệu, số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: mỗi báo cáo trừ 0,125 điểm</p> <p>* Thời gian gửi báo cáo tính theo thời gian gửi trên phần mềm hồ sơ công việc</p>	Các báo cáo CCHC Quý I, 6 tháng, Quý III và báo cáo năm.
1.4	Công tác kiểm tra CCHC		
1.4.1	Tổ chức kiểm tra định kỳ công tác CCHC tại các phòng, ban (tương đương), đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc (gọi tắt là các đơn vị trực thuộc)		
1.4.1.1	Đối với các cơ quan có dưới 10 đơn vị trực thuộc	<p>Tự kiểm tra từ 70% -100% đơn vị trực thuộc: 1 điểm</p> <p>Tự kiểm tra từ 50% - dưới 70% đơn vị trực thuộc: 0,5 điểm</p> <p>Tự kiểm tra dưới 50% số đơn vị trực thuộc: 0 điểm</p>	<p>- Kế hoạch Kiểm tra/lich Kiểm tra;</p> <p>- Thông báo/Báo cáo kết quả kiểm tra;</p>
1.4.1.2	Đối với các cơ quan có	Tự kiểm tra từ 60% -100% đơn vị trực thuộc: 1 điểm	

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	từ 10 đến dưới 20 đơn vị trực thuộc	Tự kiểm tra từ 30% - dưới 60% đơn vị trực thuộc: 0,5 điểm Tự kiểm tra dưới 30% số đơn vị trực thuộc: 0 điểm	- Biên bản làm việc tại các đơn vị và các tài liệu liên quan
1.4.1.3	Đối với các cơ quan có từ 20 đơn vị trực thuộc trở lên	Tự kiểm tra từ 35% -100% đơn vị trực thuộc: 1 điểm Tự kiểm tra từ 20% - dưới 35% đơn vị trực thuộc: 0,5 điểm Tự kiểm tra dưới 20% số đơn vị trực thuộc: 0 điểm	
1.4.2	Xử lý, khắc phục các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê trong Báo cáo kết quả kiểm tra, báo cáo khắc phục: + Tên và tổng số vấn đề phải xử lý (a) + Tên và số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý (b) + Tên và số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (c) - Trường hợp có vấn đề phát hiện phải xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a) * 1 + (c/a) * 0.5$ - Trường hợp không có vấn đề phải xử lý sau kiểm tra ($a = 0$) thì điểm đánh giá là 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo/Báo cáo Kết quả kiểm tra. - Biên bản làm việc tại các đơn vị và các tài liệu liên quan; - Báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế của các đơn vị sau khi được kiểm tra CCHC
1.5	Thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã trong thực hiện CCHC theo quy định	<p>Yêu cầu: thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã trong thực hiện CCHC theo Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh. Hoàn thành trước 25/11 hàng năm.</p> <p>Cách thức chấm điểm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kịp thời, đúng quy định: 0,5 điểm - Thực hiện không kịp thời, không đúng quy định: 0,25 điểm - Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0 điểm 	- Quyết định đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Chủ tịch UBND cấp xã trong thực hiện CCHC.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
1.6	Kết quả khắc phục tồn tại hạn chế trong thực hiện CCHC do cấp trên chỉ ra sau các đợt kiểm tra và sau khi có kết quả xếp loại Chỉ số CCHC của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê trong Báo cáo kết quả khắc phục: + Tên và tổng số vấn đề tồn tại, hạn chế phải khắc phục (a) + Tên và số vấn đề tồn tại, hạn chế đã hoàn thành việc khắc phục (b) + Tên và số vấn đề tồn tại, hạn chế đã khắc phục nhưng chưa hoàn thành (c) - Trường hợp có vấn đề tồn tại hạn chế phải khắc phục thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a)*1 + (c/a)*0.5$ - Trường hợp không có vấn đề phải khắc phục ($a = 0$) thì điểm đánh giá là 1. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch/Văn bản chỉ đạo khắc phục. - Báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế sau các đợt kiểm tra; sau khi có kết quả xếp loại chỉ số CCHC của tỉnh (kèm theo Bảng thống kê tên, số lượng tất cả các vấn đề đã phát hiện qua kiểm tra và hoàn thành việc khắc phục/chưa hoàn thành việc khắc phục).
1.7	Công tác tuyên truyền CCHC		
1.7.1	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: + Nội dung Kế hoạch phải đầy đủ, chi tiết, đáp ứng nội dung và hình thức tuyên truyền theo định hướng của tỉnh, có bố trí kinh phí triển khai công tác tuyên truyền CCHC. + Ban hành Kế hoạch đảm bảo thời gian, chậm nhất 31/01 của năm kế hoạch. + Kết quả tuyên truyền CCHC phải thể hiện đầy đủ trong báo cáo định kỳ (Quý, 6 tháng, năm) của đơn vị về CCHC và có tài liệu kiểm chứng. - Cách thức chấm điểm: Nếu kế hoạch tuyên truyền CCHC đáp ứng đầy đủ yêu cầu về nội dung và thời gian ban hành nêu trên thì điểm đánh giá là 0,25 điểm; Không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch không đảm bảo thời gian, không đầy đủ nội dung: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC năm; - Nội dung báo cáo kết quả tuyên truyền CCHC định kỳ 6 tháng, năm. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
1.7.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng (bao gồm một trong các hình thức: các đài phát thanh, đài truyền hình, báo in, báo điện tử và trang/cổng thông tin điện tử): 0,25. Nếu không thực hiện thì điểm đánh giá là 0 điểm. - Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác (thông qua các hội nghị tập huấn chuyên đề CCHC, các cuộc họp giao ban, hội nghị sơ kết, tổng kết, tọa đàm về CCHC; tổ chức cuộc thi tìm hiểu về CCHC hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác): 0,5 điểm. Nếu không thực hiện thì điểm đánh giá là 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản, thông báo kết luận, giấy mời, tài liệu các cuộc họp; - Chuyên mục, các tin, bài tuyên truyền trên Cổng (Trang) thông tin điện tử của đơn vị; - Danh sách tin bài phát sóng trên sóng phát thanh - truyền hình cấp huyện; - Văn bản chỉ đạo, tài liệu tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh cơ sở cấp xã; - Các hợp đồng tuyên truyền trên Đài PTTH tỉnh hoặc các cơ quan báo chí (nếu có); - Tài liệu tổ chức cuộc thi hoặc các tài liệu kiểm chứng khác.
1.8	Sáng kiến/giải pháp mới trong cải cách hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Các sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC phải đáp ứng các yêu cầu sau: + Đáp ứng yêu cầu của Hội đồng thẩm định CCHC Trung ương, theo đó được Trung ương đánh giá có điểm đối với tiêu chí này khi đánh giá Chỉ số CCHC của tỉnh (năm trước liền kề) hoặc được cấp có thẩm quyền thuộc tỉnh phê duyệt, công nhận sáng kiến/đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến (năm trước liền kề hoặc trong năm đánh 	Sáng kiến/giải pháp mới trong cải cách hành chính

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>giá).</p> <p>+ Sáng kiến hoặc giải pháp mới thuộc một trong các nội dung/lĩnh vực CCHC ((1)Chỉ đạo điều hành về CCHC, (2) cải cách thể chế, (3) cải cách thủ tục hành chính, (4) cải cách tổ chức bộ máy, (5) cải cách chế độ công vụ, (6) cải cách tài chính công,(7) xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số)</p> <p>+ Lần đầu tiên được áp dụng hoặc áp dụng thử để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC trong phạm vi đơn vị hoặc tỉnh;</p> <p>+ Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC của đơn vị hoặc của tỉnh.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Có sáng kiến, giải pháp mới về CCHC (năm trước liền kề) đáp ứng yêu cầu của Hội đồng thẩm định CCHC Trung ương: 1,5 điểm</p> <p>+ Có từ 2 sáng kiến, giải pháp mới về CCHC (năm trước liền kề) được cấp có thẩm quyền công nhận và được UBND tỉnh (hoặc Bộ, ngành Trung ương) đánh giá, công nhận về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh (hoặc trong toàn ngành, lĩnh vực do Bộ, ngành Trung ương quản lý) nhưng chưa đáp ứng yêu cầu của Hội đồng thẩm định CCHC Trung ương: 1,25 điểm;</p> <p>+ Có 1 sáng kiến, giải pháp mới về CCHC (năm trước liền kề) được cấp có thẩm quyền công nhận và được UBND tỉnh (hoặc Bộ, ngành Trung ương) đánh giá, công nhận về hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong toàn tỉnh (hoặc trong toàn ngành, lĩnh vực do Bộ, ngành Trung ương quản lý) nhưng chưa đáp ứng yêu cầu của Hội đồng thẩm định CCHC Trung ương: 1 điểm</p> <p>+ Có sáng kiến, giải pháp mới về CCHC cấp cơ sở (trong năm đánh giá): 0,5 điểm</p> <p>+ Không có sáng kiến, giải pháp mới thuộc các trường hợp trên: 0 điểm</p>	

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p><i>* Trong trường hợp có nhiều sáng kiến ở nhiều cấp thì chỉ tính điểm cao nhất trong các mức điểm nêu trên; Trường hợp sáng kiến (ở cấp tương ứng) đã được tính điểm cho đơn vị trong xác định Chỉ số CCHC năm trước liền kề thì không được tính điểm trong năm đánh giá đối với sáng kiến ở cấp đó và cấp thấp hơn.</i></p> <p><i>* Về công nhận sáng kiến: căn cứ quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ. (Năm 2022: Sở Khoa học công nghệ đã ban hành hướng dẫn cụ thể tại Văn bản số 1698/SKHCN-CN ngày 25/10/2022; Ban Thi đua khen thưởng tỉnh đã hướng dẫn cụ thể tại Văn bản số 422/BTĐKT-NV ngày 05/10/2022)</i></p> <p><i>* Về công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến: căn cứ quy định tại Khoản 1, Điều 9, Nghị định 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ và Khoản 1 Điều 6 Thông tư 12/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. (Năm 2022, Ban Thi đua khen thưởng tỉnh đã hướng dẫn cụ thể tại Văn bản số 422/BTĐKT-NV ngày 05/10/2022)</i></p>	
1.9	Thực hiện các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ do UBND/Chủ tịch UBND tỉnh giao (số nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn/tổng số nhiệm vụ được giao) - Cách thức chấm điểm: - Hoàn thành đúng tiến độ từ 90% - dưới 100% số nhiệm vụ được giao trong năm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1,5/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % hoàn thành - Hoàn thành đúng tiến độ từ 80% - dưới 90% số nhiệm vụ được giao trong năm thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1,0/90\%$, trong đó a là tỷ lệ % hoàn thành. - Hoàn thành từ 60% - dưới 80% số nhiệm vụ được giao theo tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 0,5/80\%$, trong đó a là tỷ lệ % hoàn thành. - Hoàn thành dưới 60% số nhiệm vụ được giao theo tiến độ hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng chậm tiến độ: 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê thực hiện các nhiệm vụ do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh giao. - Kết quả theo dõi trên Hệ thống theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
1.10	Tổ chức thực hiện tiếp công dân định kỳ theo quy định (về tiếp nhận, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của UBND, Chủ tịch UBND huyện)	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 0,5 điểm - Thực hiện không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Quy chế tiếp công dân của đơn vị; - Thông báo lịch tiếp công dân; Sổ theo dõi, Báo cáo kết quả tiếp công dân định kỳ hoặc các Báo cáo khác có nội dung về kết quả tiếp công dân định kỳ - Các văn bản xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến trách nhiệm của UBND, chủ tịch UBND huyện (nếu có).
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ		
2.1.1	Mức độ hoàn thành việc ban hành văn bản QPPL	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Xác định có bao nhiêu nghị quyết và quyết định của HĐND và UBND phải được ban hành trong năm. + Nếu hoàn thành 100% thì điểm đánh giá là 0,5 điểm + Nếu hoàn thành từ 90% đến dưới 100% thì điểm đánh giá là 0,25 điểm + Nếu hoàn thành dưới 90% thì điểm đánh giá là 0 điểm - Nếu trong năm không có văn bản phải được ban hành thì không chấm điểm; không tính cả tử và mẫu số Những văn bản chưa ban hành do yếu tố khách quan, đề nghị có giải trình lý do từng trường hợp cụ thể. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết, Quyết định đã được ban hành - Dự thảo văn bản QPPL trình UBND tỉnh
2.1.2	Chất lượng văn bản QPPL do cơ quan ban hành hoặc tham mưu ban hành	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu đối với văn bản đã ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, khả thi. + Nếu 100% văn bản đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, khả thi thì điểm đánh giá là 1 điểm. + Nếu dưới 100% văn bản đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, khả thi thì điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả kiểm tra của Sở Tư pháp - Kết quả kiểm tra của cơ quan trung ương

