

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác
cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2588 /QĐ-UBND
ngày 30 tháng 10 năm 2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

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

- Khen thưởng và xử phạt vi phạm.

2. Yêu cầu

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

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

1. Phạm vi điều chỉnh

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

2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn cấp tỉnh);

- UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện);

- UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã);

- Các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc của các Bộ, cơ quan ngang Bộ đóng trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan ngành dọc cấp tỉnh) gồm: Cục Thuế tỉnh, Cục Hải quan tỉnh, Công an tỉnh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh;

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các chi cục và tổ chức tương đương chi cục trực thuộc các sở, ban, ngành, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh;

- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành, UBND cấp huyện.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

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

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

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

4. Căn cứ vào số liệu, kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra của các cơ quan thành viên Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của tỉnh.

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

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch Hội đồng thẩm định đối với hồ sơ kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (hồ sơ gửi Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của tỉnh Khánh Hòa) và kết quả đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị mình.

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

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

Điều 4. Nội dung Chỉ số cải cách hành chính

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

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính.
- b) Kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực:
 - Cải cách thể chế;
 - Cải cách thủ tục hành chính;
 - Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;
 - Cải cách chế độ công vụ;
 - Cải cách tài chính công;
 - Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số.
- c) Tác động của cải cách hành chính.

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

đ) Điểm trừ.

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

3. Nội dung, tiêu chí, thang điểm chuẩn cụ thể để đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh tương ứng theo các Phụ lục 1, 1A, 1B, 2, 3, 4, 4A, 5 kèm theo Quy chế này.

Đối với Phụ lục 3: UBND tỉnh ban hành các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá theo cấu trúc được xác định tại khoản 1 Điều 4 với tổng số 90/100 điểm (bao gồm cả điểm thưởng). Đối với 10/100 điểm còn lại, UBND cấp huyện sẽ căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương chủ động bổ sung thêm các tiêu chí thành phần để đánh giá các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính mang tính đặc thù riêng (bao gồm cả các nội dung trừ điểm).

4. Trên cơ sở nội dung, tiêu chí, thang điểm chuẩn nêu tại khoản 3 Điều này, các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh chọn lọc, vận dụng các nội dung, tiêu chí phù hợp để xây dựng hệ thống tiêu chí, thang điểm phục vụ cho việc đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của các phòng chuyên môn và đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện; đơn vị sự nghiệp, các chi cục và tương đương trực thuộc sở, ban, ngành, các

cơ quan ngành dọc cấp tỉnh. Cụ thể như sau:

a) Đối với các phòng chuyên môn cấp huyện, chi cục và tương đương trực thuộc sở: Vận dụng nội dung, tiêu chí, thang điểm của Phụ lục 1.

Riêng Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện vận dụng nội dung, tiêu chí, thang điểm của Phụ lục 1A; Phòng Thanh tra cấp huyện vận dụng nội dung, tiêu chí, thang điểm của Phụ lục 1B.

b) Đối với các chi cục và tương đương trực thuộc cơ quan ngành dọc cấp tỉnh: Vận dụng nội dung, tiêu chí và thang điểm của Phụ lục 4.

c) Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND cấp huyện: Vận dụng nội dung, tiêu chí và thang điểm của Phụ lục 5.

5. Kế thừa kết quả đánh giá một số tiêu chí đối với các cơ quan ngành dọc đã được cơ quan cấp trên đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính.

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

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

- UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện; các chi cục và tổ chức tương đương, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; các đơn vị trực thuộc cơ quan ngành dọc cấp tỉnh căn cứ quy định, hướng dẫn của cơ quan cấp trên trực tiếp để tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính và gửi hồ sơ đề nghị thẩm định về cơ quan cấp trên trực tiếp trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (địa chỉ truy cập: pari.khanhhoa.gov.vn) chậm nhất ngày 10 tháng 12 hàng năm.

Căn cứ tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị, địa phương được quy định thời hạn gửi hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị cấp dưới sớm hơn thời hạn tại Quy chế này.

- Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, UBND cấp huyện tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị cấp dưới, tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh trong hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

- Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương mình và gửi hồ sơ đề nghị thẩm định về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (địa chỉ truy cập: pari.khanhhoa.gov.vn) chậm nhất ngày 20 tháng 12 hàng năm.

Việc tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện được thực hiện đồng thời với quá trình tự đánh giá, chấm điểm

Chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị cấp dưới để đảm bảo thời hạn gửi hồ sơ đề nghị thẩm định.

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

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

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

5. Hội đồng thẩm định của tỉnh thông qua báo cáo kết quả thẩm định của Tổ giúp việc; trình UBND tỉnh công bố kết quả xếp hạng trước ngày 10 tháng 01 năm sau liền kề.

6. Trong vòng 05 ngày kể từ ngày UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt và công bố Chỉ số và xếp hạng kết quả cải cách hành chính năm trước, Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa sẽ được mở để các cơ quan, đơn vị, địa phương trích xuất Bảng kết quả chấm điểm của đơn vị mình phục vụ việc phân tích, đánh giá kết quả đạt được; xây dựng và triển khai kế hoạch, biện pháp, giải pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót. Đồng thời thực hiện cập nhật các kế hoạch, báo cáo, quyết định, các văn bản chỉ đạo, các số liệu, thông tin,... làm căn cứ chứng minh việc chấm điểm các tiêu chí trong năm kế hoạch theo tiến độ thực hiện các công việc, nhiệm vụ của đơn vị mình để không tạo áp lực chuẩn bị hồ sơ cuối năm đánh giá.

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

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

- Đối với UBND cấp xã: Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch UBND (làm Chủ tịch Hội đồng), các Phó Chủ tịch UBND và các chức danh công chức chuyên môn.

- Đối với UBND cấp huyện: Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch UBND (làm Chủ tịch Hội đồng), các Phó Chủ tịch UBND, thủ trưởng các phòng, ban có liên quan và công chức chuyên trách cải cách hành chính.

- Đối với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh: Thành phần Hội đồng gồm thủ trưởng cơ quan (làm Chủ tịch Hội đồng), lãnh đạo cấp phó cơ quan, trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và công chức chuyên trách cải cách hành chính.

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

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

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

2. Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh gồm:

- Lãnh đạo UBND tỉnh: Chủ tịch Hội đồng;
- Giám đốc Sở Nội vụ: Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Các thành viên là lãnh đạo các cơ quan có liên quan.

Giám đốc Sở Nội vụ thống nhất với các cơ quan trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định danh sách thành viên Hội đồng.

Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định của tỉnh do Giám đốc Sở Nội vụ - Phó Chủ tịch Hội đồng làm Tổ trưởng, các thành viên khác là công chức các cơ quan có thành viên tham gia Hội đồng thẩm định. Danh sách thành viên của Tổ giúp việc do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định sau khi thống nhất với các cơ quan liên quan, trong đó:

- Thành viên Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính (Mục I) và các Tiêu chí Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, Cải cách chế độ công vụ (Mục II).

- Thành viên Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với Tiêu chí Cải cách thể chế (Mục II).

- Thành viên Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với Tiêu chí Cải cách thủ tục hành chính (Mục II) và tiêu chí 1.5 Mục I.

- Thành viên Sở Tài chính chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với Tiêu chí Cải cách tài chính công (Mục II).

- Thành viên Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số (Mục II).

- Thành viên Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với tiêu chí áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO.

- Thành viên Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm đối với tiêu chí giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách hàng năm, đồng thời phối hợp với các cơ quan có liên quan đánh giá mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao tại Chương trình hành động nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Khánh Hòa của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Thành viên của Thanh tra tỉnh phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với nội dung về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính (Mục II).

- Các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông, Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh và các cơ quan có liên quan phối hợp thẩm định điểm tự chấm của các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với Mục điểm thường và xác định các nội dung bị trừ điểm.

Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể, cơ chế hoạt động của Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc của Hội đồng và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan được quy định tại Quyết định thành lập, Quy chế hoạt động do UBND tỉnh ban hành.

Điều 7. Cách thức tự đánh giá, chấm điểm

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

Đối với việc đánh giá Tác động cải cách hành chính thông qua điều tra xã hội học: Sở Nội vụ thực hiện điều tra xã hội học và phê duyệt kết quả xác định Chỉ số hài lòng đối với các sở, cơ quan ngành dọc và UBND cấp huyện trước ngày 15/12 hàng năm. Trên cơ sở đó, Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính của cấp trên (đối với UBND cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; chi cục và tương đương trực thuộc các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh) hoặc Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định của tỉnh (đối với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, UBND cấp huyện, các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh) xem xét, quyết định điểm đánh giá.

2. Tài liệu kiểm chứng

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

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

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

- Trường hợp có tiêu chí/tiêu chí thành phần chưa được cấp trên quy định, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai hoặc do đặc thù mà không triển khai thì không đánh giá,

chấm điểm tiêu chí/tiêu chí thành phần đó. Số điểm của các tiêu chí không đánh giá, chấm điểm sẽ được giảm trừ hoặc được bổ sung tiêu chí khác thay thế các tiêu chí không thực hiện.

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

- Trường hợp tài liệu kiểm chứng (đối với tiêu chí/tiêu chí thành phần quy định rõ tài liệu kiểm chứng) cung cấp chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo yêu cầu thì khi giải trình bổ sung, thay đổi tài liệu kiểm chứng đạt yêu cầu ở mức đánh giá nào thì chỉ được **70% số điểm tăng thêm** tại mức đó của tiêu chí/tiêu chí thành phần đánh giá.

3. Hồ sơ đề nghị thẩm định của các cơ quan, đơn vị, địa phương phải do người đứng đầu đơn vị xem xét, phê duyệt và gửi Sở Nội vụ trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (địa chỉ truy cập: pari.khanhhoa.gov.vn) để tổng hợp, trình Hội đồng thẩm định của tỉnh bao gồm:

a) Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính (theo mẫu tại Phụ lục 6);

b) Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính theo các Phụ lục 1, 1A, 1B, 2, 4, 4A, 5 của cơ quan, đơn vị, địa phương mình (được kết xuất từ Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa);

c) Bảng tổng hợp hoặc quyết định công bố kết quả xếp hạng của các đơn vị cấp dưới;

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

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

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

Sau 23 giờ 59 phút ngày kết thúc thời hạn chính thức nộp hồ sơ trên phần mềm, phần mềm sẽ tự động khóa đối với các đơn vị đã nộp hồ sơ. Các đơn vị chưa nộp hồ sơ sẽ có thêm 2 ngày tiếp theo để nộp hồ sơ trên phần mềm trước khi phần mềm chính thức khóa hoàn toàn. Nếu ngày kết thúc thời hạn rơi vào ngày nghỉ hàng tuần hoặc lễ, tết thì được chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.

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

Điều 8. Quản lý và sử dụng Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa

1. Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa là hệ thống phần mềm phục vụ công tác đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa và các công tác đánh giá, xếp hạng khác theo nhu cầu của các cơ quan, đơn vị, địa phương (tên miền truy cập phần mềm: pari.khanhhoa.gov.vn).

Các chức năng chính của phần mềm:

- Quản trị hệ thống;
- Quản lý Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng;
- Quản lý Đợt đánh giá, xếp hạng
- Nghiệp vụ tự đánh giá, xếp hạng;
- Nghiệp vụ thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng;
- Nghiệp vụ tổng hợp kết quả đánh giá, xếp hạng;
- Quản lý chỉ số hài lòng;
- Các chức năng thống kê;
- Các chức năng, tiện ích khác.

2. Quản lý tài khoản người dùng

a) Sở Nội vụ được giao quản lý tài khoản quản trị toàn hệ thống và tài khoản quản trị công tác đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện.

b) Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh được cấp 01 tài khoản đơn vị để quản trị hệ thống trong phạm vi đơn vị và các đơn vị thuộc, trực thuộc.

c) Tùy điều kiện, đặc điểm của đơn vị mình, các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh cấp/thu hồi các loại tài khoản nghiệp vụ tương ứng cho cá nhân, bộ phận có liên quan.

3. Khai thác, sử dụng Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa

a) Các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc đối tượng đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính theo Quy chế này phải thực hiện tự đánh giá, giải trình, thẩm định, xếp hạng cải cách hành chính trên Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa.

b) Kết quả chỉ số cải cách hành chính trên Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa phải thống nhất với kết quả

phê duyệt và công bố các cấp để phục vụ công tác lưu trữ, tổng hợp, thống kê, báo cáo và chỉ đạo, điều hành của cấp có thẩm quyền.

c) Trên cơ sở các chức năng phần mềm cung cấp, các cơ quan, đơn vị, địa phương được sử dụng Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa để thực hiện các công tác đánh giá, xếp hạng khác theo nhu cầu.

4. Trách nhiệm quản lý, vận hành và sử dụng Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa

a) Sở Nội vụ có trách nhiệm quản lý chung hệ thống; tập huấn, hỗ trợ, hướng dẫn nghiệp vụ phần mềm cho các cơ quan, đơn vị, địa phương; giúp Hội đồng thẩm định tỉnh và Tổ giúp việc triển khai đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên phần mềm hàng năm.

b) Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm đảm bảo hạ tầng kỹ thuật tại Trung tâm Dữ liệu tỉnh để vận hành phần mềm ổn định, thông suốt.

c) Các cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng phần mềm phục vụ công tác tự đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính hàng năm và gửi hồ sơ đảm bảo thời gian quy định; có trách nhiệm quản trị, khai thác phần mềm trong phạm vi đơn vị mình và các đơn vị thuộc, trực thuộc; là đầu mối tập huấn, hỗ trợ, hướng dẫn nghiệp vụ phần mềm cho các đơn vị thuộc, trực thuộc.

Chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa kết quả, xếp hạng cải cách hành chính trên phần mềm và kết quả được phê duyệt, công bố của các đơn vị thuộc, trực thuộc (nếu có).

d) Các cá nhân, bộ phận được cấp tài khoản truy cập phần mềm có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài khoản đúng chức năng, nhiệm vụ, phạm vi được giao; bảo mật thông tin tài khoản sau khi tiếp nhận và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 9. Thẩm định kết quả tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính

1. Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính của tỉnh giúp UBND tỉnh thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố, các cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

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

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

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

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

- Kết quả thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành

chính và các lĩnh vực công tác có liên quan.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác ngành, lĩnh vực và báo cáo chuyên đề của Văn phòng UBND tỉnh, các Sở: Nội vụ, Tài chính, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông, Kế hoạch và Đầu tư, Thanh tra tỉnh,...

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

- Các nguồn khác.

Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, UBND cấp huyện vận dụng các căn cứ trên đây để tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan, đơn vị cấp dưới cho phù hợp với tình hình, đặc điểm của ngành, địa phương và phạm vi thẩm quyền quản lý.

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

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

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

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

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

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

- Tổ giúp việc tổng hợp kết quả thẩm định báo cáo Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính của tỉnh.

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

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

d) Hội đồng thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả

xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

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

Điều 10. Chỉ số và xếp hạng kết quả cải cách hành chính

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

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

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

p : Điểm đạt được sau thẩm định

P : Điểm tối đa theo thang điểm chuẩn

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

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

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

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

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

3. Công bố kết quả xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính

- Hội đồng đánh giá kết quả cải cách hành chính của cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc cấp tỉnh, UBND cấp huyện tham mưu công bố công khai kết quả xếp hạng Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị cấp dưới trực tiếp theo thẩm quyền.

- Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố kết quả xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Kinh phí thực hiện

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

Điều 12. Giải pháp thực hiện

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

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

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

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

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

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

3. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác xác định Chỉ số cải cách hành chính

- Tiếp tục ứng dụng Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (địa chỉ truy cập: pari.khanhhoa.gov.vn) để xác định Chỉ số cải cách hành chính một cách chính xác, khách quan.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về Chỉ số cải cách hành chính để đảm bảo tính hệ thống trong công tác theo dõi, đánh giá của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Nghiên cứu hình thức tổ chức điều tra xã hội học phù hợp, trong đó có hình thức điều tra trực tuyến để lấy ý kiến người dân, tổ chức về kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 13. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương

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

2. Căn cứ nội dung, tiêu chí đánh giá, thang điểm, xây dựng và đưa vào triển khai tiêu chí đánh giá chỉ số cải cách hành chính áp dụng trong nội bộ của cơ quan, đơn vị, địa phương phục vụ cho công tác theo dõi, đánh giá cải cách hành chính đối với cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc phù hợp với thực tế, để bảo đảm đồng bộ,

thống nhất trong công tác theo dõi, đánh giá cải cách hành chính.

3. Tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc. Công bố kết quả theo thẩm quyền.

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

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

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

Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

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

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

Điều 15. Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa, Báo Khánh Hòa phối hợp chặt chẽ với Hội đồng thẩm định của tỉnh, Sở Nội vụ trong việc tuyên truyền, phổ biến Quy chế này; công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính hàng năm, biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; chủ động phát hiện, cung cấp các thông tin, tài liệu góp phần phục vụ công tác thẩm định của Hội đồng.

Điều 16. Quy chế này chưa áp dụng đối với UBND huyện Trường Sa và UBND các xã, thị trấn trực thuộc.

Điều 17. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

Phụ lục 1
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG
CHO SỞ, BAN, NGÀNH THUỘC UBND TỈNH

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	12			
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2	Công tác kiểm tra CCHC	2			
2.1	Tỷ lệ phòng, tổ chức trực thuộc được kiểm tra trong năm a) Đối với cơ quan, đơn vị có từ 11 phòng, tổ chức trực thuộc trở xuống - Từ 40% số phòng, tổ chức trực thuộc: 1 - Từ 30% - dưới 40% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0,5 - Dưới 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0 b) Đối với cơ quan, đơn vị có từ 12 phòng, tổ chức trực thuộc trở lên - Từ 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 1 - Từ 20% - dưới 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0,5 - Dưới 20% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0	1			

	(Cơ quan không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra nhưng không tổ chức kiểm tra thì nội dung này 0 điểm)				
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1			
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0	1			
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo hướng dẫn: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0	1			
5	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 98% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 96% - dưới 98%: 2 - Đạt từ 94% - dưới 96%: 1,5 - Đạt từ 92% - dưới 94%: 1 - Đạt từ 90% - dưới 92%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0	3			
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	2			
7	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh - Theo đúng quy định: 1	1			

	- Không thực hiện: 0				
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	69			
1	Cải cách thể chế	6			
1.1	Thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) - 100% VBQPPL tham mưu ban hành trong năm có gửi Sở Tư pháp thẩm định: 1 - Có VBQPPL tham mưu ban hành không qua thẩm định của Sở Tư pháp: 0	1			
1.2	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1			
1.2.1	Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0,5 - Ban hành quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành hoặc không ban hành: 0	0,5			Áp dụng từ năm 2024
1.2.2	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số VBQPPL đã được rà soát, số VBQPPL đã kiến nghị xử lý, số VBQPPL đã kiến nghị và đã được xử lý: 0,5 - Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0	0,5			
1.3	Kiểm tra VBQPPL	1,5			
1.3.1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra VBQPPL hàng năm của cơ quan, đơn vị - Ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0,5 - Ban hành quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành hoặc không ban hành: 0	0,5			Áp dụng từ năm 2024
1.3.2	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 0,5 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	0,5			
1.3.3	Lập danh mục VBQPPL tham mưu UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh thông qua hết hiệu lực trong năm - Đầy đủ và đúng thời hạn: 0,5 - Không đầy đủ hoặc quá hạn: 0	0,5			
1.4	Theo dõi thi hành pháp luật	2,5			
1.4.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật - Đạt 100% kế hoạch: 1	1			

	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5 - Dưới 85% kế hoạch: 0 <p>(Cơ quan không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch không đúng thời hạn đã quy định trong kế hoạch của UBND tỉnh thì nội dung này 0 điểm)</p>				
1.4.2	<p>Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 0,5 - Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0 	0,5			
1.4.3	<p>Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Không thực hiện: 0 	1			
2	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	17			
2.1	Kiểm soát quy định TTHC	0,5			
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 - Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0 <p>(Cơ quan không báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc báo cáo trễ hạn thì nội dung này 0 điểm)</p>				
2.2	Công bố, công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC	4			
2.2.1	<p>Tham mưu công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đầy đủ: 0,5 - Không thực hiện đầy đủ: 0 	0,5			
2.2.2	<p>Tham mưu công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định</p>	1,5			
2.2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 95% - 100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực được trình phê duyệt (hoặc phê duyệt theo ủy quyền): 0,5 - Dưới 95%: 0 	0,5			
2.2.2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 95% - 100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực được trình phê duyệt (hoặc phê duyệt theo ủy quyền) bảo đảm thời gian theo quy định: 0,5 - Dưới 95%: 0 	0,5			

2.2.2.3	- Từ 95% - 100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực được cập nhật trên Hệ thống một cửa điện tử tỉnh theo quy định: 0,5 - Dưới 95%: 0	0,5			
2.2.3	Công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC	2			
2.2.3.1	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, chính xác trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị - 100% TTHC: 1 - Dưới 100%: 0	1			
2.2.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Cổng/Trang thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: - Đạt 100%: 1 - Dưới 100%: 0	1			
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	4,25			
2.3.1	Công khai đầy đủ thông tin số điện thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC tại trụ sở, trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị - Đầy đủ: 0,25 - Không đầy đủ: 0	0,25			
2.3.2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành - Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 0,75	2			
2.3.3	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2			
2.3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cập kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định) Tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a</i> : Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ	0,5			

	<i>b: Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử</i>				
2.3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ</i>	0,5			
2.3.3.3	Tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC có sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa</i>	0,5			
2.3.3.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa có kết nối, đồng bộ với danh mục hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, điểm được tính theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC số hóa được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</i>	0,5			
2.4	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn a) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận một cửa trong năm dưới 2.000 hồ sơ - 100% hồ sơ đúng hạn: 5 - Từ 99,5% - dưới 100%: 4,5 - Từ 99% - dưới 99,5%: 4 - Từ 98,5% - dưới 99%: 3,5 - Từ 98% - dưới 98,5%: 3 - Từ 97,5% - dưới 98%: 2,5 - Từ 97% - dưới 97,5%: 2 - Từ 95% - dưới 97% : 1 - Dưới 95%:0 b) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận một cửa trong năm từ 2.000 hồ sơ trở lên - 100% hồ sơ đúng hạn: 5 - Từ 99% - dưới 100%: 4,5 - Từ 98% - dưới 99%: 4 - Từ 97% - dưới 98%: 3,5	5			

	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 96% - dưới 97%: 3 - Từ 95% - dưới 96%: 2 - Dưới 95%: 0 				
2.5	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	1,25			
2.5.1	<p>Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt kết quả từ tốt trở lên 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm 	1			
2.5.2	<p>Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định: 0,25 - Thực hiện không đúng quy định: 0 	0,25			
2.6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh	1,5			
2.6.1	<p>Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,25 - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0 	0,25			
2.6.2	<p>Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 	1			
2.6.3	<p>Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,25 - Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng chưa công khai theo quy định: 0 	0,25			

2.7	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định: 0,5 - Báo cáo không đúng quy định: 0	0,5			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	9,5			
3.1	Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	2			
3.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			
3.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc cơ quan - Đúng số lượng theo quy định: 1 - Không đúng số lượng: 0	1			
3.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	5			
3.2.1	Xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan, đơn vị theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
3.2.2	Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
3.2.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan, đơn vị - Sử dụng biên chế được giao đúng quy định: 1 - Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn: 0	1			
3.2.4	Tỷ lệ giảm biên chế (công chức) so với năm 2021 - Đạt tỷ lệ từ 5% trở lên: 1 - Đạt tỷ lệ dưới 5% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{5\%} \right]$	1			

3.2.5	Tỷ lệ giảm số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021 - Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1 - Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{10\%} \right]$	1			
3.3	Thực hiện phân cấp quản lý	2,5			
3.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành - Thực hiện đầy đủ các quy định: 0,5 - Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0	0,5			
3.3.2	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã - Có thực hiện: 0,5 - Không thực hiện: 0	0,5			
3.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Còn vấn đề phát hiện qua thanh tra, kiểm tra chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	1			
3.3.4	Thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ - Báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ: 0,5 - Không đảm bảo nội dung và thời gian: 0	0,5			
4	Cải cách chế độ công vụ	11			
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5 - Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,5	1			
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1	1			

	<p>- Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 0,75}{100\%} \right]$</p> <p>- Thực hiện dưới 60%: 0</p>				
4.2	<p>Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại</p> <p>- 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn quy định: 0,5</p> <p>- 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,5</p> <p>- Có báo cáo Sở Nội vụ để theo dõi: 0,5</p>	1,5			
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.3.1	<p>Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm</p> <p>- Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5</p> <p>- Chưa có tiêu chí cụ thể: 0</p>	0,5			
4.3.2	<p>Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức</p> <p>- Đúng thời gian quy định: 0,5</p> <p>- Không đúng thời gian quy định: 0</p>	0,5			
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.4.1	<p>Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành)</p> <p>- Kịp thời, đảm bảo chất lượng: 0,5</p> <p>- Không kịp thời hoặc không đảm bảo chất lượng: 0</p>	0,5			
4.4.2	<p>Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng</p> <p>- Đạt 100%: 0,5</p> <p>- Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,25}{100\%} \right]$</p> <p>- Dưới 80%: 0</p>	0,5			
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4			
4.5.1	<p>Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh</p> <p>- Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1</p>	1			

	- Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 (Không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)				
4.5.2	<p>Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính</p> <p>- Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p> <p>- Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p> <p>- Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p> <p>(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)</p>	3			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
4.6	<p>Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p> <p>- Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và báo cáo đầy đủ, kịp thời: 0,5</p> <p>- Có ban hành kế hoạch nhưng tổ chức thực hiện chưa đúng quy định, chưa hiệu quả hoặc báo cáo chưa đầy đủ, kịp thời: 0,25</p> <p>- Không có kế hoạch: 0</p>	0,5			
4.7	<p>Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức</p> <p>- 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1</p> <p>- Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5</p> <p>- Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0</p>	1			
5	Cải cách tài chính công	8,5			
5.1	<p>Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách</p> <p>- Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định: 0,5</p> <p>- Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5</p> <p>- Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1</p> <p>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</p>	2			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần

5.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Cập nhật số liệu và báo cáo kết quả rà soát, chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia: 0,5	1,5			
5.3	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5	1			
5.4	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính - Từ 10% trở lên: 1 - Dưới 10%: 0,5	1			
5.5	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12) - Đạt từ 85% trở lên: 2 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1,5}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	2			
5.6	Tiến độ thực hiện dự toán chi thường xuyên đối với kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ (đến hết ngày 30/11) - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Dưới 85%, điểm được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	17			
6.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị - (1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số cho cơ quan, ngành, lĩnh vực, (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện: 1 - Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0	1			
6.2	Triển khai văn bản điện tử	4			

6.2.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 0,5 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 0,5	1			
6.2.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1 - Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0	1			
6.2.3	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0	2			
6.3	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0	1			
6.4	Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa	2			
6.4.1	Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6.4.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hài lòng} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6.5	Thực hiện TTHC trực tuyến	4			
6.5.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ) - Từ 80% trở lên: 1	1			

	<p>- Từ 60% - dưới 80%: 0,5</p> <p>- Dưới 60%: 0</p>				
6.5.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết thành công so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao</p> <p>- Đạt 100%: 3</p> <p>- Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thành công} \times 2}{100\%} \right]$	3			
6.6	Thực hiện thanh toán trực tuyến	3			
6.6.1	<p>Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Từ 60% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 60% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% TTHC có phát sinh giao dịch} \times 0,75}{100\%} \right]$	1			
6.6.2	<p>Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</p> <p>- Đạt từ 30% trở lên: 2</p> <p>- Dưới 30% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ có phát sinh giao dịch trực tuyến} \times 1,5}{100\%} \right]$	2			
6.7	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2			
6.7.1	<p>Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,5</p> <p>- Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0</p>	0,5			
6.7.2	<p>Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN</p> <p>a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,25</p> <p>b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,25</p> <p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5</p> <p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm</p>	1,5			

	<i>không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5</i>			
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14		
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	13		ĐTXHH
1.1	Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2		
1.2	Mức độ hài lòng về điều kiện tiếp đón và phục vụ - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0	1,5		
1.3	Mức độ hài lòng về TTHC - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0	1,5		
1.4	Mức độ hài lòng về kết quả, tiến độ giải quyết công việc, TTHC - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3		
1.5	Mức độ hài lòng về sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3		
1.6	Mức độ hài lòng về tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2		

2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi Sở Nội vụ	1			
2.1	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nâng cao sự hài lòng của người dân - Kế hoạch xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 0,5 - Kế hoạch không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch - Báo cáo kết quả cụ thể theo từng nhiệm vụ, gửi Sở Nội vụ: 0,5 - Không báo cáo kết quả hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế - Có từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,25 - Không có công việc gia hạn: 0,25	0,5			
3	Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm đạt 100%	0,5			
4	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến đạt 90% trở lên trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	0,5			
5	Triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) - Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15%: 0,25 - Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15%: 0,25	0,5			
6	Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: - Tỷ lệ giải ngân của năm trước liền kề đạt 95% kế hoạch	0,5			

	trở lên: 0,25 - Tỷ lệ giải ngân đến hết ngày 30/9 năm đánh giá đạt 60% trở lên: 0,25				
7	Cơ quan được giao chủ trì thực hiện các công việc, nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch CCHC tỉnh trong năm đánh giá	0,5			
8	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI, PACA thuộc phạm vi phụ trách tăng so với năm trước liền kề (mỗi tiêu chí tăng được cộng thêm 0,5 điểm và tổng cộng không quá 1 điểm)	1			
	Điểm tổng cộng	100			
V	ĐIỂM TRỪ	16			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm)	2			
2	Không thực hiện đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới trên phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số CCHC các cấp tỉnh Khánh Hòa	1			
3	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới không thực chất, không công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định	1			
4	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của tỉnh	1			
5	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI, PACA thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 2 điểm)	2			
6	Thực hiện không đúng quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC theo thẩm quyền	1			
7	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh không đúng quy định	1			
8	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân quá tám giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công	1			
9	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
10	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1			

11	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thủ tục hành chính, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhùng nhịu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			
12	Cơ quan chủ trì chế độ báo cáo định kỳ nhưng không tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo trên hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1			
13	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 1A

**NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM
ÁP DỤNG CHO VĂN PHÒNG UBND TỈNH**

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	13			
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
2	Công tác kiểm tra CCHC	2			
2.1	Tỷ lệ phòng, tổ chức trực thuộc được kiểm tra trong năm - Từ 40% số phòng, tổ chức trực thuộc: 1 - Từ 30% - dưới 40% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0,5 - Dưới 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra nhưng không tổ chức kiểm tra thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
3	<p>Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0 	1			
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0 	1			
5	KIỂM SOÁT VIỆC THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ, CÔNG VIỆC ĐƯỢC UBND TỈNH GIAO CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG	4			
5.1	<p>Cập nhật nhắc việc đầy đủ trên phần mềm trong vòng 02 ngày kể từ ngày văn bản được ký</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật đúng thời hạn 100%: 2 - Từ 96% - dưới 100%: 1,5 - Từ 93% - dưới 96%: 1 - Từ 90% - dưới 93%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0 	2			
5.2	<p>Theo dõi, tham mưu văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao đối với các nhiệm vụ quá hạn, chưa hoàn thành từ 10 ngày trở lên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành 100%: 2 - Từ 96% - dưới 100%: 1,5 - Từ 93% - dưới 96%: 1 - Từ 90% - dưới 93%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0 	2			
6	<p>Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có từ 02 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 01 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0 	2			
7	<p>Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người</p>	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh</p> <p>- Theo đúng quy định: 1</p> <p>- Không thực hiện: 0</p>				
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	68			
1	Cải cách thể chế	6			
1.1	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	3			
1.1.1	<p>Ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL hàng năm</p> <p>- UBND tỉnh ban hành Kế hoạch trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng UBND tỉnh nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp: 1,5</p> <p>- Ban hành sau 10 ngày: 0</p>	1,5			
1.1.2	<p>Ban hành báo cáo rà soát, hệ thống hóa VBQPPL hàng năm</p> <p>- UBND tỉnh ban hành báo cáo trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng UBND tỉnh nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp: 1,5</p> <p>- Ban hành sau 10 ngày: 0</p>	1,5			
1.2	Kiểm tra VBQPPL	3			
1.2.1	<p>Ban hành Kế hoạch kiểm tra VBQPPL hàng năm</p> <p>- UBND tỉnh ban hành Kế hoạch trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng UBND tỉnh nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp: 1,5</p> <p>- Ban hành sau 10 ngày: 0</p>	1,5			
1.2.2	<p>Ban hành báo cáo kết quả kiểm tra VBQPPL hàng năm</p> <p>- UBND tỉnh ban hành Báo cáo kiểm tra trong vòng 10 ngày kể từ ngày Văn phòng UBND tỉnh nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp: 1,5</p> <p>- Ban hành sau 10 ngày: 0</p>	1,5			
2	Cải cách thủ tục hành chính	18			
2.1	Tham mưu công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	1			
	<p>- 100% quyết định công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong VBQPPL của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh được ban hành trong vòng 03</p>				

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>ngày kể từ ngày Văn phòng UBND tỉnh nhận được hồ sơ trình của các cơ quan chuyên môn: 1</p> <p>- Còn quyết định TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong VBQPPL của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh được ban hành quá thời gian quy định: 0</p>				
2.2	Nhập, đăng tải công khai TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia sau khi công bố	2			
2.2.1	<p>100% TTHC được nhập, đăng tải công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công bố được ban hành hoặc chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công bố được ban hành đối với các TTHC quy định trong VBQPPL được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành</p> <p>- Đạt tỷ lệ 100%: 1</p> <p>- Dưới 100%: 0</p>	1			
2.2.2	<p>Tỷ lệ TTHC được tích hợp, công khai vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC chậm nhất là 5 ngày làm việc kể từ ngày công bố danh mục TTHC theo quy định</p> <p>- Đạt tỷ lệ 100%: 1</p> <p>- Dưới 100% được tính theo công thức:</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{100\%} \right]$	1			
2.3	<p>Phối hợp tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh</p> <p>- 100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xây dựng, trình phê duyệt được trình phê duyệt theo quy định: 1</p> <p>- Dưới 100%: 0</p>	1			
2.4	<p>Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đúng nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông</p> <p>- Có Thông báo bổ sung/trả hồ sơ bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, nêu rõ lý do, thời hạn báo cáo UBND tỉnh: 0,5</p> <p>- Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, nêu rõ căn cứ pháp lý đối với các hồ sơ từ chối giải quyết theo quy định: 0,75</p> <p>- Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng văn bản do người có thẩm quyền ký, gửi cho cơ quan trình hồ sơ để thông báo cho tổ chức, cá nhân đối với hồ</p>	2			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	sơ trẻ hạn: 0,75				
2.5	<i>Toàn bộ hồ sơ theo cơ chế một cửa liên thông được quản lý quá trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả trên phần mềm Một cửa điện tử</i>	1			
2.6	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2			
2.6.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định), điểm được tính như sau: Tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử</i>	0,5			
2.6.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ</i>	0,5			
2.6.3	Tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC có sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa</i>	0,5			
2.6.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa có kết nối, đồng bộ với danh mục hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, điểm được tính theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC số hóa được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</i>	0,5			
2.7	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99,5% - dưới 100% : 4,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 4 - Từ 98,5% - dưới 99% : 3,5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 3 - Từ 97,5% - dưới 98% : 2,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 2	5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Từ 95% - dưới 97% : 1 - Dưới 95% : 0				
2.8	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	2			
2.8.1	Kết quả đánh giá nội bộ việc giải quyết TTHC	1,5			
2.8.1.1	Hồ sơ được luân chuyển theo đúng quy định - Đạt 100% hồ sơ: 0,5 - Dưới 100%: 0	0,5			
2.8.1.2	Hồ sơ của các cơ quan, đơn vị, địa phương được xử lý đảm bảo thời gian và chất lượng - Đạt 100% hồ sơ: 0,5 - Từ 95% đến dưới 100%: 0,25 - Dưới 95%: 0	0,5			
2.8.1.3	Hồ sơ các ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân (nếu có) được xử lý đảm bảo thời gian và chất lượng - Đạt 100% hồ sơ: 0,5 - Từ 95% đến dưới 100%: 0,25 - Dưới 95%: 0	0,5			
2.8.2	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ hàng quý và năm - Thực hiện đúng quy định: 0,5 - Thực hiện không đúng quy định: 0	0,5			
2.9	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh	2			
2.9.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh - Tổ chức thực hiện đầy đủ các hình thức, quy trình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP đúng quy định: 0,5 - Thực hiện không đúng quy định: 0	0,5			
2.9.2	Đánh giá, phân loại phản ánh, kiến nghị - 100% phản ánh, kiến nghị đáp ứng các nội dung, yêu	1			Trong năm không nhận được phản

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	cầu quy định tại Điều 5, Điều 7 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung được phân loại, chuyển đến các cơ quan hành chính nhà nước, người có thẩm quyền xử lý, trả lời trong thời hạn 05 ngày làm việc: 1 - Thực hiện không đầy đủ, kịp thời: 0				<i>ánh, kiến nghị thì đạt điểm tối đa</i>
2.9.3	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị - 100% phản ánh, kiến nghị có kết quả xử lý được cập nhật vào Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trong thời hạn 02 ngày làm việc: 0,5 - Không cập nhật hoặc cập nhật chậm: 0	0,5			<i>Trong năm không nhận được phản ánh, kiến nghị thì đạt điểm tối đa</i>
3	Cải cách tổ chức bộ máy	8			
3.1	Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	2			
3.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			
3.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc cơ quan - Đúng số lượng theo quy định: 1 - Không đúng số lượng: 0	1			
3.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	6			
3.2.1	Xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			<i>Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần</i>
3.2.2	Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			<i>Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần</i>
3.2.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan, đơn vị - Sử dụng biên chế được giao đúng quy định: 1	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn: 0				
3.2.4	Tỷ lệ giảm biên chế (công chức) so với năm 2021 - Đạt tỷ lệ từ 5% trở lên: 1,5 - Đạt tỷ lệ dưới 5% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{5\%} \right]$	1,5			
3.2.5	Tỷ lệ giảm số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021 - Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1,5 - Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{10\%} \right]$	1,5			
4	Cải cách chế độ công vụ	13			
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm	3			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,75 - Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,75	1,5			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1,5 - Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1}{90\%} \right]$ - Thực hiện dưới 60%: 0	1,5			
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định điều kiện, tiêu chuẩn: 0,5 - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,5 - Có báo cáo Sở Nội vụ để theo dõi: 0,5	1,5			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.3.1	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm - Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5 - Chưa có tiêu chí cụ thể: 0	0,5			
4.3.2	Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức - Đúng thời gian quy định: 0,5 - Không đúng thời gian quy định: 0	0,5			
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.4.1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành) - Kịp thời, đảm bảo chất lượng: 0,5 - Không kịp thời hoặc không đảm bảo chất lượng: 0	0,5			
4.4.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - Đạt 100%: 0,5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,25}{100\%} \right]$ - Dưới 80%: 0	0,5			
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4			
4.5.1	Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh - Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1 - Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 (Không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)	1			
4.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>- Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p> <p>(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)</p>				
4.6	<p>Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p> <p>- Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và báo cáo đầy đủ, kịp thời: 1</p> <p>- Có ban hành kế hoạch nhưng tổ chức thực hiện chưa đúng quy định, chưa hiệu quả hoặc báo cáo chưa đầy đủ, kịp thời: 0,5</p> <p>- Không có kế hoạch: 0</p>	1			
4.7	<p>Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức</p> <p>- 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1,5</p> <p>- Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,75</p> <p>- Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0</p>	1,5			
5	Cải cách tài chính công	8,5			
5.1	<p>Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách</p> <p>- Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định : 0,5</p> <p>- Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5</p> <p>- Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1</p> <p>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</p>	2			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
5.2	<p>Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính</p> <p>- Từ 10% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 10%: 0,5</p>	1			
5.3	<p>Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị</p> <p>- Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5</p>	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5				
5.4	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12) - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	1			Các đơn vị không được giao chủ đầu tư thì mục này được giảm trừ
5.5	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Cập nhật số liệu và báo cáo kết quả rà soát, chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia: 0,5	1,5			
5.6	Tiến độ thực hiện dự toán chi thường xuyên đối với kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ (đến hết ngày 30/11) - Đạt từ 85% trở lên: 2 - Dưới 85%, điểm được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1,5}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	2			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	14,5			
6.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị - (1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số cho cơ quan, ngành, lĩnh vực, (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện: 1 - Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0	1			
6.2	Triển khai văn bản điện tử	7			
6.2.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
6.2.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 2 - Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0	2			
6.2.3	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 3 - Từ 80% - dưới 100%: 1,5 - Từ 70% - dưới 80%: 1 - Dưới 70%: 0	3			
6.3	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0	1			
6.4	Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa	2			
6.4.1	Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6.4.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hài lòng} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6.5	Ban hành kế hoạch số hóa kết quả TTHC và hoàn thành chỉ tiêu số hóa kết quả giải quyết TTHC theo đúng lộ trình đã được UBND tỉnh ban hành - Hoàn thành đủ 2 nội dung: 1 - Không hoàn thành 1 trong 2 nội dung: 0	1			
6.6	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2,5			
6.6.1	Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>- Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,5</p> <p>- Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0</p>				
6.6.2	<p>Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN</p> <p>a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,25</p> <p>b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,25</p> <p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,75</p> <p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,75</p>	2			
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14			
1	Mức độ hài lòng của các sở, ngành, địa phương đối với sự phối hợp trong công tác tham mưu, giải quyết hồ sơ công việc của Văn phòng UBND tỉnh	12			Giảm trừ
1.1	<p>Tính kịp thời trong việc tham mưu triển khai các văn bản chỉ đạo của Trung ương</p> <p>- Đạt tỷ lệ như mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: 2</p> <p>- Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm</p> <p>- Đạt dưới 80%: 0</p>	2			
1.2	<p>Tính kịp thời trong việc kiểm tra hồ sơ và lập Phiếu trình giải quyết công việc</p> <p>- Đạt tỷ lệ như mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: 2</p> <p>- Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm</p> <p>- Đạt dưới 80%: 0</p>	2			
1.3	<p>Tính kịp thời trong việc phối hợp hoàn chỉnh lại đề án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Chủ tịch UBND tỉnh</p> <p>- Đạt tỷ lệ như mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra</p>	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	trong năm đánh giá đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0				
1.4	Mức độ hài lòng đối với sự phối hợp của cán bộ, công chức Văn phòng UBND tỉnh trong công tác tham mưu giải quyết hồ sơ, công việc - Đạt tỷ lệ như mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3			
1.5	Đánh giá chung (mức độ hài lòng chung về chất lượng, tiến độ giải quyết công việc của Văn phòng UBND tỉnh) - Đạt tỷ lệ như mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3			
2	Chủ động xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương theo tinh thần của Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh	2			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế - Có từ 2 giải pháp: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 30% hồ sơ, dự thảo văn bản do các sở, ngành, địa phương gửi lên được thẩm tra, trình UBND tỉnh hoặc phản hồi sớm hạn so với Quy chế làm việc của UBND tỉnh	2			
3	Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: - Tỷ lệ giải ngân của năm trước liền kề đạt 95% kế hoạch trở lên: 0,25 - Tỷ lệ giải ngân đến hết ngày 30/9 năm đánh giá đạt 60% trở lên: 0,25	0,5			
4	Cơ quan được giao chủ trì thực hiện các công việc, nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch CCHC tỉnh trong năm	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	đánh giá				
5	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI, PACA thuộc phạm vi phụ trách tăng so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí tăng được cộng thêm 0,5 điểm và tổng cộng không quá 1 điểm</i>)	1			<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
	Điểm tổng cộng	100			
V	ĐIỂM TRỪ	16			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2			
2	Không thực hiện đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số CCHC các cấp tỉnh Khánh Hòa	1			
3	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới không thực chất, không công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định	1			
4	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của tỉnh	1			
5	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI, PACA thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 2 điểm</i>)	2			<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
6	Thực hiện không đúng quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC theo thẩm quyền	1			
7	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh không đúng quy định	1			
8	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
9	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1			
11	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			
12	Cơ quan chủ trì chế độ báo cáo định kỳ nhưng không tổ	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh				
13	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND quy định	1			
14	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 1B
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO THANH TRA TỈNH
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện
công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)	12			
1	Thực hiện kế hoạch CCHC	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2	Công tác kiểm tra CCHC	2			
2.1	Tỷ lệ phòng, tổ chức trực thuộc được kiểm tra trong năm - Từ 40% số phòng, tổ chức trực thuộc: 1 - Từ 30% - dưới 40% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0,5 - Dưới 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra nhưng không tổ chức kiểm tra thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
3	<p>Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0 	1			
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo hướng dẫn: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0 	1			
5	<p>Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 98% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 96% - dưới 98%: 2 - Đạt từ 94% - dưới 96%: 1,5 - Đạt từ 92% - dưới 94%: 1 - Đạt từ 90% - dưới 92%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0 	3			
6	<p>Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0 	2			
7	<p>Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0 	1			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	69			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
1	Cải cách thể chế	7			
1.1	Thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) - 100% VBQPPL tham mưu ban hành trong năm có gửi Sở Tư pháp thẩm định: 1 - Có VBQPPL tham mưu ban hành không qua thẩm định của Sở Tư pháp: 0	1			
1.2	Rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1,5			
1.2.1	Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0,5 - Ban hành quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành hoặc không ban hành: 0	0,5			Áp dụng từ năm 2024
1.2.2	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số VBQPPL đã được rà soát, số VBQPPL đã kiến nghị xử lý, số VBQPPL đã kiến nghị và đã được xử lý: 1 - Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0	1			
1.3	Kiểm tra VBQPPL	1,5			
1.3.1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra VBQPPL hàng năm của cơ quan - Ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0,5 - Ban hành quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành hoặc không ban hành: 0	0,5			Áp dụng từ năm 2024
1.3.2	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 0,5 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	0,5			
1.3.3	Lập danh mục VBQPPL tham mưu UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh thông qua hết hiệu lực trong năm - Đầy đủ và đúng thời hạn: 0,5 - Không đầy đủ hoặc quá hạn: 0	0,5			
1.4	Theo dõi thi hành pháp luật	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
1.4.1	Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật - Đạt 100% kế hoạch: 1 - Từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5 - Dưới 85% kế hoạch: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch không đúng thời hạn đã quy định trong kế hoạch của UBND tỉnh thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
1.4.2	Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 1 - Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0	1			
1.4.3	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Không thực hiện: 0	1			
2	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	17			
2.1	Kiểm soát quy định TTHC - 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1 - Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0 <i>(Cơ quan không báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc báo cáo trễ hạn thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
2.2	Công bố, công khai TTHC	3			
2.2.1	Tham mưu công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh theo quy định - Thực hiện đầy đủ: 1 - Không thực hiện đầy đủ: 0	1			
2.2.2	Tham mưu công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định	1			
2.2.2.1	- Từ 95% - 100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực được trình phê duyệt (hoặc phê duyệt theo ủy quyền): 0,5 - Dưới 95%: 0	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2.2.2.2	- Từ 95% - 100% quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực được trình phê duyệt (hoặc phê duyệt theo ủy quyền) bảo đảm thời gian theo quy định: 0,5 - Dưới 95%: 0	0,5			
2.2.3	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, chính xác trên Trang thông tin điện tử của cơ quan - 100% TTHC: 1 - Dưới 100%: 0	1			
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	5			Giám trừ
2.4	Kết quả giải quyết TTHC	5			Giám trừ
2.5	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC	2			
2.5.1	Công khai địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ email của Văn phòng UBND tỉnh để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,5 - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0	0,5			
2.5.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0	1			Trong năm không nhận được phản ánh, kiến nghị thì tiêu chí này đạt điểm tối đa
2.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh - 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5 - Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>chưa công khai theo quy định: 0</i>				
2.6	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định: 1 - Báo cáo không đúng quy định: 0	1			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	9,5			
3.1	Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	2			
3.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
3.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc cơ quan - Đúng số lượng theo quy định: 1 - Không đúng số lượng: 0	1			
3.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	5			
3.2.1	Xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
3.2.2	Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5 - Đảm bảo tiến độ: 0,5	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
3.2.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan - Sử dụng biên chế được giao đúng quy định: 1 - Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>môn: 0</i>				
3.2.4	Tỷ lệ giảm biên chế (công chức) so với năm 2021 - Đạt tỷ lệ từ 5% trở lên: 1 - Đạt tỷ lệ dưới 5% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{5\%} \right]$	1			
3.2.5	Tỷ lệ giảm số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021 - Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1 - Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{10\%} \right]$	1			Giảm trừ
3.3	Thực hiện phân cấp quản lý	2,5			Giảm trừ
4	Cải cách chế độ công vụ	12			
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2,5			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5 - Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,5	1			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt - 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1,5 - Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1}{100\%} \right]$ - Thực hiện dưới 60%: 0	1,5			
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định: 0,5 - 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm	1,5			Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>lại đúng thời gian quy định: 0,5</p> <p>- Có báo cáo Sở Nội vụ để theo dõi: 0,5</p>				
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.3.1	<p>Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm</p> <p>- Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5</p> <p>- Chưa có tiêu chí cụ thể: 0</p>	0,5			
4.3.2	<p>Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức</p> <p>- Đúng thời gian quy định: 0,5</p> <p>- Không đúng thời gian quy định: 0</p>	0,5			
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1,5			
4.4.1	<p>Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành)</p> <p>- Kịp thời, đảm bảo chất lượng: 1</p> <p>- Không kịp thời hoặc không đảm bảo chất lượng: 0</p>	1			
4.4.2	<p>Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng</p> <p>- Đạt 100%: 0,5</p> <p>- Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,25}{100\%} \right]$</p> <p>- Dưới 80%: 0</p>	0,5			
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4			
4.5.1	<p>Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh</p> <p>- Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1</p> <p>- Không đảm bảo yêu cầu: 0,5</p> <p>(Cơ quan không báo cáo thì nội dung này 0 điểm)</p>	1			
4.5.2	<p>Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính</p> <p>- Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p>	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>- Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p> <p>- Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1</p> <p>(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)</p>				
4.6	<p>Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p> <p>- Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và báo cáo đầy đủ, kịp thời: 0,5</p> <p>- Có ban hành kế hoạch nhưng tổ chức thực hiện chưa đúng quy định, chưa hiệu quả hoặc báo cáo chưa đầy đủ, kịp thời: 0,25</p> <p>- Không có kế hoạch: 0</p>	0,5			
4.7	<p>Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức</p> <p>- 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1</p> <p>- Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5</p> <p>- Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0</p>	1			
5	Cải cách tài chính công	8,5			
5.1	<p>Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách</p> <p>- Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định : 0,5</p> <p>- Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5</p> <p>- Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1</p> <p>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</p>	2			
5.2	<p>Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính</p> <p>- Từ 10% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 10%: 0,5</p>	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
5.3	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5	1			
5.4	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12) - Đạt từ 85% trở lên: 2 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1,5}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	2			
5.5	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Cập nhật số liệu và báo cáo kết quả rà soát, chuẩn hóa tài sản công trên Cơ sở dữ liệu quốc gia: 0,5	1,5			
5.6	Tiến độ thực hiện dự toán chi thường xuyên đối với kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ (đến hết ngày 30/11) - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Dưới 85%, điểm được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	15			
6.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị - (1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số cho cơ quan, ngành, lĩnh vực, (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện: 1 - Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0	1			
6.2	Triển khai văn bản điện tử	5			
6.2.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office	2			Điểm mục này là tổng