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		đánh giá là 0 điểm. - Nếu trong năm không được giao ban hành, tham mưu ban hành văn bản QPPL thì không chấm điểm tiêu chí này - không tính cả tử và mẫu số	
2.1.3	Thực hiện quy trình xây dựng và ban hành VBQPPL	- Yêu cầu: Lập danh mục các văn bản do cơ quan ban hành hoặc tham mưu được ban hành trong năm. + Nếu 100% văn bản xây dựng đúng quy trình thì điểm đánh giá là 0,5 điểm. + Nếu dưới 100% văn bản xây dựng đúng quy trình thì điểm đánh giá là 0 điểm - Nếu trong năm không ban hành văn bản QPPL thì không chấm điểm tiêu chí này - không tính cả tử và mẫu số	- Kết quả kiểm tra của Sở Tư pháp
2.1.4	Công tác tham gia góp ý các dự thảo văn bản được lấy ý kiến	- Đối với văn bản được kiểm tra yêu cầu: Lập danh mục tất cả các văn bản được lấy ý kiến và các văn bản đơn vị tham gia góp ý kiến. + Nếu 90 đến dưới 100% văn bản thực hiện kịp thời, đầy đủ và có nội dung góp ý chất lượng thì điểm đánh giá là 1 điểm. + Nếu từ 80% đến dưới 90% văn bản thực hiện kịp thời, đầy đủ và có nội dung góp ý chất lượng thì điểm đánh giá là 0,5 điểm + Nếu dưới 80% văn bản thực hiện kịp thời, đầy đủ và có nội dung góp ý chất lượng thì điểm đánh giá là 0 điểm	Văn bản góp ý
2.2.1.1	Tổ chức tự kiểm tra, kiểm tra văn bản QPPL	- Yêu cầu lập danh mục các văn bản phải thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra - Thống kê: + Số lượng văn bản được kiểm tra thực hiện kịp thời, đầy đủ, đảm bảo chất lượng thì điểm đánh giá là 0,5 điểm + Số lượng văn bản được kiểm tra đầy đủ, đảm bảo chất lượng nhưng chưa kịp thời thì điểm đánh giá là 0,25 điểm + Số lượng văn bản được kiểm tra thực hiện không kịp thời, đầy đủ hoặc không đảm bảo chất lượng thì điểm đánh giá là 0 điểm	- Danh mục văn bản đưa vào kiểm tra; - Phiếu kiểm tra
2.2.1.2	Xử lý hoặc tham mưu xử lý kết quả sau khi kiểm tra	- Yêu cầu lập danh mục văn bản phải xử lý hoặc tham mưu xử lý sau kiểm tra. - Thống kê: + Tổng số văn bản cần phải xử lý (a) + Số văn bản đã hoàn thành việc xử lý (b)	- Báo cáo kết quả xử lý hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế hoặc công bố hết hiệu lực

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<ul style="list-style-type: none"> + Số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (c). - Trường hợp có văn bản phải xử lý sau kiểm tra thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a) * 0,75 + (c/a) * 0,5$ - Trường hợp không có văn bản phải xử lý sau kiểm tra thì điểm đánh giá là 0,75 điểm 	
2.2.2.1	Công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực hàng năm	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản sau khi ban hành phải được lập danh mục để thực hiện rà soát, xác định văn bản hết hiệu lực, hết hiệu lực một phần, văn bản sửa đổi, bổ sung. + Tổ chức thực hiện đầy đủ, đảm bảo chất lượng, đúng thời gian thì điểm đánh giá là 0,25 điểm + Thực hiện không đầy đủ hoặc không đảm bảo chất lượng hoặc không đúng thời gian quy định hoặc không tổ chức thực hiện thì điểm đánh giá là 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công bố danh mục văn bản - Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần. - Báo cáo kết quả rà soát
2.2.2.2	Thực hiện rà soát văn bản QPPL khi có yêu cầu của cơ quan cấp trên	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu các văn bản sau khi có yêu cầu của cấp trên phải được lập danh mục để thực hiện rà soát + Thực hiện kịp thời, đầy đủ, đảm bảo chất lượng thì điểm đánh giá là 0,5 điểm + Thực hiện đầy đủ, đảm bảo chất lượng nhưng không kịp thời thì điểm đánh giá là 0,25 điểm + Thực hiện không đầy đủ, kịp thời hoặc không đảm bảo chất lượng hoặc không tổ chức thực hiện thì điểm đánh giá là 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục văn bản đưa vào rà soát - Báo cáo kết quả rà soát
2.2.2.3	Xử lý kết quả sau rà soát	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi rà soát các văn bản không còn phù hợp phải được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc công bố hết hiệu lực theo quy định - Thống kê: <ul style="list-style-type: none"> + Tổng số văn bản cần xử lý (a) + Số văn bản đã hoàn thành việc xử lý (b) + Số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành (c). - Trường hợp có văn bản phải xử lý sau kiểm tra thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a) * 0,5 + (c/a) * 0,25$ - Trường hợp không có văn bản phải xử lý sau rà soát thì điểm đánh giá là 0,5 điểm 	Các văn bản thay thế, sửa đổi bổ sung hoặc bãi bỏ hoặc công bố hết hiệu lực

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
2.3.1	Tổ chức thực hiện các văn bản QPPL mới ban hành	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu các văn bản QPPL sau khi được cơ quan có thẩm quyền ban hành phải được tổ chức thực hiện + Tổ chức thực hiện kịp thời 100% văn bản QPPL thì điểm đánh giá là 1 điểm + Tổ chức thực hiện kịp thời 80% đến dưới 100% văn bản QPPL thì điểm đánh giá là 0,5 điểm + Tổ chức thực hiện kịp thời dưới 80% văn bản QPPL thì điểm đánh giá là 0 điểm 	Triển khai bằng hình thức công văn, Hội nghị, gửi văn bản trên hệ thống...
2.3.2.1.1	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập đầy đủ thông tin về thi hành pháp luật thì điểm đánh giá là 0,25 điểm - Trường hợp có thông tin mà không thu thập đầy đủ thì điểm đánh giá là 0 điểm - Trường hợp không có thông tin để thu thập thì điểm đánh giá là 0,25 điểm 	Kết quả thu thập thông tin
2.3.2.1.2	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật	<p>Thực hiện đầy đủ hoạt động kiểm tra về tình hình thi hành pháp luật trong năm của đơn vị, địa phương</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra thì điểm đánh giá là 0,25 điểm - Theo dõi kết quả xử lý sau kiểm tra thì điểm đánh giá là 0,25 điểm - Không thực hiện kiểm tra thì điểm đánh giá là 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra. - Báo cáo kết quả sau kiểm tra hoặc Văn bản khác thể hiện việc xử lý kết quả sau kiểm tra
2.3.2.1.3	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện điều tra, khảo sát thì điểm đánh giá là 0,25 điểm - Không thực hiện thì đánh giá là 0 điểm <p>Trường hợp không được lấy ý kiến khảo sát thì không chấm điểm tiêu chí này; không tính cả tử và mẫu số</p>	Phiếu điều tra, khảo sát
2.3.2.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Nếu có thông tin về thi hành pháp luật hoặc quá trình kiểm tra phát hiện các sai sót trong tổ chức thi hành pháp luật thì phải được xử lý <p>Thống kê:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tổng số văn bản cần xử lý hoặc kiến nghị xử lý (a) + Số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý (b) + Số văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng chưa hoàn thành (c) <p>Điểm được đánh giá theo công thức: $(b/a) \cdot 0,5 + (c/a) \cdot 0,25$</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp qua theo dõi không có vấn đề sai sót cần phải xử lý thì điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của tỉnh; - Các văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Tư pháp.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		đánh giá là 0,5 điểm	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		
3.1	Niêm yết, công khai TTHC tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: tính tỷ lệ % số lượng TTHC niêm yết tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị so với số lượng TTHC UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + 100% TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị được niêm yết, công khai đầy đủ, đúng quy định: 1 điểm + Từ 90 đến dưới 100% TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết, công khai đúng quy định: 0,5 điểm + Dưới 90 TTHC hoặc Quyết định công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được niêm yết, công khai đúng quy định: 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Kiểm soát TTHC của đơn vị; - Kết quả niêm yết, công khai tại Trung tâm Hành chính công huyện, trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị.
3.2.1	Số hóa kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: - Thực hiện số hóa TTHC và đính kèm trên Cổng thông tin DVC trực tuyến của đơn vị đạt tỷ lệ từ 40% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,75 điểm - Thực hiện số hóa TTHC và đính kèm trên Cổng thông tin DVC trực tuyến của đơn vị đạt tỷ lệ dưới 40% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 0,5 / 40\%$, trong đó a là tỷ lệ % thực hiện 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Kiểm soát TTHC của đơn vị. - Kiểm tra trực tiếp trên Cổng DVC của tỉnh.
3.2.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn, chậm giải quyết hồ sơ TTHC (nếu không có sai sót, trễ hẹn thì đạt điểm tối đa của tiêu chí)	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: tính tỷ lệ % số hồ sơ TTHC bị trễ hẹn, chậm giải quyết có Văn bản xin lỗi so với tổng số hồ sơ TTHC bị trễ hẹn, chậm giải quyết. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + 100% số hồ sơ TTHC bị trễ hẹn, chậm giải quyết có văn bản xin lỗi: 0,5 điểm + Dưới 100% số hồ sơ TTHC bị trễ hẹn, chậm giải quyết có văn bản xin lỗi: 0 điểm (Cách tính điểm bao gồm cả Hồ sơ không trễ hẹn nhưng chậm cập nhật thông tin trên cổng DVC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Kiểm soát TTHC của đơn vị. - Kết quả theo dõi trên Cổng DVC. - Các văn bản xin lỗi tương ứng với hồ sơ trễ hẹn, chậm giải quyết TTHC trong năm.
3.2.3	Thực hiện việc đánh	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: kiểm tra trực tiếp việc thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản triển khai và

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	giá lấy ý kiến sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đã giải quyết TTHC theo quy định	<p>của người dân, doanh nghiệp khi giải quyết TTHC tại Trung tâm hành chính công cấp huyện.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Triển khai thực hiện bằng các cách thức khác nhau (thiết bị điện tử, phiếu đánh giá, chức năng đánh giá trực tuyến của hệ thống thông tin một cửa điện tử) để lấy ý kiến đánh giá của người dân, doanh nghiệp khi giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa; có đầy đủ tài liệu kiểm chứng: 1 điểm</p> <p>+ Có triển khai thực hiện nhưng chưa đảm bảo quy định, chưa đầy đủ tài liệu kiểm chứng: 0,5 điểm</p> <p>+ Không triển khai thực hiện các cách thức khác nhau (thiết bị điện tử, phiếu đánh giá, chức năng đánh giá trực tuyến của hệ thống thông tin một cửa điện tử) để lấy ý kiến đánh giá của người dân, doanh nghiệp khi giải quyết TTHC tại Bộ phận Một cửa: 0 điểm.</p> <p>Lưu ý: Đánh giá đối với một trong các cách thức đơn vị triển khai lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức khi giải quyết TTHC tại đơn vị.</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện lấy ý kiến đánh giá sự hài lòng (có thể lồng ghép trong Báo cáo CCHC của đơn vị), phiếu khảo sát (nếu lấy ý kiến khảo sát trực tiếp).</p> <p>- Kết quả theo dõi tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện.</p> <p>- Kết quả đánh giá trên cổng DVC tỉnh</p> <p>- Kết quả đánh giá Cổng DVC QG.</p>
3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong năm được giải quyết trước và đúng hạn	<p>- Yêu cầu: tính tỷ lệ % số lượng hồ sơ TTHC do đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn trên tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Từ 98% - 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 2/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % hồ sơ trước và đúng hạn.</p> <p>+ Từ 95% - đến dưới 98% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % hồ sơ trước và đúng hạn.</p> <p>+ Dưới 95% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn: 0 điểm</p>	<p>- Báo cáo Kiểm soát TTHC của đơn vị.</p> <p>- Kết quả theo dõi trên Cổng DVC của tỉnh.</p>
3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được	<p>- Yêu cầu: Tính tỷ lệ % số lượng hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn trên tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p>	<p>- Kết quả theo dõi trên Cổng DVC.</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	giải quyết trước và đúng hạn	<ul style="list-style-type: none"> + Từ 99% - 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1,5/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % hồ sơ trước và đúng hạn. + Từ 95% - dưới 99% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn được tính theo công thức: $a \cdot 1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % hồ sơ trước và đúng hạn. + Dưới 95% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước và đúng hạn: 0 điểm 	
3.3.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý, trả kết quả qua Hệ thống dịch vụ công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Tính tỷ lệ % số lượng hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý, trả kết quả qua Hệ thống dịch vụ công của tỉnh trên tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + 100% hồ sơ được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả qua Hệ thống dịch vụ công của tỉnh: 1 + Từ 95-100% hồ sơ được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả qua Hệ thống dịch vụ công của tỉnh: 0,5 + Dưới 95%: 0 	Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính quý, năm và kiểm tra trực tiếp trên Cổng thông tin DVC trực tuyến, đối chiếu với sổ tiếp nhận ban hành theo mẫu 06 ban hành kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
3.4	Đưa TTHC ngành dọc vào thực hiện tại Trung tâm Hành chính công theo danh mục được phê duyệt tại các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: tính tỷ lệ % số lượng TTHC của ngành dọc được đưa vào tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Từ 80% số TTHC trở lên: 1 điểm + Từ 60% - dưới 80% số TTHC: 0,5 điểm + Dưới 60%: 0 điểm 	Báo cáo Kiểm soát TTHC và tình hình triển khai thực tế tại đơn vị
3.5.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> + Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC (Kế hoạch riêng hoặc lồng ghép trong Kế hoạch kiểm soát TTHC nhưng phải có phụ lục riêng về rà soát, đánh giá TTHC). + Thời gian ban hành Kế hoạch theo đúng quy định tại Kế hoạch rà soát, 	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm của đơn vị hoặc Kế hoạch KSTT nhưng có phụ lục rà soát riêng

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>đánh giá TTHC năm của UBND tỉnh.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Ban hành Kế hoạch đúng quy định (chất lượng, sản phẩm, thời gian, có TTHC cụ thể đưa vào rà soát): 0,5 điểm</p> <p>+ Ban hành Kế hoạch không đúng quy định (chất lượng, sản phẩm, thời gian, có TTHC cụ thể đưa vào rà soát): 0,25 điểm</p> <p>+ Không ban hành Kế hoạch: 0 điểm.</p>	
3.5.2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC tại cơ quan, đơn vị	<p>- Có văn bản, hồ sơ, tài liệu để chứng minh việc thực hiện tổ chức rà soát, đánh giá TTHC: 0,5 điểm</p> <p>- Không có văn bản, tài liệu để chứng minh được việc tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC: 0 điểm</p>	<p>- Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC trong năm của đơn vị.</p> <p>- Văn bản triển khai cho các đơn vị trực thuộc thực hiện, có điền biểu mẫu</p>
3.5.3	Kết quả thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	<p>- Có báo cáo phát hiện các quy định trong TTHC còn bất cập, chồng chéo và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, gửi cơ quan có thẩm quyền theo đúng thời gian quy định: 0,75 điểm</p> <p>- Có báo cáo đã thực hiện rà soát, đánh giá TTHC nhưng không phát hiện các quy định trong TTHC còn bất cập, chồng chéo (theo đó không đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC) gửi cơ quan có thẩm quyền theo đúng thời gian quy định: 0,5 điểm</p> <p>- Không có báo cáo rà soát, đánh giá TTHC gửi cơ quan có thẩm quyền hoặc gửi không theo đúng thời gian quy định: 0 điểm</p>	<p>- Các văn bản kiến nghị (nếu có);</p> <p>- Báo cáo rà soát, đánh giá TTHC, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC (nếu có) gửi UBND tỉnh.</p>
3.6.1	Niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN theo quy định tại Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/12/2021 của UBND tỉnh trên	<p>+ Thực hiện niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN đúng quy định: 0,5 điểm</p> <p>+ Có niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN nhưng không đúng quy định: 0,25 điểm</p> <p>+ Không thực hiện niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN: 0 điểm.</p>	Địa chỉ tiếp nhận PAKN của đơn vị.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị		
3.6.2	Thực hiện tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý PAKN Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> - Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý đúng thời gian quy định: 0,75 điểm - Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý quá thời gian quy định: 0,25 điểm - Phản ánh, kiến nghị không xử lý: 0 điểm <p>* Nếu cơ quan, đơn vị không có PAKN thì chấm điểm tối đa tiêu chí này</p>	Các Văn bản xử lý PAKN của các đơn vị (nếu có)
3.7	Báo cáo định kỳ quý, năm và đột xuất về kiểm soát TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: + Báo cáo phải thực hiện đầy đủ các nội dung theo đúng mẫu, các phụ lục quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP. + Thời hạn gửi báo cáo thực hiện đúng quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP. + Báo cáo gửi qua phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc và thực hiện trên phần mềm https://vpcp.baocaochinhphu.gov.vn. - Cách thức chấm điểm: + Báo cáo đầy đủ và đúng quy định về thời gian, nội dung và biểu mẫu: 0,75 điểm + Có báo cáo nhưng quá thời gian quy định hoặc nội dung và các biểu mẫu báo cáo không đầy đủ: 0,5 điểm + Không có báo cáo: 0 điểm 	Báo cáo Kiểm soát TTHC của đơn vị (Báo cáo trên phần mềm HSCV và trên phần mềm báo cáo Chính phủ)
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY		
4.1	Thực hiện chỉ đạo của tỉnh, hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và công tác cán bộ		
4.1.1	Cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được thực hiện đảm bảo đúng quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Căn cứ quy định tại Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, UBND cấp huyện rà soát và xác định số lượng phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện, trình HĐND cùng cấp xem xét, quyết định việc thành lập hoặc không thành lập và kiện toàn tổ chức các phòng cho phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương, bảo đảm không tăng số lượng phòng khi thực hiện. Trường hợp không tổ chức riêng Phòng Y tế, Phòng Dân tộc thì chức năng tham mưu, giúp UBND cấp huyện quản lý nhà nước về ngành, 	- Các Văn bản có liên quan đến việc tổ chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện: Nghị quyết thành lập, quyết định quy định cơ cấu tổ chức...

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		lĩnh vực y tế, dân tộc do Văn phòng HĐND và UBND thực hiện. - Cách chấm điểm: Nếu thực hiện đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 0,5 điểm; thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá là 0 điểm.	- Các báo cáo có liên quan đến việc rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy.
4.1.2	Cơ cấu tổ chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện đảm bảo đúng quy định	- Yêu cầu: + Việc sắp xếp, kiện toàn các đơn vị sự nghiệp công lập phải đảm bảo đúng các điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, trong đó lưu ý điều kiện sau: Đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu là 15 người (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu được thành lập theo quy định của pháp luật chuyên ngành). + Đơn vị phải kiện toàn, sắp xếp cơ cấu tổ chức đảm bảo đúng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP: Việc thành lập các phòng, ban và các tổ chức cấu thành khác không phải là các đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là phòng) thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên phải đáp ứng các tiêu chí sau: Công việc hoặc lĩnh vực do phòng thực hiện phải có từ 02 mảng công tác trở lên và có quy trình quản lý riêng theo yêu cầu của đối tượng quản lý; khối lượng công việc của phòng yêu cầu phải bố trí từ 07 người làm việc là viên chức trở lên. - Cách chấm điểm: Nếu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đảm bảo tiêu chí thành lập theo quy định thì điểm đánh giá là 0,5; Nếu các phòng, tổ chức trực thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo tiêu chí thành lập thì điểm đánh giá là 0,5; Nếu 100% các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, các phòng thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 0,5.	- Các Văn bản có liên quan đến việc tổ chức các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện: Nghị quyết thành lập, quyết định quy định cơ cấu tổ chức... - Các báo cáo có liên quan đến việc rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy.
4.1.3	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị, số lượng lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc huyện	- Yêu cầu: Bố trí đảm bảo đúng quy định về số lượng lãnh đạo UBND huyện; số lượng lãnh đạo các phòng chuyên môn cấp huyện tại Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 108/2020/NĐ-CP, cụ thể: Bình quân mỗi phòng có 02 Phó Trưởng phòng; căn cứ số lượng phòng chuyên môn hiện có và tổng số lượng Phó Trưởng phòng, UBND cấp huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của từng phòng chuyên môn phù hợp với thực tiễn hoạt động	- Quyết định của UBND huyện về việc quy định số lượng cụ thể cấp phó các phòng chuyên môn trực thuộc. - Các quyết định quy định