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Tất cả văn bản đến được số hóa, ký số, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1 				điểm các tiêu chí thành phần
6.2.2	<p>Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1 - Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0 	1			
6.2.3	<p>Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 2 - Từ 80% - dưới 100%: 1 - Từ 70% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 70%: 0 	2			
6.3	<p>Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0 	1			
6.4	<p>Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa</p>	2			
6.4.1	<p>Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng hạn 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6.4.2	<p>Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hài lòng 100%: 1 - Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hài lòng} \times 0,75}{85\%} \right]$	1			
6.5	<p>Thực hiện TTHC trực tuyến</p>	4			Giảm trừ
6.6	<p>Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001</p>	2			
6.6.1	<p>Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO</p>	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,5</p> <p>- Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0</p>				
6.6.2	<p>Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN:</p> <p>a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,25</p> <p>b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,25</p> <p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5</p> <p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5</p>	1,5			
III	TRIỂN KHAI CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH	14			
1	Công tác thanh tra	10			
1.1	<p>Tham mưu ban hành Kế hoạch thanh tra</p> <p>- Đúng thời gian quy định và đảm bảo chất lượng: 1</p> <p>- Không đạt yêu cầu: 0</p>	1			
1.2	<p>Tỷ lệ các cuộc thanh tra kinh tế - xã hội được triển khai và kết thúc đúng thời hạn</p> <p>- Đạt 100%: 2</p> <p>- Đạt từ 95% - dưới 100% kế hoạch: 1,5</p> <p>- Đạt từ 90% - dưới 95% kế hoạch: 1</p> <p>- Đạt từ 85% - dưới 90% kế hoạch: 0,5</p> <p>- Dưới 85% kế hoạch: 0</p>	2			
1.3	<p>Mức độ hoàn thành các cuộc thanh tra kinh tế - xã hội</p> <p>- Hoàn thành 100%: 5</p>	5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Dưới 100% được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Số cuộc thanh tra KTXH hoàn thành} \times 4}{\text{Tổng số cuộc thanh tra KTXH đã triển khai theo kế hoạch}} \right]$				
1.4	Báo cáo công tác thanh tra định kỳ - Đúng thời gian theo quy định: 2 - Có báo cáo trễ hạn: 0	2			
2	Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo - Giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh do Thanh tra tỉnh tham mưu đạt 100%: 2 - Đạt từ 95% - dưới 100%: 1,5 - Đạt từ 90% - dưới 95%: 1 - Đạt từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Dưới 85%: 0	2			
3	Công tác phòng, chống tham nhũng	2			
3.1	Tham mưu ban hành Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng - Đúng thời gian theo quy định: 1 - Trễ so với thời gian quy định hoặc không tham mưu ban hành: 0	1			
3.2	Tổ chức triển khai kế hoạch kiểm tra, thanh tra trách nhiệm trong việc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng theo chức năng của Thanh tra tỉnh - Hoàn thành 100%: 1 - Dưới 100%: 0	1			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế - Có từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
3	Có trên 30% đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh được tham mưu/báo cáo sớm thời hạn Luật định	0,5			
4	Có trên 20% cuộc thanh tra theo Kế hoạch hoàn thành sớm thời hạn so với Luật định	0,5			
5	Cơ quan được giao chủ trì thực hiện các công việc, nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch CCHC tỉnh Khánh Hòa trong năm đánh giá	0,5			<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
6	Thứ hạng Chỉ số PACA-INDEX tăng so với năm trước liền kề	0,5			
7	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI thuộc phạm vi phụ trách tăng so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí tăng được cộng thêm 0,5 điểm và tổng cộng không quá 1 điểm</i>)	1			
	Điểm tổng cộng	100			
V	ĐIỂM TRỪ	14			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2			
2	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của tỉnh	2			
3	Thứ hạng Chỉ số PACA-INDEX giảm so với năm trước liền kề	1			<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
4	Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI, PAPI thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (<i>mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 2 điểm</i>)	2			<i>Căn cứ công bố mới nhất</i>
5	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
6	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			
7	Phối hợp trả lời phản ánh, kiến nghị của công dân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh hoặc Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh chậm so với thời gian quy định	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
8	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	1			
9	Cơ quan chủ trì chế độ báo cáo định kỳ nhưng không tổ chức triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1			
10	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 2
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM
ÁP DỤNG CHO UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện
công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)	12			
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
2	Công tác kiểm tra CCHC	2			
2.1	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm - Từ 30% số cơ quan, đơn vị trực thuộc trở lên: 1 - Từ 25% - dưới 30% số cơ quan, đơn vị trực thuộc: 0,5 - Dưới 25% số cơ quan, đơn vị trực thuộc: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra nhưng không tổ chức kiểm tra thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0				
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0	1			
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0	1			
5	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 98% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 96% - dưới 98%: 2 - Đạt từ 94% - dưới 96%: 1,5 - Đạt từ 92% - dưới 94%: 1 - Đạt từ 90% - dưới 92%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0	3			
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	2			
7	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	69			
1	Cải cách thể chế	4			
1.1	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1			
1.1.1	Xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0,5 - Ban hành quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0	0,5			Áp dụng kể từ năm 2024
1.1.2	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL - Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số VBQPPL đã được rà soát, số VBQPPL đã kiến nghị xử lý, số VBQPPL đã kiến nghị và đã được xử lý: 0,5 - Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0	0,5			
1.2	Kiểm tra VBQPPL	1			
1.2.1	Xây dựng kế hoạch kiểm tra VBQPPL hàng năm của UBND huyện, thị xã, thành phố - Ban hành không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 0,25 - Ban hành quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành hoặc không ban hành: 0	0,25			
1.2.2	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý VBQPPL - Báo cáo đúng nội dung và đúng hạn: 0,25 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	0,25			
1.2.3	Xử lý kết quả kiểm tra - Xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật theo quy định: 0,5 - Không thực hiện: 0	0,5			
1.3	Theo dõi thi hành pháp luật	2			
1.3.1	Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật - Đạt 100% kế hoạch: 1 - Từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>- Dưới 85% kế hoạch: 0</p> <p>(Địa phương không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch không đúng thời hạn đã quy định trong Kế hoạch của UBND tỉnh thì nội dung này 0 điểm)</p>				
1.3.2	<p>Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật</p> <p>- Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 0,5</p> <p>- Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0</p>	0,5			
1.3.3	<p>Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật</p> <p>- Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</p> <p>- Không thực hiện: 0</p>	0,5			
2	Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)	19			
2.1	<p>Kiểm soát quy định TTHC</p> <p>- 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</p> <p>- Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</p> <p>(Địa phương không báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc báo cáo trễ hạn thì nội dung này 0 điểm)</p>	0,5			
2.2	Công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC	2,5			
2.2.1	<p>Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC</p> <p>- Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ: 0,5</p> <p>- In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 0,5</p>	1			
2.2.2	<p>Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, chính xác trên Trang thông tin điện tử của địa phương</p> <p>- 100% TTHC: 0,5</p> <p>- Dưới 100%: 0</p>	0,5			
2.2.3	<p>Tỷ lệ hồ sơ TTHC do cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Cổng/Trang thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải</p>	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	quyết TTHC của tỉnh - Đạt 100%: 1 - Dưới 100%: 0				
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	5			
2.3.1	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa (trừ những thủ tục UBND tỉnh cho phép chưa thực hiện)	0,5			
2.3.2	Công khai đầy đủ thông tin tại Bộ phận Một cửa, trên Trang thông tin điện tử và mặt sau của Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, gồm: Số điện thoại của Bộ phận Một cửa và địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC - Đầy đủ: 0,5 - Không đầy đủ: 0	0,5			
2.3.3	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành - Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 0,75	2			
2.3.4	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2			
2.3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định) Tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: a: Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ b: Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	0,5			
2.3.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: a: Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>b: Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ</i>				
2.3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC có sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa</i>	0,5			
2.3.4.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa có kết nối, đồng bộ với danh mục hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, điểm được tính theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC số hóa được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</i>	0,5			
2.4	Kết quả giải quyết TTHC	8			
2.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp huyện tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn a) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong năm dưới 2.000 hồ sơ - 100% hồ sơ đúng hạn : 4 - Từ 99,5% - dưới 100% : 3,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 3 - Từ 98,5% - dưới 99% : 2,5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 2 - Từ 97,5% - dưới 98% : 1,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 1 - Từ 95% - dưới 97% : 0,5 - Dưới 95% : 0 b) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong năm từ 2.000 hồ sơ trở lên - 100% hồ sơ đúng hạn : 4 - Từ 99% - dưới 100% : 3,5 - Từ 98% - dưới 99% : 3 - Từ 97% - dưới 98% : 2,5 - Từ 96% - dưới 97% : 2 - Từ 95% - dưới 96% : 1 - Dưới 95% : 0	4			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 3 - Từ 99% - dưới 100% : 2,5 - Từ 98% - dưới 99% : 2 - Từ 97% - dưới 98% : 1,5 - Từ 96% - dưới 97% : 1 - Từ 95% - dưới 96% : 0,5 - Dưới 95% : 0 	3			
2.4.3	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	1			
2.4.3.1	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC <ul style="list-style-type: none"> - Đạt kết quả từ tốt trở lên: 0,75 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm 	0,75			
2.4.3.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng quy định: 0,25 - Thực hiện không đúng quy định: 0 	0,25			
2.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC	1,5			
2.5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp huyện <ul style="list-style-type: none"> - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,25 - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0 	0,25			
2.5.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC <ul style="list-style-type: none"> - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền <i>- 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,25</i> <i>- Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng chưa công khai theo quy định: 0</i>	0,25			
2.6	Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC đối với UBND cấp xã <i>- 100% đơn vị được kiểm tra theo Kế hoạch: 0,5</i> <i>- Báo cáo kết quả kiểm tra đầy đủ nội dung và đúng thời hạn: 0,5</i> <i>(Đơn vị không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc không có nội dung kết hợp trong kế hoạch kiểm tra công tác CCHC thì không có điểm nội dung này)</i>	1			
2.7	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử <i>- Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định: 0,5</i> <i>- Báo cáo không đúng quy định: 0</i>	0,5			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	9			
3.1	Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	2			
3.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định <i>- Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5</i> <i>- Đảm bảo tiến độ: 0,5</i>	1			
3.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc cơ quan <i>- Đúng số lượng theo quy định: 1</i> <i>- Không đúng số lượng: 0</i>	1			
3.2	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	5			
3.2.1	Xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong cơ quan, tổ chức, đơn vị theo	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	quy định - <i>Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5</i> - <i>Đảm bảo tiến độ: 0,5</i>				
3.2.2	Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc trong đơn vị theo quy định - <i>Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 0,5</i> - <i>Đảm bảo tiến độ: 0,5</i>	1			
3.2.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế công chức và số lượng người làm việc hàng năm trong đơn vị - <i>Sử dụng biên chế được giao đúng quy định: 1</i> - <i>Còn bố trí lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn: 0</i>	1			
3.2.4	Tỷ lệ giảm biên chế (công chức) so với năm 2021 - <i>Đạt tỷ lệ từ 5% trở lên: 1</i> - <i>Đạt tỷ lệ dưới 5% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{5\%} \right]$</i>	1			
3.2.5	Tỷ lệ giảm số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021 - <i>Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1</i> - <i>Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giảm biên chế} \times 0,75}{10\%} \right]$</i>	1			
3.3	<i>Thực hiện phân cấp quản lý</i>	2			
3.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành - <i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 0,5</i> - <i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>	0,5			
3.3.2	Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã - <i>Có thực hiện: 0,5</i> - <i>Không thực hiện: 0</i>	0,5			
3.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra - <i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử</i>	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>lý: 0,5</i> <i>- Còn vấn đề phát hiện qua thanh tra, kiểm tra chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
3.3.4	Thực hiện báo cáo theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ <i>- Báo cáo đầy đủ, đúng tiến độ: 0,5</i> <i>- Không đảm bảo nội dung và thời gian: 0</i>	0,5			
4	Cải cách chế độ công vụ	13			
4.1	Rà soát, bố trí cán bộ, công chức và thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm	2			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được duyệt <i>- Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5</i> <i>- Tỷ lệ cán bộ, công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 0,5</i>	1			<i>Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần</i>
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt <i>- 100% cán bộ, công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được duyệt: 1</i> <i>- Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 0,75}{100\%} \right]$</i> <i>- Thực hiện dưới 60%: 0</i>	1			
4.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại <i>- 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn quy định: 0,5</i> <i>- 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 0,5</i> <i>- Có báo cáo Sở Nội vụ để theo dõi: 0,5</i>	1,5			<i>Điểm mục này là tổng điểm các tiêu chí thành phần</i>
4.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.3.1	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Thực hiện đánh giá theo tiêu chí định lượng cụ thể: 0,5 - Chưa có tiêu chí cụ thể: 0				
4.3.2	Báo cáo kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức - Đúng thời gian quy định: 0,5 - Không đúng thời gian quy định: 0	0,5			
4.4	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1			
4.4.1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành) - Kịp thời, đảm bảo chất lượng: 0,5 - Không kịp thời hoặc không đảm bảo chất lượng: 0	0,5			
4.4.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - Đạt 100%: 0,5 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 0,25}{100\%} \right]$ - Dưới 80%: 0	0,5			
4.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4			
4.5.1	Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh - Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1 - Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 (Đơn vị không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)	1			
4.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)				
4.6	<p>Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và báo cáo đầy đủ, kịp thời: 0,5 - Có ban hành kế hoạch nhưng tổ chức thực hiện chưa đúng quy định, chưa hiệu quả hoặc báo cáo chưa đầy đủ, kịp thời: 0,25 - Không có kế hoạch: 0 	0,5			
4.7	<p>Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0 	1			
4.8	Về cán bộ, công chức cấp xã	2			
4.8.1	<p>Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 1 - Đạt dưới 100%: 0 	1			
4.8.2	<p>Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 1 - Đạt dưới 100%: 0 	1			
5	Cải cách tài chính công	6			
5.1	<p>Công tác quản lý, sử dụng tài sản công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5 - Có báo cáo rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0,5 	1,5			
5.2	<p>Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, 	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	chống lãng phí: 0,5 - Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ đúng quy định: 0,5				
5.3	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính - Từ 10% trở lên: 1,5 - Dưới 10%: 0,75	1			
5.4	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12) - Đạt từ 85% trở lên: 1,5 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	1,5			
5.5	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của địa phương theo đúng Kế hoạch được UBND tỉnh giao - Vượt chỉ tiêu từ 4% trở lên: 1 - Vượt chỉ tiêu từ 2% - dưới 4%: 0,5 - Đạt hoặc vượt chỉ tiêu dưới 2%: 0,25 - Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0	1			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	18			
6.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số tại địa phương - (1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số, (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện: 1 - Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0	1			
6.2	Triển khai văn bản điện tử	5			
6.2.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1	2			
6.2.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1	1			