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>và đảm bảo nguyên tắc số lượng lãnh đạo phòng không nhiều hơn số lượng chuyên viên.</p> <p>- Cách chấm điểm: Nếu số lượng lãnh đạo UBND cấp huyện đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 0,5; Nếu số lượng lãnh đạo phòng chuyên môn đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 0,5.</p>	<p>cơ cấu tổ chức của các phòng.</p> <p>- Các báo cáo có liên quan đến việc rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy.</p> <p>- Các quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp phó hiện có tại thời điểm đánh giá của các phòng.</p> <p>- Bảng tổng hợp số lượng cấp phó bố trí cho các phòng, đơn vị trực thuộc trên số lượng biên chế bố trí cho các phòng, đơn vị (gồm biên chế giao và biên chế hiện có).</p> <p>- Bảng thanh toán tiền lương của cơ quan, đơn vị tại thời điểm gần nhất với thời điểm thực hiện đánh giá.</p>
4.1.4	<p>Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc, số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc</p>	<p>- Yêu cầu: Bố trí đảm bảo đúng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP, cụ thể:</p> <p>- Đối với đơn vị:</p> <p>+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Được bố trí không quá 03 người;</p> <p>+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: Được bố trí không quá 02 cấp phó.</p> <p>- Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập:</p>	<p>- Các quyết định quy định cơ cấu tổ chức của đơn vị trực thuộc.</p> <p>- Các báo cáo có liên quan đến việc rà soát, sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy.</p> <p>- Các quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cấp</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>+ Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng;</p> <p>+ Đối với phòng thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: Có từ 07 đến 09 người làm việc là viên chức được bố trí 01 Phó Trưởng phòng; có từ 10 người làm việc là viên chức trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng.</p> <p>- Các đơn vị có số lượng cấp phó nhiều hơn số lượng cấp phó theo quy định thì trong thời hạn 12 tháng kể từ khi Nghị định số 120/2020/NĐ-CP có hiệu lực thi hành phải sắp xếp số lượng cấp phó theo đúng quy định.</p> <p>- Đối với các tổ chức đã có quyết định sắp xếp lại, số lượng cấp phó có thể cao hơn quy định, nhưng phải có giải pháp cụ thể để điều chỉnh, sắp xếp lại số cấp phó vượt quy định nhằm bảo đảm trong thời hạn 03 năm kể từ ngày sắp xếp, số lượng cấp phó phải thực hiện theo đúng quy định.</p> <p>- Cách chấm điểm: Nếu số lượng lãnh đạo đơn vị đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 1; Nếu số lượng lãnh đạo phòng thuộc đơn vị đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 1.</p>	<p>phó hiện có tại thời điểm đánh giá của các đơn vị và phòng (tổ chức) trực thuộc đơn vị.</p> <p>- Bảng tổng hợp số lượng cấp phó bố trí cho các phòng, đơn vị trực thuộc trên số lượng biên chế bố trí cho các phòng, đơn vị (gồm biên chế giao và biên chế hiện có).</p> <p>- Bảng thanh toán tiền lương của các đơn vị tại thời điểm gần nhất với thời điểm thực hiện đánh giá.</p>
4.1.5	Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng quy định, không chồng chéo, trùng lặp	<p>- Yêu cầu: Chức năng, nhiệm vụ phải được quy định rõ ràng, cụ thể, đảm bảo đúng quy định, kịp thời; giữa các phòng chuyên môn và các đơn vị trực thuộc không có sự chồng chéo, trùng lặp; không bỏ sót chức năng, nhiệm vụ.</p> <p>- Cách chấm điểm: Nếu chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn được rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời thì điểm đánh giá là 0,5; Nếu chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời thì điểm đánh giá là 0,5.</p>	<p>- Các quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức, đơn vị trực thuộc.</p>
4.2	Sử dụng biên chế (bao gồm các đơn vị trực thuộc) được cấp có thẩm quyền giao	<p>- Yêu cầu: Sử dụng biên chế đảm bảo đúng quy định đã được cấp có thẩm quyền giao, phù hợp với vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>- Cách chấm điểm: Nếu cơ quan, đơn vị sử dụng biên chế đảm bảo đúng quy định thì điểm đánh giá là 1 điểm; nếu không đúng quy định thì điểm đánh giá là 0 điểm.</p>	<p>- Báo cáo tình hình sử dụng biên chế năm đánh giá và kế hoạch biên chế năm tiếp theo.</p> <p>- Bảng thanh toán tiền lương của cơ quan, đơn vị</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			tại thời điểm gần nhất với thời điểm thực hiện đánh giá.
4.3	Mức độ hoàn thành kế hoạch tình giản biên chế trong năm	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện tình giản biên chế đảm bảo đúng quy định, chỉ đạo của cấp có thẩm quyền. - Cách chấm điểm: Nếu cơ quan, đơn vị có xây dựng kế hoạch TGBC thì đạt 0,5 điểm; hoàn thành từ 85% - 100% kế hoạch thì đạt 0,5 điểm; nếu hoàn thành dưới 85% kế hoạch thì điểm đánh giá là 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình sử dụng biên chế năm đánh giá và kế hoạch biên chế năm tiếp theo. - Quyết định giao, thông báo biên chế năm đánh giá. - Các văn bản khác có liên quan.
4.4	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện đầy đủ đảm bảo đúng quy định các nội dung được phân cấp. - Cách chấm điểm: Nếu thực hiện đầy đủ đảm bảo đúng quy định các nội dung được phân cấp thì điểm đánh giá là 0,5; Nếu không thực hiện đầy đủ đảm bảo đúng quy định các nội dung được phân cấp thì điểm đánh giá là 0. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng thống kê các nội dung thuộc ngành lĩnh vực đã được phân cấp, trong đó nêu rõ số, kí hiệu của văn bản quy định nội dung phân cấp đó. - Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung đã được phân cấp. - Các văn bản chứng minh việc triển khai thực hiện các nội dung được phân cấp.
4.5	Thực hiện đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với cơ quan chuyên môn thuộc cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với cơ quan chuyên môn thuộc cấp huyện, UBND cấp xã và ĐVSNCL. - Cách thức chấm điểm: + Thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm trước liền kề đối với cơ quan chuyên môn thuộc

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	huyện, UBND cấp xã và ĐVSNC	với các cơ quan chuyên môn cấp huyện: 0,5 điểm. + Thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với UBND cấp xã: 0,5 + Thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với ĐVSNC trực thuộc: 0,5	cấp huyện, UBND cấp xã và ĐVSNC. - Hồ sơ đánh giá, xếp loại của năm trước liền kề (kế hoạch, các biên bản họp, Quyết định đánh giá, xếp loại...) của đơn vị. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ		
5.1.1	Xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và phê duyệt đề án vị trí việc làm của các đơn vị thuộc thẩm quyền theo quy định	- Yêu cầu: Xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và phê duyệt đề án vị trí việc làm của các đơn vị thuộc thẩm quyền theo quy định. - Cách thức chấm điểm: + Đã xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và phê duyệt đề án vị trí việc làm của các đơn vị thuộc thẩm quyền theo quy định đầy đủ, kịp thời: 1 điểm. + Đã xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và phê duyệt đề án vị trí việc làm của các đơn vị thuộc thẩm quyền theo quy định nhưng chưa đầy đủ, kịp thời: 0,5 điểm. + Chưa xây dựng: 0 điểm.	- Đề án vị trí việc làm. - Quyết định phê duyệt vị trí việc làm thuộc thẩm quyền theo quy định. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.1.2	Tỷ lệ phòng, ban và tương đương trong tổ chức hành chính thực hiện đúng cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	- Yêu cầu: Thực hiện bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí. - Cách thức chấm điểm: + Từ 60% -100% số phòng, ban và tương đương thực hiện đúng thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 0,5 / 100\%$, trong đó a là tỷ lệ %. + Dưới 60% số phòng, ban và tương đương thực hiện đúng: 0 điểm.	- Báo cáo tình hình thực hiện Đề án vị trí việc làm. - Đề án, Quyết định phê duyệt vị trí việc làm thuộc thẩm quyền theo quy định (Danh mục vị trí việc làm; Biểu Khung năng lực theo vị trí việc làm, Bản mô tả vị trí việc làm)

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách biên chế quỹ tiền lương của đơn vị. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.1.3	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Từ 60% -100% số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện đúng thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 0,5/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % + Dưới 60% số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện đúng: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình thực hiện Đề án vị trí việc làm. - Đề án, Quyết định phê duyệt vị trí việc làm thuộc thẩm quyền theo quy định (Danh mục vị trí việc làm; Biểu Khung năng lực theo vị trí việc làm) - Danh sách biên chế quỹ tiền lương của đơn vị. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.2	Thực hiện bố trí đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn đúng số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện của từng chức danh theo quy định hiện hành	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện bố trí đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn đúng số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện của từng chức danh theo quy định hiện hành. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đúng quy định hiện hành: 1 điểm. + Không thực hiện đúng quy định hiện hành: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo tình hình hình đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trong năm. - Danh sách biên chế quỹ tiền lương của đơn vị. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.3	Thực hiện quy định về tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức theo đúng quy định. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng, tiếp nhận và đảm bảo thời gian theo yêu cầu của tỉnh: 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo tình hình tuyển dụng, sử dụng viên chức; - Các văn bản liên quan đến tổ chức tuyển dụng

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>+ Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng, tiếp nhận nhưng chưa kịp thời: 0,5</p> <p>+ Không thực hiện đúng quy định: 0 điểm.</p> <p><i>* Đối với các địa phương không thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã và viên chức hoặc tiếp nhận công chức, viên chức thì không đánh giá tiêu chí này (trừ điểm cả tử số và mẫu số).</i></p>	<p>viên chức, công chức cấp xã gồm: (Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng, Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát, Quyết định ban hành Quy chế tuyển dụng (nếu có), Quyết định thành lập các ban giúp việc Hội đồng tuyển dụng, Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển, xét tuyển, Thông báo nội dung ôn tập thời gian, địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển, Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng).</p> <p>- Các văn bản liên quan đến việc tiếp nhận công chức, viên chức.</p> <p>- Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.</p>
5.4	Thực hiện quy định về bổ nhiệm/bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	<p>- Yêu cầu: Việc thực hiện về bổ nhiệm/bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo tại đơn vị và đơn vị trực thuộc phải đảm bảo đúng quy trình, điều kiện, tiêu chuẩn và thời gian quy định.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ 100% trường hợp bổ nhiệm/bổ nhiệm lại của đơn vị và đơn vị trực thuộc trong năm được thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu nêu trên: 1 điểm.</p>	<p>- Báo cáo CCHC năm của đơn vị hoặc báo cáo việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của đơn vị, đơn vị trực thuộc.</p> <p>- Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trong năm.</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		+ Dưới 100% trường hợp bổ nhiệm/bổ nhiệm lại của đơn vị và đơn vị trực thuộc trong năm được thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu trên: 0 điểm. <i>* Trường hợp trong năm không có đối tượng bổ nhiệm/bổ nhiệm lại thì không đánh giá tiêu chí này (trừ điểm cả tử số và mẫu số).</i>	- Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.5	Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức	- Yêu cầu: Thực hiện đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ. - Cách thức chấm điểm: + Từ 80% - 100% cán bộ, công chức, viên chức (thuộc thẩm quyền quản lý) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ %. + Dưới 80% cán bộ, công chức, viên chức (thuộc thẩm quyền quản lý) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0.	- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị; - Hồ sơ đánh giá, xếp loại năm trước liền kề (kế hoạch, các biên bản họp, Quyết định đánh giá, xếp loại...) của đơn vị. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.6	Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị	- Yêu cầu: Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ. - Cách thức chấm điểm: + Thực hiện đúng quy định: 1 điểm. + Thực hiện đúng quy định nhưng chưa kịp thời: 0,5 điểm + Không thực hiện đúng quy định: 0 điểm.	- Hồ sơ thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức (Văn bản chính sách, chế độ về lương, phụ cấp, bảo hiểm, hưu trí,...) của đơn vị; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.7	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định (bao gồm cả việc luân chuyển, điều động)	- Yêu cầu: Ban hành kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo quy định (bao gồm cả việc luân chuyển, điều động công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)- Cách thức chấm điểm: + Ban hành kế hoạch và thực hiện chuyển đổi đúng quy định, hoàn thành từ 60% đến 100% Kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức:	- Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác trong năm đánh giá; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý)	a*1/100%, trong đó a là tỷ lệ % hoàn thành. + Chưa ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch nhưng thực hiện chuyển đổi dưới 60% kế hoạch: 0 điểm.	
5.8	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Ban hành kế hoạch và thực hiện đúng quy định. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: a*1/100%, trong đó a là tỷ lệ % hoàn thành. + Chưa ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch nhưng hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trong năm đánh giá; - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm (báo cáo đầy đủ, đúng nội dung, số liệu theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ)
5.9.1	Thực hiện tự kiểm tra đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thống kê số cuộc tự kiểm tra đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Có triển khai, phát hiện và xử lý kịp thời, đúng quy định: 1 điểm. + Có triển khai, phát hiện nhưng xử lý không kịp thời, không đúng quy định: 0,5 điểm. + Không triển khai: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch hoặc văn bản triển khai kiểm tra đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong năm được đánh giá. - Các thông báo kết luận kiểm tra; Biên bản tự kiểm tra - Các văn bản chỉ đạo việc xử lý; hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với các vấn đề được phát hiện qua kiểm tra. - Các văn bản chứng minh việc khắc phục các vấn đề được phát hiện.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo kết quả tự kiểm tra đột xuất kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.9.2.1	Trong năm KHÔNG CÓ văn bản phê bình của cấp trên	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thống kê các văn bản phê bình của cấp trên (nếu có). - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Trong năm KHÔNG CÓ cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật (do cấp trên chỉ ra): 1: 0,5 điểm. + Trong năm CÓ văn bản phê bình của cấp trên: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc thống kê các văn bản phê bình của cấp trên trong năm (nếu có); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.9.2.2	Trong năm KHÔNG CÓ cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật (do cấp trên chỉ ra)	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thống kê cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật (do cấp trên chỉ ra). - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Trong năm KHÔNG CÓ cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật (do cấp trên chỉ ra): 1 điểm. + Trong năm CÓ cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật (do cấp trên chỉ ra): 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc thống kê cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị bị kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật do cấp trên chỉ ra (nếu có); - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.9.2.3	Thực hiện quy định về văn hóa công vụ tại đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị thực hiện đúng các nội dung quy định tại Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; các quy định của Trung ương về văn hóa công vụ và quy định về văn hóa công vụ tại đơn vị. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đúng quy định: 0,5 điểm. + Thực hiện không đúng quy định: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo việc thực hiện văn hóa công vụ của đơn vị trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
5.10	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Tính tỷ lệ % số cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn trên tổng số cán bộ, công chức cấp xã. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Từ 90% đến 100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % cán bộ, công chức xã đạt chuẩn. + Dưới 90% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo tình hình đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.11	Cập nhật thông tin cán bộ công chức viên chức vào phần mềm quản lý CBCCVC của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị theo đúng hướng dẫn của Sở Nội vụ. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Cập nhật thông tin đầy đủ và đúng quy định: 0,5 điểm. + Không cập nhật đầy đủ hoặc cập nhật không đúng quy định: 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo về cập nhật, quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.12	Hồ sơ CBCCVC	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức có đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định và được thực hiện thống nhất, khoa học, phản ánh đầy đủ, chính xác thông tin của từng người kể từ khi được tuyển dụng đến khi ra khỏi cơ quan, tổ chức, đơn vị. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đầy đủ và đúng quy định: 0,5 điểm. + Thực hiện đúng quy định nhưng chưa đầy đủ: 0,25 điểm. + Thực hiện không đúng quy định: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo CCHC năm hoặc báo cáo về quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.
5.13	Báo cáo về lĩnh vực CCVC (định kỳ, đột xuất)	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Đơn vị gửi các báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về lĩnh vực công chức, viên chức theo đúng nội dung và thời hạn yêu cầu. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện đầy đủ, đúng quy định, kịp thời: 0,5 điểm. + Thực hiện đầy đủ, đúng quy định nhưng chưa kịp thời: 0,25 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của đơn vị liên quan đến lĩnh vực công chức, viên chức trong năm; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		+ Thực hiện không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0 điểm.	
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG		
6.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước (NSNN)	<p>Tính tỷ lệ % giữa số tiền NSNN đã giải ngân so với tổng số tiền NSNN phải giải ngân theo kế hoạch.</p> <p>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \cdot 1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % giải ngân KH đầu tư vốn NSNN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm đánh giá của UBND cấp huyện. - Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước trong năm đánh giá của KBNN cấp huyện. - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có)
6.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	<p>- Yêu cầu: Thống kê tổng số tiền phải nộp đã được được Sở Tài chính, Kiểm toán Nhà nước hoặc cơ quan có thẩm quyền chỉ ra sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách trong 02 năm gần nhất (Ví dụ: Đánh giá cho năm 2022 thì thống kê tổng số các kiến nghị được chỉ ra từ kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước trong các năm 2021, 2022)</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>Điểm được đánh giá theo công thức: $a \cdot 1/100\%$. trong đó a là tỷ lệ % số tiền đã nộp NSNN.</p> <p><i>* Trường hợp không có thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước trong hai 02 năm (năm đánh giá và năm trước liền kề) thì được tính điểm tối đa của tiêu chí.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của UBND cấp huyện. - Các kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách của cơ quan có thẩm quyền trong 2 năm gần nhất. - Hồ sơ, tài liệu chứng từ thể hiện số tiền đã nộp NSNN theo kiến nghị. - Tài liệu kiểm chứng

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			khác (nếu có)
6.3	Lập dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán ngân sách và công khai tài chính		
6.3.1	Lập và nộp dự toán năm	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Lập dự toán theo các mẫu biểu quy định., thuyết minh cơ sở xây dựng dự toán. Nộp đúng hạn theo yêu cầu của Sở Tài chính. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp đúng thời gian quy định của Sở Tài chính, đầy đủ mẫu biểu theo yêu cầu, có thuyết minh cụ thể: 0,5 điểm. + Nộp đầy đủ mẫu biểu theo quy định nhưng không kịp thời, không có thuyết minh cụ thể hoặc nộp kịp thời nhưng không đầy đủ mẫu biểu, không có thuyết minh cụ thể: 0,25 điểm. + Nộp không kịp thời, không đầy đủ mẫu biểu quy định: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản, tài liệu kèm theo: Văn bản báo cáo xây dựng dự toán của UBND cấp huyện kèm theo các biểu mẫu quy định; thuyết minh cơ sở xây dựng dự toán.
6.3.2	Phân bổ dự toán	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> + Nghị quyết HĐND cấp huyện về giao dự toán thu, chi ngân sách. + Quyết định của UBND cấp huyện về giao dự toán thu, chi ngân sách cho các đơn vị và UBND cấp xã đầy đủ nội dung: kinh phí thực hiện tự chủ, kinh phí không thực hiện tự chủ (kinh phí không thường xuyên); cụ thể các nhiệm vụ không thực hiện tự chủ (nhiệm vụ không thường xuyên). + Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước ban hành trước ngày 31/12 năm trước. + Gửi phân bổ dự toán về Sở Tài chính kịp thời theo yêu cầu; Thuyết minh phân bổ dự toán, các biểu mẫu phân bổ: biểu tổng hợp phân bổ cho các đơn vị, biểu phân bổ chi tiết đến các nội dung thu, chi. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Giao dự toán kịp thời, đầy đủ, chi tiết các nội dung: 0,5 điểm. + Giao dự toán không kịp thời hoặc không đầy đủ nội dung: 0,25 điểm. + Giao dự toán không kịp thời, không chi tiết, đầy đủ nội dung theo quy 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết HĐND cấp huyện về giao dự toán thu chi ngân sách. - Quyết định của UBND cấp huyện về giao dự toán thu, chi ngân sách cho các đơn vị và UBND cấp xã; Thuyết minh phân bổ dự toán, biểu tổng hợp phân bổ cho các đơn vị, biểu phân bổ chi tiết đến các nội dung thu, chi.

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		định: 0 điểm.	
6.3.3	Công tác quyết toán ngân sách năm		
6.3.3.1	Lập và nộp báo cáo quyết toán năm	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Nộp Báo cáo quyết toán đầy đủ các mẫu biểu theo quy định, nộp kịp thời theo yêu cầu của Sở Tài chính. - Cách thức chấm điểm: + Nộp đầy đủ mẫu biểu, kịp thời theo quy định: 0,5 điểm. + Nộp đầy đủ mẫu biểu nhưng không kịp thời hoặc nộp kịp thời nhưng thiếu mẫu biểu: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo quyết toán của UBND cấp huyện kèm các mẫu biểu theo quy định.
6.3.3.2	Thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán năm	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán năm theo quy định. - Cách thức chấm điểm: + 100% đơn vị được thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán hoàn thành trước ngày 31/8: 1 điểm. + Từ 60% đến dưới 100% đơn vị được thông báo, xét duyệt quyết toán hoàn thành trước ngày 31/8: 0,5 điểm. + Dưới 60% đơn vị được thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán: 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản xét duyệt, thẩm định quyết toán năm trước liền kề năm đánh giá - Thông báo xét duyệt, thẩm định quyết toán năm trước liền kề năm đánh giá
6.3.4	Công khai tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: + Công khai dự toán (bao gồm dự toán bổ sung, điều chỉnh) sau khi được giao dự toán. + Công khai quyết toán sau khi có thông báo xét duyệt (hoặc thẩm định) quyết toán. - Cách thức chấm điểm: + Thực hiện công khai tài chính theo quy định: 1 điểm. + Thực hiện công khai tài chính nhưng chưa đảm bảo quy định: 0,5 điểm. + Không thực hiện công khai tài chính: 0 điểm. 	Quyết định công bố công khai ngân sách nhà nước và các biểu mẫu theo quy định tại Thông tư số 343/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính.
6.4	Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện đúng theo văn bản quy định, hướng dẫn hiện hành. + Đảm bảo đúng chế độ, quy định tài chính hiện hành. 	Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	quản lý và sử dụng tài sản công.	<ul style="list-style-type: none"> + Khuyến khích thực hiện khoán công tác phí, văn phòng phẩm,... + Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công. - Cách thức chấm điểm: + Ban hành đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm. + Ban hành nhưng chưa đầy đủ các nội dung theo quy định hoặc không có ý kiến đồng ý bằng văn bản của tổ chức công đoàn: 0,25 điểm. + Không ban hành: 0 điểm.. 	dụng tài sản công của các đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện.
6.5	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành (có thể lồng ghép trong các Kế hoạch kiểm tra chung nhưng phải thể hiện rõ nội dung kiểm tra về thực hiện các quy định về quản lý tài sản công) - Nếu có kiểm tra trong năm đánh giá thì điểm đánh giá là 0,5 điểm - Nếu không kiểm tra trong năm đánh giá thì điểm đánh giá là 0 điểm. 	Kế hoạch kiểm tra; biên bản kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra; thông báo kết luận kiểm tra
6.6	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Sử dụng kinh phí theo đúng chế độ quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; theo dự toán được giao; đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm. - Cách thức chấm điểm: + Không có sai phạm về sử dụng kinh phí được phát hiện trong năm đánh giá: 0,5 điểm. + Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá nhưng đã khắc phục: 0,25 + Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá nhưng chưa khắc phục: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của UBND cấp huyện về kết quả thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng 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. - Biên bản kiểm tra tài chính nội bộ của các đơn vị trực thuộc (nếu có) - Các kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền (nếu có). - Tài liệu kiểm chứng