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	$\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 2}{100\%} \right]$				
6.5.3	Tỷ lệ đơn vị cấp xã có hồ sơ trực tuyến đạt chỉ tiêu được UBND tỉnh giao - Từ 50% đơn vị cấp xã trở lên: 1 - Dưới 50% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,5}{50\%} \right]$	1			
6.6	Thực hiện thanh toán trực tuyến	2			
6.6.1	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến - Từ 60% trở lên: 1 - Dưới 60% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% TTHC có phát sinh giao dịch} \times 0,75}{100\%} \right]$	1			
6.6.2	Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến - Đạt từ 30% trở lên: 1 - Dưới 30% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ có phát sinh giao dịch trực tuyến} \times 0,75}{100\%} \right]$	1			
6.7	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2			
6.7.1	Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân - Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,5 - Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0	0,5			
6.7.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN: a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,25 b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,25	1,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5</p> <p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5</p>				
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14			
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	13			ĐTXHH
<i>1.1</i>	<p>Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	2			
<i>1.2</i>	<p>Mức độ hài lòng về điều kiện tiếp đón và phục vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	1,5			
<i>1.3</i>	<p>Mức độ hài lòng về TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	1,5			
<i>1.4</i>	<p>Mức độ hài lòng về kết quả, tiến độ giải quyết công việc, TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	3			
<i>1.5</i>	<p>Mức độ hài lòng về sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0				
1.6	Mức độ hài lòng về tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2			
2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại địa phương, có báo cáo kết quả gửi Sở Nội vụ	1			
2.1	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nâng cao sự hài lòng của người dân - Kế hoạch xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 0,5 - Kế hoạch không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch - Báo cáo kết quả cụ thể theo từng nhiệm vụ, gửi Sở Nội vụ: 0,5 - Không báo cáo kết quả hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động rà soát, kiến nghị UBND tỉnh chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc trên các ngành, lĩnh vực - Từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 20% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,25 - Không có công việc gia hạn: 0,5	0,75			
3	Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm đạt 100%	0,5			
4	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến đạt 90% trở lên trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	chính				
5	Triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) - Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15%: 0,25 - Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15%: 0,25	0,5			
6	100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định hiện hành	0,5			
7	Chỉ số hài lòng trung bình của các đơn vị cấp xã đạt mục tiêu đề ra theo kế hoạch CCHC năm đánh giá	0,5			
8	Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: - Tỷ lệ giải ngân của năm trước liền kề đạt 95% kế hoạch trở lên: 0,25 - Tỷ lệ giải ngân đến hết ngày 30/9 năm đánh giá đạt 60% trở lên: 0,5	0,75			
	Điểm tổng cộng	100			
V	ĐIỂM TRỪ				
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm)	2			
2	Không thực hiện đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số CCHC các cấp tỉnh Khánh Hòa	1			
3	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới không thực chất, không công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định	1			
4	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của tỉnh	1			
5	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh không đúng quy định	1			
6	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân quá 8 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
7	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
8	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1			
9	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			
10	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	0,5			
11	Có đơn vị cấp xã trực thuộc có Chỉ số hài lòng ở mức Yếu hoặc Chỉ số hài lòng trung bình của các đơn vị cấp xã thấp hơn 80%	1			
12	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 3
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM
ÁP DỤNG CHO UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện
công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	12			
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của UBND cấp huyện được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	1			
2	Thực hiện tự kiểm tra CCHC tại các bộ phận chuyên môn (công chức) thuộc UBND cấp xã	2			
2.1	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra (thể hiện qua Báo cáo kết quả kiểm tra) - Hoàn thành kế hoạch kiểm tra: 1 - Không hoàn thành hoặc không ban hành kế hoạch: 0	1			
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra (bao gồm vấn đề được phát hiện qua kiểm tra CCHC của cơ quan cấp trên) - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1			
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	truyền CCHC của UBND huyện - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0				
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0	1			
5	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND cấp huyện giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 97,5% - dưới 100%: 2,4 - Đạt từ 9,5% - dưới 97,5%: 1,8 - Đạt từ 92,5% - dưới 95%: 1,2 - Đạt từ 90% - dưới 92,5%: 0,6 - Đạt dưới 90%: 0	3			
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	2			
7	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0	1			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	59			
1	Cải cách thể chế	4			
1.1	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) - Thực hiện rà soát VBQPPL hàng năm và có báo cáo kết	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
	<p>quả thực hiện: 0,5</p> <p>- Xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với các VBQPPL không phù hợp qua rà soát: 0,5</p>				
1.2	<p>Kiểm tra VBQPPL</p> <p>- Thực hiện công tác tự kiểm tra VBQPPL và có báo cáo kết quả thực hiện: 0,5</p> <p>- Xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với các văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo quy định: 0,5</p>	1			
1.3	<p>Theo dõi thi hành pháp luật</p>	2			
1.3.1	<p>Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật</p> <p>- Đạt 100% kế hoạch: 1</p> <p>- Từ 85% - dưới 100% kế hoạch: 0,5</p> <p>- Dưới 85% kế hoạch: 0</p> <p>(Địa phương không ban hành kế hoạch hoặc ban hành kế hoạch không đúng thời hạn đã quy định trong kế hoạch của UBND cấp huyện thì nội dung này 0 điểm)</p>	1			
1.3.2	<p>Thực hiện công tác báo cáo theo dõi thi hành pháp luật</p> <p>- Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 0,5</p> <p>- Không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0</p>	0,5			
1.3.3	<p>Xử lý bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật</p> <p>- Các vấn đề bất cập được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn): 0,5</p> <p>- Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</p>	0,5			
2	<p>Cải cách thủ tục hành chính</p>	17			
2.1	<p>Kiểm soát quy định TTHC</p> <p>- 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</p> <p>- Còn vấn đề phát hiện qua rà soát chưa được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</p> <p>(Địa phương không báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc báo cáo trễ hạn thì nội dung này 0 điểm)</p>	1			
2.2	<p>Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC</p> <p>- Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính</p>	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>phủ: 0,5</i> - In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 0,5				
2.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	5			
2.3.1	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa (trừ những thủ tục được UBND tỉnh cho phép chưa thực hiện)	1			
2.3.2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành - Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 0,75	2			
2.3.3	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2			
2.3.3.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử (bản điện tử có giá trị pháp lý theo quy định) Tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC quy định trả kết quả bằng văn bản, giấy tờ</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử</i>	0,5			
2.3.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC để giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC thực hiện quy trình số hóa hồ sơ</i>	0,5			
2.3.3.3	Tỷ lệ hồ sơ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa, tính điểm theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết</i> <i>b: Số hồ sơ TTHC có sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa</i>	0,5			
2.3.3.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được số hóa có kết nối, đồng bộ với danh mục hồ sơ của cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>công quốc gia, điểm được tính theo công thức: $(b/a)*0,5$. Trong đó: <i>a</i>: Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết <i>b</i>: Số hồ sơ TTHC số hóa được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia</p>				
2.4	Kết quả giải quyết TTHC	7			
2.4.1	<p>Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn</p> <p>a) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong năm dưới 2.000 hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99,5% - dưới 100% : 4,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 4 - Từ 98,5% - dưới 99% : 3,5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 3 - Từ 97,5% - dưới 98% : 2,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 2 - Từ 95% - dưới 97% : 1 - Dưới 95% : 0 <p>b) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong năm từ 2.000 hồ sơ trở lên</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99% - dưới 100% : 4,5 - Từ 98% - dưới 99% : 4 - Từ 97% - dưới 98% : 3,5 - Từ 96% - dưới 97% : 3 - Từ 95% - dưới 96% : 2 - Dưới 95% : 0 	5			
2.4.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	2			
2.4.2.1	<p>Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt kết quả từ tốt trở lên 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm 	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2.4.2.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm - Thực hiện đúng quy định: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0	1			
2.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC	2			
2.5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của địa phương - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,5 - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0	0,5			
2.5.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0	1			
2.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền - 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5 - Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng chưa công khai theo quy định: 0	0,5			
2.6	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định: 1 - Báo cáo không đúng quy định: 0	1			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	3			
3.1	Ban hành quyết định phân công nhiệm vụ của từng thành viên UBND xã và công chức, người hoạt động không chuyên trách	1			
3.2	Rà soát, điều chỉnh phân công kịp thời khi có sự thay đổi (trong vòng 05 ngày)	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
3.3	Thực hiện quy chế làm việc - Quy chế làm việc được cập nhật, hoàn thiện: 0,5 - Tổ chức thực hiện đúng quy định, hiệu quả: 0,5	1			
4	Cải cách chế độ công vụ	15			
4.1	Chuẩn hóa cán bộ, công chức cấp xã	8			
4.1.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức - Đạt 100%: 3 - Đạt dưới 100%: 0	3			
4.1.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ - Đạt 100%: 3 - Đạt dưới 100%: 0	3			
4.1.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng - Đạt 100%: 2 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1,5}{80\%} \right]$ - Dưới 80%: 0	2			
4.2	Quản lý, sử dụng và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách theo quy định - 100% đúng quy định: 2 - Còn trường hợp chưa đúng quy định, phải chấn chỉnh: 1 - Có trường hợp vi phạm nghiêm trọng, bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên: 0	2			
4.3	Xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức - Có quy tắc ứng xử phù hợp: 0,5 - Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách chấp hành nghiêm quy tắc ứng xử: 0,5	1			
4.4	Chấp hành kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 2 - Trong năm KHÔNG CÓ công chức, người hoạt động không chuyên trách bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	(kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 (Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)				
4.5	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm Quản lý cán bộ, công chức - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 – 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0	1			
5	Cải cách tài chính công	6			
5.1	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định (trước 15/11 hàng năm): 0,5 - Có báo cáo rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0,5	1,5			
5.2	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ đúng quy định: 0,5	1			
5.3	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính - Từ 10% trở lên: 1,5 - Dưới 10%: 0,75	1,5			
5.4	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12) - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	1			
5.5	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của địa phương theo Kế hoạch được giao - Vượt chỉ tiêu từ 4% trở lên: 1	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
	<ul style="list-style-type: none"> - Vượt chỉ tiêu từ 2% - dưới 4%: 0,5 - Đạt hoặc vượt chỉ tiêu dưới 2%: 0,25 - Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0 				
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	14			
6.1	Triển khai văn bản điện tử	4			
6.1.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office <ul style="list-style-type: none"> - <i>Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1</i> - <i>Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1</i> 	2			
6.1.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử <ul style="list-style-type: none"> - <i>100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 2</i> - <i>Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0</i> 	2			
6.2	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1 - Chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0,5 - Chưa sử dụng: 0 	1			
6.3	Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa	1			
6.3.1	Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn <ul style="list-style-type: none"> - <i>Đúng hạn 100%: 0,5</i> - <i>Dưới 100% được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,25}{100\%} \right]$ 	0,5			
6.3.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị <ul style="list-style-type: none"> - <i>Hài lòng 100%: 0,5</i> - <i>Dưới 100% được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hài lòng} \times 0,25}{100\%} \right]$ 	0,5			
6.4	Thực hiện TTHC trực tuyến	4			
6.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	(trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ) - Từ 80% trở lên: 1 - Từ 60% - dưới 80%: 0,5 - Dưới 60%: 0				
6.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết thành công so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao - Đạt 100%: 3 - Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 2}{100\%} \right]$	3			
6.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	2			
6.5.1	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến - Từ 60% trở lên: 1 - Dưới 60% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% TTHC có phát sinh giao dịch} \times 0,75}{100\%} \right]$	1			
6.5.2	Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến - Đạt từ 30% trở lên: 1 - Dưới 30% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hồ sơ có phát sinh giao dịch trực tuyến} \times 0,75}{100\%} \right]$	1			
6.6	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	2			
6.6.1	Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân - Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,5 - Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0	0,5			
6.6.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN: a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,25 b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước	1,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>(trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,25</p> <p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5</p> <p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5</p>				
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14			
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	13			
1.1	<p>Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá đề ra: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	2			
1.2	<p>Mức độ hài lòng về điều kiện tiếp đón và phục vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	1,5			
1.3	<p>Mức độ hài lòng về TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	1,5			
1.4	<p>Mức độ hài lòng về kết quả, tiến độ giải quyết công việc, TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	3			
1.5	<p>Mức độ hài lòng về sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 3 	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0				
1.6	Mức độ hài lòng về tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của UBND huyện đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2			
2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi Phòng Nội vụ tổng hợp	1			
2.1	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nâng cao sự hài lòng của người dân - Kế hoạch xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 0,5 - Kế hoạch không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch - Báo cáo UBND cấp huyện kết quả cụ thể theo từng nhiệm vụ (thông qua Phòng Nội vụ): 0,5 - Không báo cáo kết quả hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động rà soát, kiến nghị cơ quan cấp trên chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc trên các ngành, lĩnh vực - Có từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn và không có công việc trễ hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5	1			
3	Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm đạt 100%	0,5			
4	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến đạt 90% trở lên trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	chính: 0,5				
5	Triển khai dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) - Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ BCCI (trên tổng số TTHC công bố thực hiện BCCI có phát sinh hồ sơ trong năm) đạt tối thiểu 15%: 0,25 - Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (trên tổng số hồ sơ TTHC công bố thực hiện BCCI) đạt tối thiểu 15%: 0,25	0,5			
6	100% cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định hiện hành	0,5			
7	Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: - Tỷ lệ giải ngân của năm trước liền kề đạt 95% kế hoạch trở lên: 0,5 - Tỷ lệ giải ngân đến hết ngày 30/9 năm đánh giá đạt 60% trở lên: 0,5	1			
	Điểm tổng cộng	90			
V	ĐIỂM TRỪ	12			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn theo quy định của UBND cấp huyện nhưng chưa quá 2 ngày (cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm)	2			
2	Triển khai không đầy đủ, kịp thời các công việc, nhiệm vụ CCHC theo quy định, chỉ đạo của cấp thẩm quyền	2			
3	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh không đúng quy định	1			
4	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân quá 8 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công	1			
5	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
6	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thông qua các đường dây nóng, kênh tiếp nhận chậm so với thời hạn quy định	1			
7	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
8	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	1			
9	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 4