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			khác (nếu có)
6.7	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)		
6.7.1	Số đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn tự chủ mới có tăng mức độ tự chủ so với giai đoạn tự chủ liền kề	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Số đơn vị SNCL có tăng mức độ tự chủ so với giai đoạn tự chủ liền kề thuộc một trong các trường hợp: <ul style="list-style-type: none"> + Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên sang đơn vị nhóm 2 (tự bảo đảm chi thường xuyên). + Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên sang đơn vị tự bảo đảm từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên). + Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên sang đơn vị tự bảo đảm từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên). - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Số đơn vị tăng mức độ tự chủ so với giai đoạn trước liền kề: 0,25 điểm. + Số đơn vị không tăng mức độ tự chủ so với giai đoạn trước liền kề: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của UBND cấp huyện kết quả thực hiện cơ chế tự chủ hoặc các báo cáo có thể hiện nội dung theo yêu cầu của tiêu chí (có thêm đơn vị SNCL có tăng mức độ tự chủ so với giai đoạn tự chủ liền kề). - Quyết định của UBND cấp huyện về giao quyền tự chủ tài chính đối với đơn vị SNCL giai đoạn mới và giai đoạn trước liền kề.
6.7.2	Giao tự chủ đơn vị tự chủ tài chính theo đúng quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Quyết định của UBND cấp huyện về giao quyền tự chủ cho các đơn vị SNCL theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và Nghị quyết số 116/NQ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Quyết định ban hành đầy đủ theo quy định: 1 điểm + Quyết định ban hành chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm + Chưa ban hành quyết định giao tự chủ cho các đơn vị SNCL: 0 điểm. 	Quyết định của UBND cấp huyện về giao quyền tự chủ tài chính đối với đơn vị SNCL.
6.7.3	Thực hiện quy định về phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL.	<ul style="list-style-type: none"> -Yêu cầu: Báo cáo tình hình phân phối kết quả tài chính năm trước liền kề và dự kiến năm đánh giá. + Đơn vị tiết kiệm được kinh phí chi thường xuyên. + Phân phối kinh phí tiết kiệm được cho CCVC, người lao động trong đơn vị, có tiêu chí phân phối cụ thể. 	- Văn bản báo cáo về số kinh phí tiết kiệm được và việc phân phối kinh phí tiết kiệm được của năm trước liền kề và dự

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Phân phối theo đúng quy định (theo hiệu suất công việc): 0,5 điểm.</p> <p>+ Phân phối không đúng quy định (không phân phối theo hiệu suất công việc): 0 điểm.</p>	<p>kiến năm thực hiện.</p> <p>- Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập của năm trước liền kề.</p>
6.7.4	<p>Tỷ lệ giảm chi trực tiếp từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập so với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách 2017</p>	<p>- Yêu cầu: Ngân sách cấp cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc năm đánh giá giảm so với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách 2017.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>Ngân sách cấp (phần kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ) cho các đơn vị sự nghiệp công lập năm đánh giá giảm so với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách 2017 đạt tỷ lệ:</p> <p>+ Giảm từ 5% trở lên: 0,25 điểm;</p> <p>+ Giảm từ trên 0% đến dưới 5%: 0,15 điểm;</p> <p>+ Không giảm chi: 0 điểm.</p>	<p>- Báo cáo của UBND cấp huyện về kết quả thực hiện cơ chế tự chủ hoặc các báo cáo có thể hiện các nội dung theo yêu cầu của tiêu chí đến thời điểm đánh giá.</p> <p>- Quyết định của cấp có thẩm quyền về giao dự toán thu, chi ngân sách cho đơn vị năm 2017 (phần kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ, bao gồm cả giao đầu năm và bổ sung trong năm) .</p> <p>- Quyết định của cấp có thẩm quyền về giao dự toán thu, chi ngân sách cho đơn vị trong năm đánh giá (phần kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ, bao gồm cả giao đầu năm và bổ sung trong năm) .</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
6.8	Chế độ báo cáo	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu: Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính và các báo cáo khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp hoặc của cơ quan tài chính kịp thời, đầy đủ, đúng quy định. - Cách thức chấm điểm: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 0,5 điểm. + Nộp đầy đủ nhưng không kịp thời hoặc Nộp kịp thời nhưng không đầy đủ theo yêu cầu: 0,25 điểm. - Không nộp báo cáo theo yêu cầu: 0 điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính. - Các loại báo cáo khác theo yêu cầu.
7	XÂY DỰNG, PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ		
7.1	Hiện đại hóa nền hành chính		
7.1.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của cơ quan, đơn vị		
7.1.1.1	Tỷ lệ tác nghiệp trên văn bản số (điện tử) trong nội bộ cơ quan (trừ các văn bản mật)	<p>Tỷ lệ văn bản được tác nghiệp trực tuyến trong nội bộ cơ quan, cách tính tỷ lệ cụ thể như sau:</p> <p>Tỷ lệ = $a/b \times 100\%$, trong đó:</p> <p>a = Số văn bản được trao đổi, tác nghiệp trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của đơn vị (TD-Office);</p> <p>b = Tổng số văn bản đi của đơn vị.</p> <p>Không tính các văn bản mật.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 100% văn bản đến và đi được tác nghiệp hoàn toàn trên văn bản số (tiếp nhận, giao thụ lý, dự thảo và trình duyệt): 1 + 90% đến dưới 100% văn bản đến và đi được tác nghiệp hoàn toàn trên văn bản số (tiếp nhận, giao thụ lý, dự thảo và trình duyệt): 0,5 + 80% đến dưới 90% văn bản đến và đi được tác nghiệp hoàn toàn trên văn bản số (tiếp nhận, giao thụ lý, dự thảo và trình duyệt): 0,25 + Dưới 80% văn bản đến và đi được tác nghiệp hoàn toàn trên văn bản số (tiếp nhận, giao thụ lý, dự thảo và trình duyệt): 0. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo ứng dụng CNTT, xây dựng Chính quyền số của cơ quan. - Báo cáo cải cách hành chính của cơ quan. - Số liệu trên phần mềm.
7.1.1.2	Tỷ lệ văn bản đi được ký số và ban hành văn	Tỷ lệ văn bản đi được ký số và ban hành văn bản dưới dạng điện số, cách tính tỷ lệ cụ thể như sau:	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo ứng dụng CNTT, xây dựng Chính


TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	bản số (văn bản điện tử) gửi đến các cơ quan, đơn vị (trừ các văn bản mật)	<p>Tỷ lệ = $a/b \times 100\%$, trong đó:</p> <p>a = Số văn bản đi được ký số và gửi trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp của đơn vị (TD-Office);</p> <p>b = Tổng số văn bản đi của đơn vị.</p> <p>Không tính các văn bản mật.</p> <p>* Lưu ý:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lấy danh sách các hồ sơ có phát sinh công việc trong thời gian kiểm tra. 2. Lấy ds các hs nằm trong mục 1 đã được lập. Thời gian lập có thể nằm ngoài thời gian ktra, nhưng văn bản phát sinh đầu tiên phải nằm trong tg ktra <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ 100% văn bản đi được ký số và ban hành văn bản số đúng quy định: 1;</p> <p>+ 90% - dưới 100% văn bản đi được ký số và ban hành văn bản số (điện tử) đúng quy định: 0,5;</p> <p>+ 80% - dưới 90% văn bản đi được ký số và ban hành văn bản số đúng quy định: 0,25;</p> <p>+ Dưới 80% văn bản đi được ký số và ban hành văn bản số đúng quy định: 0.</p>	<p>quyền số của cơ quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo cải cách hành chính của cơ quan. - Số liệu trên phần mềm.
7.1.1.3	Tỷ lệ hồ sơ công việc phát sinh trong năm được lưu trữ, quản lý dưới dạng hồ sơ điện tử đúng theo quy định hiện hành	<p>Tỷ lệ hồ sơ công việc phát sinh trong năm được lưu trữ, quản lý dưới dạng hồ sơ điện tử đúng theo quy định hiện hành, cách tính tỷ lệ cụ thể như sau:</p> <p>Tỷ lệ = $a/b \times 100\%$, trong đó:</p> <p>a = Số hồ sơ công việc phát sinh trong năm được lưu trữ, quản lý dưới dạng hồ sơ điện tử đúng theo quy định hiện hành;</p> <p>b = Tổng số hồ sơ công việc phát sinh trong năm.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Từ 50% hồ sơ công việc trở lên: 0,5 điểm.</p> <p>+ Từ 30% - dưới 50% hồ sơ công việc: 0,25 điểm.</p> <p>+ Dưới 30% hồ sơ công việc: 0 điểm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo ứng dụng CNTT, xây dựng Chính quyền số của cơ quan. - Báo cáo cải cách hành chính của cơ quan. - Quyết định kèm theo danh mục Hồ sơ cơ quan được ban hành từ đầu năm. - Kiểm tra trực tiếp trên

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>*) Riêng năm 2022 cách thức chấm như sau:</p> <p>+ Cập nhật đầy đủ Danh mục hồ sơ đủ điều kiện lập trên môi trường điện tử lên phần mềm và có tạo lập hồ sơ điện tử: 0,5 điểm</p> <p>+ Cập nhật đầy đủ Danh mục hồ sơ đủ điều kiện lập trên môi trường điện tử lên phần mềm và không tạo lập hồ sơ điện tử theo Danh mục: 0,25 điểm</p> <p>+ Không cập nhật đầy đủ Danh mục hồ sơ lên phần mềm hoặc không tạo lập hồ sơ điện tử theo Danh mục: 0 điểm</p>	phần mềm hồ sơ công việc.
7.1.1.4	Chất lượng công TTĐT (chấm điểm theo quy định của UBND tỉnh)	<p>- Yêu cầu: Chấm điểm theo thang điểm của Quyết định số 2694/QĐ-UBND ngày 17/09/2014, Quyết định 739/QĐ-UBND ngày 22/3/2017 và tính điểm theo công thức quy định</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Từ 70% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\{(Tỷ\ lệ\% \text{ đạt được}) * 1.5\} / 100\%$</p> <p>+ Dưới 70%: 0 điểm.</p>	Cổng/Trang TTĐT của đơn vị
7.1.1.5	Báo cáo định kỳ 6 tháng, năm về kết quả ứng dụng CNTT (2 báo cáo).	<p>Có đầy đủ báo cáo đúng thời gian, bảo đảm chất lượng.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>Đảm bảo quy định cả 2 báo cáo (thời gian và nội dung): 0,5;</p> <p>Không đảm bảo quy định (1 trong 2 báo cáo): 0.</p>	- Báo cáo định kỳ về ứng dụng CNTT, xây dựng Chính quyền số của cơ quan.
7.1.1.6	Kết quả phát triển chính quyền số theo bộ tiêu chí đánh giá được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 2853/QĐ-UBND ngày 11/8/2021	<p>Kết quả phát triển chính quyền số theo bộ tiêu chí đánh giá được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 2853/QĐ-UBND ngày 11/8/2021 do Sở Thông tin và Truyền thông chấm điểm, cung cấp.</p> <p>- Cách thức chấm điểm:</p> <p>+ Đạt trên 90% điểm số: 2;</p> <p>+ Đạt dưới 90%, điểm số tính theo công thức: $a * 2.0 / 100\%$, trong đó a là tỷ lệ % đạt được.</p>	Kết quả chấm điểm của Sở TTTT
7.1.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	- Ngày 15/8/2022, UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1656/QĐ-UBND về việc ban hành Danh mục TTHC đủ điều kiện triển khai DVC TT toàn trình trên địa bàn tỉnh, trong đó quy định các cơ quan, đơn vị phối hợp với VP UBND tỉnh (Trung tâm Công báo – Tin học) thực hiện tích hợp, hoàn thiện các	