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO CƠ QUAN NGÀNH DỤC CẤP TỈNH

(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện
công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	12			
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của cơ quan cấp trên được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2	Công tác kiểm tra CCHC	2			
2.1	Tỷ lệ phòng, tổ chức trực thuộc được kiểm tra trong năm - Từ 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 1 - Dưới 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra nhưng không tổ chức kiểm tra thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1			
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0 				
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0 	1			
5	<p>Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3 - Đạt từ 98% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 96% - dưới 98%: 2 - Đạt từ 94% - dưới 96%: 1,5 - Đạt từ 92% - dưới 94%: 1 - Đạt từ 90% - dưới 92%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0 	3			
6	<p>Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0 	2			
7	<p>Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo đúng quy định: 1 - Không thực hiện: 0 	1			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	69			
1	Cải cách thể chế	5			
1.1	<p>Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng 	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	hạn: 2 - Báo cáo không đảm bảo 1 trong các nội dung trên: 0				
1.2	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 3 - Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	3			
2	Cải cách thủ tục hành chính	20			
2.1	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (TTHC)	3			
2.1.1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC (có nội dung rà soát TTHC) - Không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của cơ quan cấp trên được ban hành: 1,5 - Ban hành sau thời hạn nêu trên hoặc không ban hành: 0	1,5			
2.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát - Có báo cáo kết quả rà soát đúng thời hạn: 0,5 - Có phương án đơn giản hóa TTHC hoặc có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy định TTHC không phù hợp: 0,5 - Các vấn đề bất cập qua quá trình thực hiện TTHC được tổng hợp vào báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất: 0,5	1,5			
2.2	Cập nhật và công khai các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định - Cập nhật và công khai đầy đủ: 1 - Cập nhật và công khai kịp thời: 1	2			
2.3	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC	2			
2.3.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận Một cửa - Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ: 0,5 - In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 0,5	1			
2.3.2	Thực hiện công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan - Có thực hiện: 1 - Không thực hiện: 0	1			
2.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2.4.1	100% TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa (trừ những thủ tục cấp thẩm quyền cho phép chưa thực hiện)	1			
2.4.2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 0,75 	2			
2.5	Kết quả giải quyết TTHC	7			
2.5.1	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn a) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong năm dưới 2.000 hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99,5% - dưới 100% : 4,5 - Từ 99% - dưới 99,5% : 4 - Từ 98,5% - dưới 99% : 3,5 - Từ 98% - dưới 98,5% : 3 - Từ 97,5% - dưới 98% : 2,5 - Từ 97% - dưới 97,5% : 2 - Từ 95% - dưới 97% : 1 - Dưới 95% : 0 b) Nếu tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trung bình của 01 nhân sự trực tại Bộ phận Một cửa trong năm từ 2.000 hồ sơ trở lên <ul style="list-style-type: none"> - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99% - dưới 100% : 4,5 - Từ 98% - dưới 99% : 4 - Từ 97% - dưới 98% : 3,5 - Từ 96% - dưới 97% : 3 	5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Từ 95% - dưới 96% : 2 - Dưới 95% : 0				
2.5.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	2			
2.5.2.1	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC - Đạt kết quả từ tốt trở lên: 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm	1			
2.5.2.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm - Thực hiện đúng quy định: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0	1			
2.6	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC	2			
2.6.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,5 - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0	0,5			
2.6.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 (Trường hợp trong năm cơ quan không nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC nhưng có báo cáo đầy đủ và đảm bảo thời gian theo yêu cầu thì đạt điểm tối đa ở tiêu chí này)	1			
2.6.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền theo quy định - 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng chưa công khai theo quy định: 0				
2.7	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định: 1 - Báo cáo không đúng quy định: 0	1			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	6			
3.1	Triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức - Thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của cấp trên: 1,5 - Chưa thực hiện: 0	1,5			
3.2	Hoàn thiện quy chế làm việc - Có quy chế làm việc phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1,5 - Có quy chế làm việc nhưng phân công trách nhiệm lãnh đạo chưa rõ: 0,5 - Không thực hiện: 0	1,5			
3.3	Phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ở địa phương - Chủ trì/phối hợp ban hành hoặc trình ban hành quy chế phối hợp quản lý đối với các lĩnh vực có yêu cầu quản lý liên ngành: 1,5 - Thực hiện phối hợp có hiệu quả với Sở, ngành, địa phương trên các lĩnh vực quản lý: 1,5	3			
4	Cải cách chế độ công vụ	13			
4.1	Tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức	6			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng công chức, viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 1 - Tỷ lệ công chức, viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 1	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
4.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt <ul style="list-style-type: none"> - Từ 80% công chức, viên chức có ngạch, hạng phù hợp với yêu cầu ngạch, hạng của vị trí việc làm được duyệt: 2 - Từ 70% - dưới 80%: 1 - Từ 60% - dưới 70%: 0,5 - Thực hiện dưới 60%: 0 	2			
4.1.3	Thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức theo quy định <ul style="list-style-type: none"> - 100% đúng quy định: 1 - Thực hiện chưa đúng quy định: 0 	1			
4.1.4	Thực hiện đánh giá công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm <ul style="list-style-type: none"> - Có tiêu chí định lượng cụ thể: 1 - Chưa có tiêu chí cụ thể: 0 	1			
4.1.5	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng <ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 1 - Từ 70% - dưới 100%: 0,5 - Dưới 70%: 0 	1			
4.2	Về xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức <ul style="list-style-type: none"> - Có quy tắc ứng xử phù hợp: 0,5 - Công chức, viên chức chấp hành nghiêm quy tắc ứng xử: 0,5 	1			
4.3	Về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định: 2 - Có ban hành kế hoạch nhưng thực hiện chưa hiệu quả: 1,5 - Không có kế hoạch nhưng có tổ chức thực hiện: 1 - Không thực hiện: 0 	2			
4.4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương <ul style="list-style-type: none"> - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã 	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	chuyên công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyên công tác hoặc nghỉ hưu): 1 <i>(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)</i>				
5	Cải cách tài chính công	6			
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định : 0,5 - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 <i>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</i>	2			
5.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định (15/11): 0,5	1			
5.3	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0,5	1			
5.4	Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính - Từ 10% trở lên: 1 - Dưới 10%: 0,5	1			
5.5	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12) - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right]$ - Dưới 60%: 0	1			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	19			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
6.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị - (1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số cho cơ quan, ngành, lĩnh vực, (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện: 1 - Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0	1			
6.2	Triển khai văn bản điện tử	7			
6.2.1	Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office hoặc phần mềm quản lý văn bản do cơ quan ngành dọc triển khai - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office (hoặc phần mềm quản lý văn bản do cơ quan ngành dọc triển khai): 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office (hoặc phần mềm quản lý văn bản do cơ quan ngành dọc triển khai): 1	2			
6.2.2	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 2 - Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0	2			
6.2.3	Gửi/nhận văn bản điện tử qua phần mềm E-Office với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh - Thường xuyên kiểm tra, kịp thời tiếp nhận, xử lý đối với các văn bản nhận trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản thuộc danh mục văn bản phát hành dưới dạng vừa điện tử vừa giấy (do UBND tỉnh quy định) được gửi đi trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản thuộc danh mục văn bản phát hành dưới dạng hoàn toàn điện tử (do UBND tỉnh quy định) được gửi đi trên phần mềm E-Office: 1	3			
6.3	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết và theo dõi, quản lý hồ sơ - Có khả năng tự động trong việc tiếp nhận, in Giấy biên nhận và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống: 1 - Có khả năng thống kê và trích xuất kết quả tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy định: 1 - Có khả năng trích xuất danh sách công dân, tổ chức thực hiện giao dịch với đầy đủ thông tin theo quy định: 1	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
6.4	Thực hiện TTHC trực tuyến	5			
6.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ) - Từ 80% trở lên: 2 - Từ 60% - dưới 80%: 1 - Dưới 60%: 0	2			
6.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết trên tổng số hồ sơ phát sinh (trực tiếp và trực tuyến) của các TTHC công bố trực tuyến - Đạt 100%: 3 - Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 2}{100\%} \right]$	3			
6.5	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	3			
6.5.1	Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân - Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/TCVN ISO 9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 1 - Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0	1			
6.5.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,5 b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,5 c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5 d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/ 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14			
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	13			
1.1	Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2			
1.2	Mức độ hài lòng về điều kiện tiếp đón và phục vụ - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0	1,5			
1.3	Mức độ hài lòng về TTHC - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0	1,5			
1.4	Mức độ hài lòng về kết quả, tiến độ giải quyết công việc, TTHC - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3			
1.5	Mức độ hài lòng về sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0	3			
1.6	Mức độ hài lòng về tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi Sở Nội vụ	1			
2.1	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nâng cao sự hài lòng của người dân - Kế hoạch xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 0,5 - Kế hoạch không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch - Báo cáo kết quả cụ thể theo từng nhiệm vụ, gửi Sở Nội vụ: 0,5 - Không báo cáo kết quả hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyển biến tích cực trên thực tế - Có từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5	1			
3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến cao hơn so với năm trước	1			
4	Phối hợp giải quyết TTHC trực tuyến theo cơ chế một cửa liên thông trên phần mềm Một cửa điện tử cho toàn ngành	1			
5	Chỉ số hài lòng trung bình của ngành đạt mục tiêu đề ra theo kế hoạch CCHC năm đánh giá	1			
	Điểm tổng cộng	100			
V	ĐIỂM TRỪ	13			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm)	2			
2	Không thực hiện đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số CCHC các cấp tỉnh Khánh Hòa	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi ch
3	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới không thực chất, không công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định	1			
4	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của tỉnh	2			
5	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
6	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1			
7	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			
8	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	1			
9	Có đơn vị trực thuộc có Chỉ số hài lòng ở mức Yếu hoặc Chỉ số hài lòng trung bình của ngành thấp hơn 80%	1			
10	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 4A¹

NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ÁP DỤNG CHO CÔNG AN TỈNH
*Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện
công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)*

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	12			
1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	2			
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC - Đạt yêu cầu về thời gian (<i>không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của cơ quan cấp trên được ban hành</i>) và đảm bảo chất lượng: 1 - Không đạt yêu cầu hoặc cơ quan không ban hành kế hoạch: 0	1			
1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 1 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 0,5 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,25 - Hoàn thành dưới 85%: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2	Công tác kiểm tra CCHC	2			
2.1	Tỷ lệ phòng, tổ chức trực thuộc được kiểm tra trong năm - Từ 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 1 - Dưới 30% số phòng, tổ chức trực thuộc: 0 (<i>Cơ quan không ban hành kế hoạch kiểm tra hoặc ban hành kế hoạch kiểm tra nhưng không tổ chức kiểm tra thì nội dung này 0 điểm</i>)	1			
2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1	1			

¹ Bộ Công an đã ban hành Chỉ số đánh giá công tác CCHC của Công an, Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kèm theo Quyết định số 4035/QĐ-BCA-V03 ngày 25/5/2021 trong đó có một số tiêu chí trùng với tiêu chí đánh giá, xếp hạng CCHC của tỉnh. Đồng thời, Bộ Công an thực hiện công bố Chỉ số CCHC của ngành trước khi tỉnh thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm CCHC của các cơ quan, đơn vị, địa phương nên Phụ lục 4A dành riêng cho Công an tỉnh sẽ kế thừa kết quả thẩm định một số tiêu chí của Bộ Công an khi Hội đồng thẩm định tỉnh thực hiện thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của Công an tỉnh

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
3	<p>- Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0</p> <p>Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh</p> <p>- Thực hiện 100% theo kế hoạch: 1</p> <p>- Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left\lfloor \frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 0,5}{85\%} \right\rfloor$</p> <p>- Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0</p>	1			
4	<p>Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ</p> <p>- Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1</p> <p>- Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0</p>	1			
5	<p>Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm</p> <p>- Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được giao: 3</p> <p>- Đạt từ 98% - dưới 100%: 2,5</p> <p>- Đạt từ 96% - dưới 98%: 2</p> <p>- Đạt từ 94% - dưới 96%: 1,5</p> <p>- Đạt từ 92% - dưới 94%: 1</p> <p>- Đạt từ 90% - dưới 92%: 0,5</p> <p>- Đạt dưới 90%: 0</p>	3			
6	<p>Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC</p> <p>- Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2</p> <p>- Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1</p> <p>- Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0</p>	2			
7	<p>Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh</p> <p>- Theo đúng quy định: 1</p> <p>- Không thực hiện: 0</p>	1			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	69			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
1	Cải cách thể chế	5			
1.1	Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 3 - Báo cáo không đảm bảo một trong các nội dung trên: 0	2			
1.2	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về hiến chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 3 - Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0	3			
2	Cải cách thủ tục hành chính	20			
2.1	Rà soát, đánh giá TTHC	3			
2.1.1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHV (có nội dung rà soát TTHC) - Không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của cơ quan cấp trên được ban hành: 1,5 - Ban hành sau thời hạn nêu trên hoặc không ban hành: 0	1,5			
2.1.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát: - Có báo cáo kết quả rà soát đúng thời hạn: 0,5 - Có phương án đơn giản hóa TTHC hoặc có kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ quy định TTHC không phù hợp: 0,5 - Các vấn đề bất cập qua quá trình thực hiện TTHC được tổng hợp vào báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ hoặc đột xuất: 0,5	1,5			
2.2	Cập nhật và công khai các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định - Cập nhật và công khai đầy đủ: 1 - Cập nhật và công khai kịp thời: 1	2			
2.3	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC	2			
2.3.1	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC tại Bộ phận Một cửa - Đảm bảo yêu cầu tại Điều 14 và Phụ lục IV Thông tư số 02/TT-VPCP ngày 31/10/2017 và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ: 0,5 - In thành các bộ tài liệu đặt tại bàn viết hồ sơ (gồm cả hồ sơ mẫu): 0,5	1			
2.3.2	Thực hiện công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của cơ quan	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Có thực hiện: 1 - Không thực hiện: 0				
2.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	3			
2.4.1	100% TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa (trừ những thủ tục cấp thẩm quyền cho phép chưa thực hiện)	1			
2.4.2	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành - Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 0,25 - Có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ: 0,5 - Có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn: 0,75	2			
2.5	Kết quả giải quyết TTHC	7			
2.5.1	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn - 100% hồ sơ đúng hạn : 5 - Từ 99% - dưới 100% : 4,5 - Từ 98% - dưới 99% : 4 - Từ 97% - dưới 98% : 3,5 - Từ 96% - dưới 97% : 3 - Từ 95% - dưới 96% : 2 - Dưới 95% : 0	5			
2.5.2	Đánh giá việc giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	2			
2.5.2.1	Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC - Đạt kết quả từ tốt trở lên: 1 - Khá: 0,5 - Còn lại 0 điểm	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
2.5.2.2	Báo cáo kết quả đánh giá hàng quý và năm - Thực hiện đúng quy định: 1 - Thực hiện không đúng quy định: 0	1			
2.6	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC	2			
2.6.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan - Đầy đủ thông tin theo quy định: 0,5 - Không đầy đủ thông tin theo quy định: 0	0,5			
2.6.2	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, TTHC - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 1 - 100% phản ánh, kiến nghị được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (có báo cáo cụ thể) nhưng có phản ánh, kiến nghị xử lý chậm: 0,5 - Có phản ánh, kiến nghị không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý: 0 (Trường hợp trong năm cơ quan không nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, thủ tục hành chính nhưng có báo cáo đầy đủ và đảm bảo thời gian theo yêu cầu thì đạt điểm tối đa ở tiêu chí này)	1			
2.6.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền theo quy định - 100% số phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0,5 - Vẫn còn phản ánh, kiến nghị đã xử lý, trả lời nhưng chưa công khai theo quy định: 0	0,5			
2.7	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử - Báo cáo định kỳ thông qua hệ thống báo cáo Chính phủ đúng thời gian và nội dung quy định: 1 - Báo cáo không đúng quy định: 0	1			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	6			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
3.1	<i>Triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức</i> - Thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của cấp trên: 1.5 - Chưa thực hiện: 0	1,5			
3.2	<i>Hoàn thiện quy chế làm việc</i> - Có quy chế làm việc phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1.5 - Có quy chế làm việc nhưng phân công trách nhiệm lãnh đạo chưa rõ: 0.5 - Không thực hiện: 0	1,5			
3.3	<i>Phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ở địa phương</i> - Chủ trì/phối hợp ban hành hoặc trình ban hành quy chế phối hợp quản lý đối với các lĩnh vực có yêu cầu quản lý liên ngành: 1.5 - Thực hiện phối hợp có hiệu quả với Sở, ngành, địa phương trên các lĩnh vực quản lý: 1.5	3			
4	Cải cách chế độ công vụ	13			
4.1	<i>Tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, chiến sỹ Công an Nhân dân</i>	6			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí cán bộ, chiến sỹ theo vị trí việc làm được duyệt - Có thực hiện rà soát hiện trạng cán bộ, chiến sỹ so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 1 - Tỷ lệ cán bộ, chiến sỹ được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên: 1	2			
4.1.2	Thực hiện các quy định về tuyển dụng công dân vào Công an Nhân dân - Từ 80% số đơn vị thực hiện đúng quy định: 2 - Từ 70% - dưới 80% số đơn vị: 1 - Từ 50% - dưới 70% số đơn vị: 0.5 - Dưới 50% số đơn vị: 0	2			
4.1.3	Thực hiện đánh giá cán bộ, chiến sỹ trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao - Có thực hiện: 1	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Không thực hiện: 0				
4.1.4	Tỷ lệ cán bộ, chiến sỹ được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm theo kế hoạch của Công an tỉnh - Đạt 100%: 1 - Từ 70% - dưới 100%: 0,5 - Dưới 70%: 0	1			
4.2	Về xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, chiến sỹ - Có quy tắc ứng xử phù hợp: 1 - Cán bộ, chiến sỹ chấp hành nghiêm quy tắc ứng xử: 1	2			
4.3	Về chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, chiến sỹ không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý - Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định: 2 - Có ban hành kế hoạch nhưng thực hiện chưa hiệu quả: 1,5 - Không có kế hoạch nhưng có tổ chức thực hiện: 1 - Không thực hiện: 0	2			
4.4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương - Có dưới 0.5% cán bộ, chiến sỹ vi phạm trên tổng số biên chế: 3 - Từ 0.5% - dưới 1%: 1,5 - Trên 1%: 0	3			
5	Cải cách tài chính công	6			
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định : 0,5 - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 (Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)	2			
5.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, đúng thời gian quy định (15/11): 0,5	1			
5.3	Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
5.4	<p>- Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5</p> <p>- Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ đúng quy định: 0,5</p> <p>Thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính</p> <p>- Từ 10% trở lên: 1</p> <p>- Dưới 10%: 0,5</p>	1			
5.5	<p>Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12)</p> <p>- Đạt từ 85% trở lên: 1</p> <p>- Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức</p> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right]$ <p>- Dưới 60%: 0</p>	1			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	19			
6.1	<p>Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị</p> <p>- (1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số cho cơ quan, ngành, lĩnh vực. (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện: 1</p> <p>- Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0</p>	1			
6.2	Triển khai văn bản điện tử	7			
6.2.1	<p>Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử</p> <p>- 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 4</p> <p>- Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có đầy đủ 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0</p>	4			
6.2.2	<p>Gửi/nhận văn bản điện tử qua phần mềm E-Office với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh</p> <p>- Thường xuyên kiểm tra, kịp thời tiếp nhận, xử lý đối với các văn bản nhận trên phần mềm E-Office: 1</p> <p>- Tất cả văn bản thuộc danh mục văn bản phát hành dưới dạng vừa điện tử vừa giấy (do UBND tỉnh quy định) được gửi đi trên phần mềm E-Office: 1</p> <p>- Tất cả văn bản thuộc danh mục văn bản phát hành dưới dạng hoàn toàn điện tử (do UBND tỉnh quy định) được gửi đi trên phần mềm E-Office: 1</p>	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
6.3	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết và theo dõi, quản lý hồ sơ - Có khả năng tự động trong việc tiếp nhận, in Giấy biên nhận và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống: 1 - Có khả năng thống kê và trích xuất kết quả tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy định: 1 - Có khả năng trích xuất danh sách công dân, tổ chức thực hiện giao dịch với đầy đủ thông tin theo quy định: 1	3			
6.4	Thực hiện TTHC trực tuyến	5			
6.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ trực tuyến (trên tổng số dịch vụ công trực tuyến được công bố có phát sinh hồ sơ) - Từ 80% trở lên: 2 - Từ 60% - dưới 80%: 1 - Dưới 60%: 0	2			
6.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, giải quyết thành công - Đạt 100%: 3 - Dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 2}{100\%} \right]$	3			
6.5	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001	3			
6.5.1	Thực hiện công bố áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các hoạt động liên quan đến giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân - Quyết định đảm bảo đầy đủ yêu cầu (có: Quyết định, Bản công bố, danh mục TTHC áp dụng HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/TCVN ISO 9001:2015) theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg; có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 1 - Không đáp ứng bất cứ yêu cầu nào nêu trên: 0	1			
6.5.2	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan HCNN a) Có chính sách chất lượng phù hợp: 0,5 b) Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước), ban hành mục tiêu chất lượng của năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,5	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<p>c) Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ trong năm (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,5</p> <p>d) Thực hiện hành động cải tiến, khắc phục các điểm không phù hợp của HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2008/ 9001:2015 sau các lần đánh giá nội bộ, xem xét của lãnh đạo và cuộc kiểm tra, giám sát của các Đoàn kiểm tra: 0,5</p>				
III	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14			
1	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước	13			
1.1	<p>Mức độ hài lòng về tiếp cận dịch vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	2			
1.2	<p>Mức độ hài lòng về điều kiện tiếp đón và phục vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	1,5			
1.3	<p>Mức độ hài lòng về TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 1,5 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,15 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	1,5			
1.4	<p>Mức độ hài lòng về kết quả, tiến độ giải quyết công việc, TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	3			
1.5	<p>Mức độ hài lòng về sự phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 3 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,3 điểm - Đạt dưới 80%: 0 	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
1.6	Mức độ hài lòng về tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi - Đạt mục tiêu kế hoạch CCHC của tỉnh đề ra trong năm đánh giá: 2 - Mỗi một % giảm so với mục tiêu trừ 0,2 điểm - Đạt dưới 80%; 0	2			
2	Xây dựng và thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ tại cơ quan, đơn vị mình, có báo cáo kết quả gửi Sở Nội vụ	1			
2.1	Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nâng cao sự hài lòng của người dân - Kế hoạch xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, trách nhiệm, tiến độ thực hiện: 0,5 - Kế hoạch không đạt yêu cầu hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
2.2	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch - Báo cáo kết quả cụ thể theo từng nhiệm vụ, gửi Sở Nội vụ: 0,5 - Không báo cáo kết quả hoặc không ban hành kế hoạch: 0	0,5			
IV	ĐIỂM THƯỞNG	5			
1	Chủ động nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành, phát triển ngành, lĩnh vực. Việc triển khai tạo chuyên biến tích cực trên thực tế - Có từ 2 giải pháp trở lên: 1 - Có 1 giải pháp: 0,5	1			
2	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5	1			
3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến đạt cao hơn so với năm trước	1			
4	Phối hợp giải quyết TTHC trực tuyến theo cơ chế một cửa liên thông trên phần mềm Một cửa điện tử cho toàn ngành	1			
5	Chỉ số hài lòng trung bình của ngành đạt mục tiêu đề ra theo kế hoạch CCHC năm đánh giá	1			
	Điểm tổng cộng	100			
V	ĐIỂM TRỪ	13			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2			
2	Không thực hiện đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới trên Phần mềm quản lý chấm điểm - Bộ chỉ số CCHC các cấp tỉnh Khánh Hòa	1			
3	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới không thực chất, không công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định	1			
4	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của tỉnh	2			
5	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định	1			
6	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1			
7	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, TTHC, thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	1			
8	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	1			
9	Có đơn vị trực thuộc có Chỉ số hài lòng ở mức Yếu hoặc Chỉ số hài lòng trung bình của ngành thấp hơn 80%	1			
10	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 5
NỘI DUNG, TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM
ÁP DỤNG CHO ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC UBND TỈNH
(Kèm theo Quy chế đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện
công tác cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa)