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>DVCTT theo DVC TT toàn trình và DVC TT một phần.</p> <p>- Ngày 17/10/2022, UBND tỉnh ban hành Quyết định số 2125/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC tại các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã và các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh, trong đó xác định chỉ số về DVCTT theo DVCTT toàn trình và DVCTT một phần theo quy định mới.</p> <p>Tuy nhiên, đến nay trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh vẫn chưa thực hiện tích hợp DVCTT theo 2 mức độ là DVCTT toàn trình và DVCTT một phần. Vì vậy, để tạo điều kiện cho các đơn vị chưa thực hiện chuyển đổi theo quy định, trong thời điểm chuyển giao này, tính điểm theo cách tính của dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các TTHC mà đơn vị tích hợp trên Cổng DVC của tỉnh ở thời điểm hiện tại.</p>	
7.1.2.1	Tỷ lệ số TTHC được triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình	<p>- Tỷ lệ số TTHC được triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình, cách tính tỷ lệ cụ thể như sau: $Tỷ\ lệ = (x/y * 100\%)$, trong đó: x = Số TTHC thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đã được cung cấp trên Cổng DVC của tỉnh. y = Tổng số TTHC thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến các mức độ trên Cổng DVC của tỉnh (mức độ 2, mức độ 3, mức độ 4). - Cách thức chấm điểm: + Đạt tỷ lệ 100% : 1 điểm + Đạt tỷ lệ 90% - dưới 100%: 0,5 điểm + Đạt dưới 90%: 0 điểm</p>	<p>- Các báo cáo liên quan của đơn vị (có thể lồng ghép trong báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC) - Kiểm tra số liệu trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh - Kết quả theo dõi, báo cáo số liệu của Trung tâm Công báo - Tin học thuộc Văn phòng UBND tỉnh</p>
7.1.2.2	Tỷ lệ số TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ	<p>- Tỷ lệ số TTHC cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ, cách tính tỷ lệ cụ thể như sau: $Tỷ\ lệ\ a = x/y * 100\%$, trong đó: x = Số TTHC thực hiện cung cấp trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 có phát sinh hồ sơ trên Cổng DVC của tỉnh. y = Tổng số TTHC thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng DVC của tỉnh.</p>	<p>- Các báo cáo liên quan của đơn vị (có thể lồng ghép trong báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC) - Kiểm tra số liệu trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<ul style="list-style-type: none"> - Cách thức chấm điểm + Từ 50% số TTHC trở lên: 1,00 + Dưới 50% số TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a*1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % đạt được 	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả theo dõi, báo cáo số liệu của Trung tâm Công báo - Tin học thuộc Văn phòng UBND tỉnh
7.1.2.3	Tỷ lệ số hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết qua DVC TT toàn trình	<ul style="list-style-type: none"> - Tỷ lệ số hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết qua DVC TT toàn trình, cách tính tỷ lệ cụ thể như sau: Tỷ lệ $a = x/y * 100\%$, trong đó: x = Số hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết qua DVC TT mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng DVC của tỉnh y = Tổng số hồ sơ TTHC đã tiếp nhận và giải quyết (cả trực tuyến và truyền thống) của DVC TT mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh. - Cách thức chấm điểm + Từ 50% số hồ sơ TTHC trở lên: 1 + Dưới 50% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a*1/100\%$, trong đó a là tỷ lệ % đạt được 	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo liên quan của đơn vị (có thể lồng ghép trong báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC) - Kiểm tra số liệu trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh - Kết quả theo dõi, báo cáo số liệu của Trung tâm Công báo - Tin học thuộc Văn phòng UBND tỉnh
7.1.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	<p>Thông kê các số liệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng số TTHC có hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI - Tổng số TTHC của đơn vị có phát sinh hồ sơ - Tổng số hồ sơ tiếp nhận qua BCCI của các TTHC (vd: A, B, C..). - Tổng số hồ sơ tiếp nhận (vừa qua BCCI vừa hình thức khác) của các thủ tục (A, B, C...). - Tổng số hồ sơ trả kết quả qua dịch vụ BCCI của các TTHC (vd: B, C...) - Tổng số hồ sơ trả kết quả (vừa qua BCCI vừa các hình thức khác) các TTHC (B, C...) 	
7.1.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	<p>Tính tỷ lệ: Tổng số TTHC có hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ BCCI/Tổng số TTHC của đơn vị có phát sinh hồ sơ.</p> <p>Nếu tỷ lệ từ 50% trở lên thì chấm 0,5 điểm. Nếu dưới 50% thì chấm 0</p>	Báo cáo số liệu thực hiện TTHC qua dịch vụ BCCI 6 tháng, cuối năm

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
7.1.3.2	Tỷ lệ số hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	Tính tỷ lệ: Tổng số hồ sơ TTHC tiếp nhận qua dịch vụ BCCI/Tổng số hồ sơ tiếp nhận (vừa qua BCCI, vừa hình thức khác) của các THHC có hồ sơ tiếp nhận qua BCCI. Nếu tỷ lệ từ 40% hồ sơ TTHC trở lên thì chấm 0,5 điểm Nếu tỷ lệ từ 10% - dưới 40% số hồ sơ TTHC: 0,25 điểm Nếu tỷ lệ dưới 10% số hồ sơ TTHC: chấm 0 điểm	Báo cáo số liệu thực hiện TTHC qua dịch vụ BCCI 6 tháng, cuối năm
7.1.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	Tính tỷ lệ: Tổng số hồ sơ TTHC trả kết quả qua dịch vụ BCCI/Tổng số hồ sơ trả kết quả (vừa qua BCCI, vừa hình thức khác) của các THHC có hồ sơ trả qua BCCI. Nếu tỷ lệ từ 50% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 điểm Nếu tỷ lệ từ 20% - dưới 50% số hồ sơ TTHC: 0,25 điểm Nếu tỷ lệ dưới 20% số hồ sơ TTHC: 0 điểm	Báo cáo số liệu thực hiện TTHC qua dịch vụ BCCI 6 tháng, cuối năm
7.2	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO (ISO 9001) theo quy định		
7.2.1	Công tác chỉ đạo triển khai, thực hiện chế độ báo cáo, thực hiện các nhiệm vụ được yêu cầu về xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015	Yêu cầu: Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn việc xây dựng áp dụng ISO 9001 tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc phải bám sát nội dung, thời gian văn bản chỉ đạo của tỉnh, Kế hoạch, Văn bản hướng dẫn của Sở KH&CN và thực tế xây dựng, áp dụng tại UBND huyện và các đơn vị thuộc diện triển khai áp dụng trên địa bàn; Các nhiệm vụ được yêu cầu hoàn thành đúng quy định; Các báo cáo phải đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và gửi đúng thời gian quy định về Sở Khoa học và Công nghệ. + Thực hiện đầy đủ, kịp thời (tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã): 0,5 điểm; + Có thực hiện nhưng chưa đầy đủ, kịp thời: 0,25 điểm; + Không thực hiện: 0 điểm	- Các Kế hoạch, quyết định, công văn chỉ đạo, hướng dẫn; - Các báo cáo CCHC quý I, 6 tháng, quý III; cuối năm; Báo cáo kết quả xây dựng và áp dụng ISO 9001 năm; Báo cáo các nội dung khác khi được yêu cầu.
7.2.2	Mức độ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 tại UBND cấp xã	Yêu cầu: Xác định tỷ lệ % đơn vị hành chính cấp xã áp dụng, công bố, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 đạt 80% tổng điểm tiêu chí 7.2 – Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC cấp xã trên tổng số đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn. Nếu tỷ lệ này đạt: + 80% - 100% đơn vị đạt 80% tổng điểm tiêu chí 7.2 - Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC cấp xã : 0,5	- Kết quả UBND huyện chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính tại các đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn theo tiêu chí 7.2-Bộ tiêu chí xác