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

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
I	VỀ CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	19			
1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính (CCHC)	4			
<i>1.1</i>	<i>Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC</i> - Không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành: 1 - Sau thời hạn trên: 0	<i>1</i>			
<i>1.2</i>	<i>Chất lượng của Kế hoạch CCHC</i> - Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo hướng dẫn và có giải pháp tổ chức thực hiện: 0,5 - Có phân công trách nhiệm triển khai và tiến độ thực hiện: 0,25 - Xác định rõ kết quả, sản phẩm đạt được: 0,25 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	<i>1</i>			
<i>1.3</i>	<i>Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC</i> - Hoàn thành 100% công việc, nhiệm vụ kế hoạch: 2 - Hoàn thành từ 90% - dưới 100%: 1 - Hoàn thành từ 85% - dưới 90%: 0,5 - Hoàn thành dưới 85%: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>	<i>2</i>			
2	Công tác kiểm tra CCHC	3			
<i>2.1</i>	<i>Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC trong nội bộ</i> - Có kế hoạch kiểm tra: 1 - Không có kế hoạch kiểm tra: 0	<i>1</i>			
<i>2.2</i>	<i>Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra (thể hiện qua báo cáo kết quả kiểm tra)</i> - Hoàn thành kế hoạch kiểm tra: 1	<i>1</i>			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	- Không hoàn thành kế hoạch: 0 <i>(Cơ quan không ban hành kế hoạch thì nội dung này 0 điểm)</i>				
2.3	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra - Tất cả vấn đề phát hiện qua kiểm tra đã được chỉ đạo xử lý: 1 - Vẫn còn vấn đề chưa được chỉ đạo xử lý: 0	1			
3	Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC tỉnh - Thực hiện 100% theo kế hoạch: 2 - Thực hiện từ 85% - dưới 100% theo kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 1}{85\%} \right]$ - Thực hiện dưới 85% kế hoạch hoặc cơ quan không ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC: 0	2			
4	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ - Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian theo quy định: 1 - Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0	1			
5	Về tổ chức chỉ đạo, điều hành CCHC	7			
5.1	Phân công, phối hợp thực hiện CCHC - Có ban hành Quy chế quản lý, thực hiện CCHC: 0,5 - Có phân công trách nhiệm, quy định chức trách, nhiệm vụ cụ thể của tổ chức, cán bộ chuyên trách CCHC: 0,5	1			
5.2	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng - Trong quy chế thi đua - khen thưởng có quy định cụ thể các tiêu chí về thực hiện CCHC: 2 - Không quy định: 0	2			
5.3	Tổ chức tổng kết công tác CCHC hàng năm - Kết hợp tổ chức tổng kết công tác CCHC hàng năm với hội nghị tổng kết công tác năm của cơ quan, đơn vị: 1 - Không thực hiện: 0	1			
5.4	Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm - Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ, công việc được	3			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	giao: 3 - Đạt từ 98% - dưới 100%: 2,5 - Đạt từ 96% - dưới 98%: 2 - Đạt từ 94% - dưới 96%: 1,5 - Đạt từ 92% - dưới 94%: 1 - Đạt từ 90% - dưới 92%: 0,5 - Đạt dưới 90%: 0				
6	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có từ 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 2 - Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 - Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	2			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC	76			
1	Cải cách thể chế	6			
1.1	Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động (điều lệ) của đơn vị - Tiến hành rà soát, bổ sung và hoàn thiện hoặc kiến nghị cấp thẩm quyền bổ sung và hoàn thiện các quy định, quy chế: 2 - Có tiến hành rà soát nhưng chưa có báo cáo, kiến nghị cụ thể: 1 - Không thực hiện: 0	2			
1.2	Rà soát quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan - Chủ động rà soát, xử lý hoặc kiến nghị sửa đổi, xử lý theo thẩm quyền: 2 - Có tiến hành rà soát nhưng chưa có báo cáo, kiến nghị cụ thể: 1 - Không thực hiện: 0	2			
1.3	Theo dõi thi hành pháp luật	2			
1.3.1	Thực hiện chế độ báo cáo theo dõi thi hành pháp luật - Báo cáo đúng nội dung, đầy đủ thông tin, số liệu và đúng hạn: 1 - Báo cáo không đúng nội dung hoặc trễ hạn: 0	1			
1.3.2	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật - Các vấn đề bất cập (không bao gồm các bất cập về biên	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>ché, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i> <i>- Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
2	Cải cách thủ tục, quy trình, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ	12			
2.1	Rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ <i>- Đã rà soát, hoàn thiện và công bố công khai bằng hình thức thích hợp: 3</i> <i>- Thực hiện chưa hiệu quả: 1.5</i> <i>- Không thực hiện: 0</i>	3			
2.2	Thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng <i>- Toàn bộ quy trình, thủ tục đều đã được ban hành theo thẩm quyền: 4</i> <i>- Từ 80% - dưới 100%: 2</i> <i>- Từ 60% - dưới 80%: 1</i> <i>- Đạt dưới 60%: 0</i>	4			
2.3	Công bố công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ khách hàng <i>- Công khai đầy đủ bằng nhiều hình thức (mỗi hình thức được 1 điểm và không quá 3 điểm): 3</i> <i>- Không thực hiện: 0</i>	3			
2.4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ	2			
2.4.1	Công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ <i>- Có thực hiện: 1</i> <i>- Không thực hiện: 0</i>	1			
2.4.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, trả lời phản ánh, kiến nghị và báo cáo theo quy định <i>- Có thực hiện: 1</i> <i>- Không thực hiện: 0</i>	1			
3	Cải cách tổ chức bộ máy	11			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
3.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự theo quy định - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 1 - Đảm bảo tiến độ: 1	2			
3.2	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc - Rà soát, quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc hoặc trình UBND tỉnh quy định theo thẩm quyền: 2 - Thực hiện nhưng chưa đầy đủ: 1 (Đơn vị không thực hiện thì nội dung này 0 điểm)	2			
3.3	Đề án vị trí việc làm - Hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt: 1 - Thực hiện các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của năm trước liền kề: 1	2			
3.4	Quản lý, sử dụng số người làm việc - Thực hiện số người làm việc được giao hợp lý, tiết kiệm, đúng định mức hoặc đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ: 2 - Còn 20% - 30% chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 1 - Trên 30% chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 0	2			
3.5	Xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm - Đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung: 1 - Đảm bảo tiến độ: 1	2			
3.6	Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc - Có quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với quy định pháp luật và hiện trạng chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, nhân sự: 1 - Không đạt yêu cầu: 0	1			
4	Cải cách chế độ công vụ	19			
4.1	Rà soát, bố trí công chức, viên chức và thực hiện cơ cấu ngạch, hạng theo vị trí việc làm	3			
4.1.1	Triển khai rà soát và bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm được duyệt	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
4.1.2	<p>- Có thực hiện rà soát hiện trạng công chức, viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 0,5</p> <p>- Tỷ lệ công chức, viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 80% trở lên: 0.5</p> <p>Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt</p> <p>- 100% công chức, viên chức có ngạch, hạng phù hợp với yêu cầu ngạch, hạng của vị trí việc làm được duyệt: 2</p> <p>- Thực hiện từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% đạt được} \times 1,5}{100\%} \right]$</p> <p>- Dưới 80%: 0</p>	2			
4.2	<p>Thực hiện các quy định về tuyển dụng viên chức</p> <p>- 100% đúng quy định: 2</p> <p>- Có hợp đồng ngoài chỉ tiêu số người làm việc không được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền: 1</p> <p>- Có trường hợp tuyển dụng sai quy định: 0</p>	2			
4.3	<p>Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại</p> <p>- 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định: 1</p> <p>- 100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định: 1</p> <p>- Có báo cáo Sở Nội vụ để theo dõi: 1</p>	3			
4.4	<p>Thực hiện đánh giá công chức, viên chức</p>	2			
4.4.1	<p>Triển khai thực hiện việc đánh giá công chức viên chức theo quy định</p> <p>- Đúng quy định: 1</p> <p>- Không đúng quy định: 0</p>	1			
4.4.2	<p>Báo cáo kết quả đánh giá công chức viên chức theo tiến độ</p> <p>- Đúng thời gian quy định: 1</p> <p>- Không đúng thời gian quy định: 0</p>	1			
4.5	<p>Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức</p>	2,5			
4.5.1	<p>Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm (không quá 30 ngày kể từ ngày kế hoạch của tỉnh được ban hành)</p>	0,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Kịp thời, đảm bảo chất lượng: 0,5 - Không kịp thời hoặc không đảm bảo chất lượng: 0 				
4.5.2	<p>Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm theo thông báo triệu tập đi đào tạo, bồi dưỡng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100%: 1 - Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 0,75}{80\%} \right]$ - Dưới 80%: 0 	1			
4.5.3	<p>Theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả sau bồi dưỡng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% công chức, viên chức được thực hiện đánh giá sau bồi dưỡng theo đề nghị của cơ sở đào tạo: 1 - Có công chức, viên chức không thực hiện đánh giá sau bồi dưỡng theo đề nghị của cơ sở đào tạo: 0 	1			
4.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	4			
4.6.1	<p>Báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo đầy đủ nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch: 1 - Không đảm bảo yêu cầu: 0,5 <p>(Nếu không có báo cáo thì nội dung này 0 điểm)</p>	1			
4.6.2	<p>Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ lãnh đạo cấp phòng thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 - Trong năm KHÔNG CÓ công chức, viên chức thuộc, trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (kể cả khi đã chuyển công tác hoặc nghỉ hưu): 1 <p>(Trường hợp cơ quan chủ động phát hiện cán bộ, công chức vi phạm và tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định thì vẫn đạt điểm tối đa tại nội dung đánh giá)</p>	3			
4.7	<p>Chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và 	1,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	báo cáo đầy đủ. kịp thời: 1,5 - Có ban hành kế hoạch. tổ chức thực hiện đúng quy định nhưng báo cáo chưa đầy đủ, kịp thời: 1 - Có ban hành kế hoạch nhưng tổ chức thực hiện chưa hiệu quả. chưa đúng quy định: 0,5 - Không có kế hoạch: 0				
4.8	Cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức - 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày: 1 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng từ 06 - 10 ngày: 0,5 - Có trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật sau 10 ngày: 0	1			
5	Cải cách tài chính công	11			
5.1	Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách - Thực hiện nộp báo cáo quyết toán đúng biểu mẫu và thời hạn quy định : 0,5 - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ: 0,5 - Chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 1 <i>(Không thực hiện đúng quy định về quản lý ngân sách bị cơ quan có thẩm quyền xử lý thì nội dung này 0 điểm)</i>	2			
5.2	Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã quy định - Đã thực hiện đối với 100% vị trí việc làm trở lên: 2 - Từ 90% - dưới 100%: 1 - Từ 80% - dưới 90%: 0,5 - Thực hiện dưới 80%: 0	2			
5.3	Đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính - Có đề xuất phương án cụ thể: 1 - Chưa triển khai: 0	1			
5.4	Thực hiện tiết kiệm chi phí - Từ 10% trở lên: 1,5 - Dưới 10%: 0,75	1,5			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
5.5	<p>Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN) hàng năm (đến hết ngày 15/12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt từ 85% trở lên: 1 - Từ 60% đến dưới 85% thì tính điểm theo công thức $\left\lfloor \frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 1}{85\%} \right\rfloor$ - Dưới 60%: 0 	1			
5.6	<p>Công tác quản lý, sử dụng tài sản công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 0,5 - Báo cáo việc quản lý, sử dụng tài sản công đúng quy định (15/11): 0,5 - Có báo cáo rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công: 0,5 	1,5			
5.7	<p>Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong quản lý sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ban hành chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: 0,5 - Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ đúng quy định: 0,5 	1			
5.8	<p>Tiến độ thực hiện dự toán chi thường xuyên được giao (đến hết ngày 30/11)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt từ 90% trở lên: 1 - Dưới 90%, điểm được tính theo công thức: $\left\lfloor \frac{\text{Tỷ lệ \% giải ngân} \times 0,85}{90\%} \right\rfloor$ 	1			
6	Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số	17			
6.1	Triển khai sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thư điện tử công vụ và chữ ký số, hệ thống thông tin báo cáo	12			
6.1.1	<p>Số hóa, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên phần mềm E-Office</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tất cả văn bản đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1 	2			
6.1.2	<p>Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 2 	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
6.1.3	<p>- Văn bản điện tử do cơ quan phát hành không có delay 02 chữ ký số (cơ quan và lãnh đạo): 0</p> <p>Tỷ lệ văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office trên tổng số văn bản đi trong năm của cơ quan</p> <p>- Đạt 100%: 3</p> <p>- Từ 90% - dưới 100%: 2</p> <p>- Từ 80% - dưới 90%: 1</p> <p>- Dưới 80%: 0</p>	3			
6.1.4	<p>Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập trên môi trường mạng</p> <p>- 100% hồ sơ công việc được lập trên môi trường mạng: 3</p> <p>- Từ 80% - dưới 100%: 2</p> <p>- Từ 70% - dưới 80%: 1</p> <p>- Dưới 70%: 0</p>	3			
6.1.5	<p>Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh</p> <p>- Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh để thực hiện gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 1</p> <p>- Chưa sử dụng hoặc chưa gửi, nhận đầy đủ các báo cáo theo quy định: 0</p>	1			
6.1.6	<p>Sử dụng hệ thống phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về kinh tế - xã hội tỉnh Khánh Hòa</p> <p>Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng hạn</p> <p>- Đúng hạn 100%: 0,5</p> <p>- Dưới 100% được tính theo công thức:</p> $\left\lfloor \frac{\text{Tỷ lệ \% đúng hạn} \times 0,25}{100\%} \right\rfloor$ <p>Tỷ lệ hài lòng trong xử lý phản ánh, kiến nghị</p> <p>- Hài lòng 100%: 0,5</p> <p>- Dưới 100% được tính theo công thức:</p> $\left\lfloor \frac{\text{Tỷ lệ \% hài lòng} \times 0,25}{100\%} \right\rfloor$	1	0,5		
6.2	Kiểm soát quá trình cung cấp dịch vụ công	2			
6.2.1	Trường hợp 1: Có thực hiện xây dựng và áp dụng HTQLCLT theo TCVN ISO 9001:2015 đối với các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công cho tổ chức, cá nhân	2			Điểm của tiêu chí này là tổng điểm các tiêu chí 6.2.1.1 và

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
6.2.1.1	<p>Có công bố hoặc có Giấy chứng nhận áp dụng HTQLCL theo TCVN 9001:2015 còn hiệu lực:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có Bản công bố áp dụng/Giấy chứng nhận HTQLCL theo TCVN 9001:2015 (do tổ chức chứng nhận cấp), trong đó có quy định phạm vi áp dụng cho các hoạt động cung cấp dịch vụ công của cơ quan: 0,25 - Có công bố trên Trang thông tin điện tử của cơ quan: 0,25 	0,5			6.2.1.2
6.2.1.2	Thực hiện duy trì tốt HTQLCL vào hoạt động	1,5			Điểm mục này là điểm của một trong hai nội dung a hoặc b
	<p>a) Có Văn bản giám sát, đánh giá duy trì đầy đủ các hoạt động của HTQLCL theo TCVN 9001:2015 do Tổ chức chứng nhận cấp cho năm nay; hoặc có Giấy chứng nhận/chứng nhận lại HTQLCL theo TCVN 9001:2015 được cấp trong năm nay (ngày cấp sau 30/9), trong đó có quy định phạm vi áp dụng cho các hoạt động cung cấp dịch vụ công của cơ quan: 1,5</p> <p>b) Không có Văn bản giám sát hoặc Giấy chứng nhận/ chứng nhận lại HTQLCL. nêu tại mục a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chính sách chất lượng: 0,25 - Đánh giá thực hiện mục tiêu chất lượng năm trước (trước ngày 30/12 năm trước); ban hành mục tiêu chất lượng của cơ quan năm nay (trước ngày 30/01 hàng năm): 0,5 - Tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ (ít nhất 01 năm/lần, hoàn thành trước ngày 10/12 hàng năm): 0,75 	1,5			Điểm mục này là tổng điểm của các hoạt động đã thực hiện theo lịch kế sau đây
6.2.2	<p>Trường hợp 2: Thực hiện xây dựng các quy trình cụ thể cho các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân (theo mô hình quy trình nội bộ do UBND tỉnh ban hành)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng quy trình cho từ 50% trở lên các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân: 1 - Xây dựng quy trình cho từ 25% đến dưới 50% các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân: 0,75 - Có xây dựng quy trình, nhưng đạt mức dưới 25% cho các hoạt động liên quan đến giải quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân: 0,5 - Không xây dựng quy trình cho các hoạt động liên quan đến 	1			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
6.3	<p>giai quyết dịch vụ công của tổ chức, cá nhân: 0</p> <p>Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và triển khai thực hiện quy trình cung cấp dịch vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trên 80% quy trình: 3 - Từ 60% - dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left \frac{\text{Tỷ lệ \% thực hiện} \times 2}{80\%} \right$ - Dưới 60% quy trình: 0 	3			
III	ĐIỂM THƯỜNG	5			
1	Tham gia thực hiện thí điểm các mô hình, giải pháp mới theo chỉ đạo của UBND tỉnh	1			
2	<p>Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không có công việc trễ hạn: 0,5 - Không có công việc gia hạn: 0,5 	1			
3	Đã tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên từ nguồn thu sự nghiệp	2			
4	Có nguồn thu sự nghiệp nộp ngân sách tăng so với năm trước	1			
	Tổng cộng điểm	100			
IV	ĐIỂM TRỪ	13			
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định trễ hạn quy định tại Điều 5 Quy chế nhưng chưa quá 2 ngày (<i>cứ mỗi ngày bị trừ 1 điểm</i>)	2			
2	Không hoàn thành các công việc, nhiệm vụ được giao tại các kế hoạch, chỉ đạo về CCHC của tỉnh	2			
3	Phối hợp trả lời phản ánh, vướng mắc, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng thông tin điện tử CCHC tỉnh, Trung tâm Dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh hoặc các đường dây nóng, kênh tiếp nhận khác chậm so với thời hạn quy định	1			
4	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của công chức, viên chức, được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	2			
5	Thực hiện không hiệu quả các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao (<i>thống kê trên Phần mềm nhắc việc trễ hạn</i>)	2			

STT	NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Nguồn tài liệu chứng minh hoặc giải trình	Ghi chú
	<i>từ 2% trở lên)</i>				
6	Còn có trường hợp gửi văn bản giấy đối với văn bản thuộc danh mục văn bản trao đổi hoàn toàn dưới dạng điện tử do UBND tỉnh quy định	2			
7	Điểm trừ khác do Hội đồng thẩm định quyết định	2			

B. TỔNG SỐ ĐIỂM:

Phụ lục 6
MẪU BÁO CÁO

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO
Về tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần
Chỉ số cải cách hành chính

Kính gửi:

(Tên cơ quan, đơn vị) gửi UBND tỉnh Báo cáo về tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số Cải cách hành chính của (tên cơ quan, đơn vị) với các nội dung chính như sau:

1. Tổng hợp quá trình triển khai đánh giá, chấm điểm và thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của đơn vị cấp dưới, trực thuộc.
2. (Tên cơ quan, đơn vị) đã thực hiện cập nhật đầy đủ giải trình cách đánh giá, chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần cũng như tài liệu kiểm chứng trên Phần mềm quản lý chấm điểm – Bộ chỉ số cải cách hành chính các cấp tỉnh Khánh Hòa (kèm theo Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, chấm điểm kết xuất từ Phần mềm quản lý chấm điểm).
3. Kiến nghị, đề xuất (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên
- Sở Nội vụ;
- ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)