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<p>+ 50% -< 80% đơn vị đạt 80% tổng điểm tiêu chí 7.2 - Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC cấp xã: 0,25</p> <p>+ Dưới 50% đơn vị đạt 80% tổng điểm tiêu chí 7.2 - Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC cấp xã: 0</p>	<p>định chỉ số CCHC cấp xã;</p> <p>- Kết quả tự đánh giá xác định chỉ số CCHC theo tiêu chí 7.2 – Bộ tiêu chí xác định chỉ số CCHC cấp xã của các đơn vị hành chính cấp xã;</p> <p>- Kết quả theo dõi, kiểm tra, đánh giá của Sở Khoa học và Công nghệ.</p>
7.2.3	Ban hành, áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và điều hành tác nghiệp tại đơn vị (không liên quan đến giải quyết TTHC)	<p>Yêu cầu: Thực hiện việc xây dựng, ban hành và áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và điều hành tác nghiệp (không liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính) tại cơ quan/đơn vị:</p> <p>+ Ban hành áp dụng từ 10 quy trình trở lên: 0,5 điểm;</p> <p>+ Ban hành, áp dụng từ 5 đến dưới 10 quy trình: 0,25 điểm;</p> <p>+ Ban hành áp dụng dưới 5 quy trình: 0 điểm.</p> <p style="text-align: center;">  Danh mục QTNB </p> <p><i>Danh mục QT Sở KH&CN gợi ý các cơ quan xây dựng:</i></p>	<p>- Các Quyết định ban hành quy trình (trong đó có bao gồm các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và điều hành tác nghiệp) đang được áp dụng tại cơ quan; Các quy trình;</p> <p>- Quyết định công bố hệ thống.</p>
7.2.4	Đánh giá mức độ áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn, điều hành tác nghiệp và quy trình/hướng dẫn hệ thống tại đơn vị (thông qua bốc mẫu hồ sơ tại chỗ)	<p>Yêu cầu: Thực tế áp dụng phải tuân thủ hoàn toàn quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn, điều hành tác nghiệp và các quy trình/hướng dẫn hệ thống đã ban hành, áp dụng. Xác định tỷ lệ % số hồ sơ, tài liệu thể hiện quá trình thực hiện đã tuân thủ hoàn toàn với quy trình thông qua bốc mẫu hồ sơ, tài liệu tại cơ quan:</p> <p>+ Tuân thủ hoàn toàn theo quy trình/hướng dẫn đã ban hành 0,75 điểm;</p> <p>+ Đáp ứng từ 90% đến dưới 100% theo quy trình/hướng dẫn đã ban hành: 0,5 điểm;</p> <p>+ Đáp ứng từ 70% đến dưới 80% theo quy trình/hướng dẫn đã ban hành: 0,25 điểm;</p> <p>+ Đáp ứng dưới 70% theo quy trình/ hướng dẫn đã ban hành : 0 điểm</p>	<p>- Các hồ sơ, tài liệu thể hiện quá trình áp dụng quy trình nội bộ giải quyết công việc chuyên môn và điều hành tác nghiệp.</p> <p>- Các hồ sơ, tài liệu thể hiện quá trình thực hiện theo các quy trình/ hướng dẫn hệ thống (Kiểm soát thông tin dạng văn bản,</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			kiểm soát rủi ro cơ hội, đánh giá nội bộ, kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục).
7.2.5	Đánh giá mức độ áp dụng các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (thông qua kết quả theo dõi trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, bốc mẫu hồ sơ tại chỗ và ở các đơn vị trực thuộc)	Yêu cầu: Thực tế áp dụng phải tuân thủ hoàn toàn quy trình nội bộ thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố. Xác định tỷ lệ % số hồ sơ đã giải quyết tuân thủ hoàn toàn với quy trình thông qua kết quả theo dõi trên phần mềm dịch vụ công trực tuyến, bốc mẫu hồ sơ tại chỗ và tại các phòng, ban: + Tuân thủ hoàn toàn theo quy trình đã công bố 1,25 điểm; + Đáp ứng từ 90% đến dưới 100% theo quy trình đã công bố: 1,0 điểm; + Đáp ứng từ 80% đến dưới 90% theo quy trình đã công bố: 0,75 điểm; + Đáp ứng từ 70% đến dưới 80% theo quy trình đã công bố : 0,5 điểm; + Đáp ứng dưới 70% quy trình đã công bố: 0 điểm	- Các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được giải quyết tại cơ quan. - Các quy trình nội bộ thủ tục hành chính được UBND tỉnh tương ứng với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được bốc mẫu.
7.2.6	Đánh giá việc tuân thủ quy trình điện tử giải quyết TTHC trên trang dichvucong.hatinh.gov.vn của tỉnh (thông qua kiểm tra trực tiếp trên hệ thống)	Yêu cầu: Thực tế áp dụng phải tuân thủ đồng thời quy trình nội bộ thủ tục hành chính và quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên trang dichvucong.hatinh.gov.vn, có file kết quả giải quyết thủ tục hành chính gắn kèm. Xác định tỷ lệ % số hồ sơ đã giải quyết tuân thủ hoàn toàn với quy trình trên phần mềm dichvucong.hatinh.gov.vn thông qua kiểm tra trực tiếp trên phần mềm. + Tuân thủ hoàn toàn theo quy trình, có file kết quả gắn kèm 1,0 điểm; + Đáp ứng từ 80% đến dưới 100% theo quy trình có file kết quả gắn kèm: 0,75 điểm; + Đáp ứng từ 50% đến dưới 80% theo quy trình, có file kết quả gắn kèm: 0,5 điểm; + Đáp ứng dưới 50%, có file kết quả gắn kèm : 0 điểm	Quá trình xử lý hồ sơ giải quyết các thủ tục hành chính đã phát sinh trên trang dichvucong.hatinh.gov.vn ; hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trên thực tế.
7.2.7	Việc sắp xếp và lưu trữ tài liệu hồ sơ theo quy định (Thông qua bốc mẫu hồ sơ tại các	Yêu cầu: Tài liệu, hồ sơ phải được sắp xếp lưu trữ tuân thủ Quy trình/ Hướng dẫn kiểm soát thông tin dạng văn bản đảm bảo được nhận biết và lập danh mục hồ sơ, sắp xếp lưu trữ đảm bảo dễ tìm, dễ lấy, dễ thấy, dễ kiểm tra và đảm	Kết quả kiểm tra thực tế việc sắp xếp, lưu trữ hồ sơ, tài liệu tại các phòng,

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
	phòng, bộ phận để đánh giá)	<p>bảo tính đồng nhất về phương pháp sắp xếp, nhãn mác cặp, file, mẫu mã cặp, phải phân định loại hồ sơ, bộ phận quản lý; Hồ sơ sau khi hết hạn lưu phải được hủy hoặc chuyển về kho lưu trữ.</p> <p>Xác định tỷ lệ % hồ sơ, tài liệu được lập danh mục hồ sơ, danh mục tài liệu thông qua bốc mẫu cặp file tài liệu, hồ sơ (tại chỗ và tại các đơn vị trực thuộc) để chấm điểm:</p> <p>+ Đảm bảo từ 90% tài liệu, hồ sơ trở lên sắp xếp lưu trữ theo quy định: 0,5 điểm;</p> <p>+ Đảm bảo từ 70% đến dưới 90% tài liệu, hồ sơ được sắp xếp, lưu trữ theo quy định: 0,25 điểm;</p> <p>+ Dưới 70% tài liệu, hồ sơ được sắp xếp, lưu trữ theo quy định: 0 điểm</p>	bộ phận và các cặp file tài liệu, hồ sơ được bốc mẫu.
8	TÁC ĐỘNG CỦA CÁC CÁCH ĐẾN SỰ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA ĐỊA PHƯƠNG		
8.1	Mức độ thu hút đầu tư	<p>* Thống kê số lượng dự án đầu tư hoặc tổng mức đầu tư các dự án thu hút trên địa bàn huyện, thành phố, thị xã để đánh giá, cụ thể:</p> <p>- Từ 10 dự án trở lên hoặc Tổng mức đầu tư các dự án trên 200 tỷ: thì điểm đánh giá là 1 điểm.</p> <p>- Từ 5 - 10 dự án hoặc Tổng mức đầu tư các dự án 100 - 200 tỷ: thì điểm đánh giá là 0,75 điểm.</p> <p>- Từ 2 - 5 dự án hoặc Tổng mức đầu tư các dự án 40 - 100 tỷ: thì điểm đánh giá là 0,5 điểm.</p> <p>- Dưới 2 dự án hoặc Tổng mức đầu tư các dự án < 40 tỷ: thì điểm đánh giá là 0 điểm.</p>	<p>- Báo cáo tình hình phát triển kinh tế - xã hội của huyện trong năm đánh giá.</p> <p>- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</p> <p>- Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).</p>
8.2	Thực hiện thu ngân sách theo kế hoạch được tỉnh giao	<p>Tính tổng thu ngân sách năm đánh giá so với Kế hoạch được giao năm đánh giá:</p> <p>- Nếu hoàn thành vượt chỉ tiêu được giao từ 104% trở lên thì điểm đánh giá là 1;</p> <p>- Nếu hoàn thành vượt chỉ tiêu được giao từ 102% đến dưới 104% thì điểm đánh giá là 0,75;</p> <p>- Nếu đạt 100% hoặc vượt chỉ tiêu được giao đến dưới 102% thì điểm đánh giá là 0,5;</p>	<p>- Biểu tổng hợp kết quả thu ngân sách trong năm đánh giá (số liệu từ 01/01 đến 01/12, số liệu chốt từ 01/01 đến 14/12 hàng năm);</p> <p>- Biểu tổng hợp ước thu ngân sách trong năm đánh</p>

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt chỉ tiêu được giao từ 95% đến dưới 100%, nhưng các khoản thu trừ tiền Sử dụng đất đạt từ 100% trở lên thì điểm đánh giá là 0,25; - Nếu không hoàn thành chỉ tiêu được giao dưới 95% hoặc đạt chỉ tiêu được giao từ 95% đến dưới 100% nhưng các khoản thu trừ tiền sử dụng đất đạt dưới 100% thì điểm đánh giá là 0. 	giá (số liệu ước thu đến 31/12); - Báo cáo tình hình kinh tế- xã hội trình tại kỳ họp cuối năm của HĐND huyện/thành phố/thị xã.
8.3.1	Tỷ lệ doanh nghiệp thành lập mới trong năm	* Tính tỷ lệ % doanh nghiệp thành lập mới trong năm: - Tăng từ 15% trở lên so với năm trước liền kề: thì điểm đánh giá là 0,5 điểm - Tăng từ 5% đến dưới 15% so với năm trước liền kề: thì điểm đánh giá 0,25 điểm - Tăng dưới 5% so với năm trước liền kề: thì điểm đánh giá 0 điểm	- Báo cáo Kinh tế - xã hội năm; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).
8.3.2	Tỷ lệ đóng góp của doanh nghiệp, Hợp tác xã vào thu ngân sách của huyện, thành phố, thị xã (đóng góp từ thuế, phí, lệ phí)	Tính số thu từ DN, HTX nộp vào ngân sách huyện, thành phố, thị xã trong năm đánh giá (số thu từ thuế, phí, lệ phí) so với năm trước liền kề : - Nếu bằng 100% hoặc tăng thì điểm đánh giá là 0,5; - Nếu đạt từ 90 đến dưới 100% (có nguyên nhân khách quan và tổng thu ngân sách hoàn thành) thì điểm đánh giá là 0,3; Nguyên nhân khách quan tác động tiêu cực đến thu ngân sách từ DN, HTX trên địa bàn: Thiên tai, dịch bệnh; Điều chuyển giảm DN, HTX do thay đổi chính sách... - Nếu đạt từ 80% đến dưới 90% (có nguyên nhân khách quan và tổng thu ngân sách hoàn thành) thì điểm đánh giá là 0,2; Nguyên nhân khách quan tác động tiêu cực đến thu ngân sách từ DN, HTX trên địa bàn: Thiên tai, dịch bệnh; thay đổi chính sách... - Nếu đạt dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.	- Biểu tổng hợp số thu từ DN, HTX nộp vào ngân sách năm đánh giá hoặc Biểu tổng hợp ước thu từ DN, HTX nộp vào ngân sách (nếu lấy số liệu trước 31/12) - Các văn bản, quy định, tài liệu chứng minh tác động khách quan đến thu ngân sách trên địa bàn. - Biểu tổng hợp kết quả thu ngân sách trong năm đánh giá (số liệu đến thời điểm báo cáo, từ 01/01 đến 01/12, số liệu chốt từ 01/01 đến 14/12 hàng

TC/TCTP	Lĩnh vực/ TC/TCTP	Cách chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng
			năm); - Biểu tổng hợp ước thu ngân sách trong năm đánh giá (số liệu ước thu đến 31/12).
8.4	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế xã hội do HĐND huyện giao	<p>* Tính tỷ lệ % hoặc thống kê số chỉ tiêu PT KTXH do HĐND huyện giao đạt được trong năm đánh giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ 90,0% - 100% chỉ tiêu đạt và vượt, hoặc có từ 0 đến 2 chỉ tiêu không đạt: thì đánh giá 1 điểm - Từ 80,0% - dưới 90,0% chỉ tiêu đạt và vượt, hoặc có từ 3 đến 4 chỉ tiêu không đạt: thì đánh giá 0,75 điểm - Từ 70,0% - dưới 80,0% chỉ tiêu đạt và vượt, hoặc có từ 5 đến 6 chỉ tiêu không đạt: thì đánh giá 0,5 điểm - Từ 50,0% - dưới 70,0% chỉ tiêu đạt và vượt, hoặc có từ 6 đến 7 chỉ tiêu không đạt: thì đánh giá 0,25 điểm - Dưới 50,0% chỉ tiêu đạt và vượt, hoặc có trên 7 chỉ tiêu không đạt: thì đánh giá 0 điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Kinh tế - xã hội năm; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).