

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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

Số: 402/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 26 tháng 02 năm 2015

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN YÚ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: ... 238 ...
	Ngày: 02/3
	Chuyên:

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 111/SNV-CCHC ngày 03 tháng 02 năm 2015 về việc đề nghị ban hành quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các sở, ban ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.


Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Vụ CCHC- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và các CV;
- Lưu: VT, KNNV. ✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KÍ CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Ngọc Thọ

QUY ĐỊNH

Đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính
của các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân
các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế
(Kèm theo Quyết định số: 402/QĐ-UBND ngày 26/02/2015 của UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Công tác theo dõi, đánh giá kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- b) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là UBND cấp huyện).

Điều 2. Mục đích của việc đánh giá, xếp loại

Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính nhằm đạt được các mục đích sau:

1. Nâng cao tinh thần, trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

2. Nâng cao tính chủ động, tích cực của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; đảm bảo việc triển khai thực hiện các nội dung của công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị đem lại hiệu quả thiết thực.

3. Đẩy mạnh công tác kiểm tra về chuyên môn và kiểm tra về cải cách hành chính của các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đối với các cơ quan cấp dưới, đơn vị trực thuộc.

4. Đảm bảo việc triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính được đồng bộ giữa các cấp, các ngành, góp phần chung vào việc đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

5. Là căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan

hành chính nhà nước; xem xét thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị trong công tác chuyên môn và trong công tác cải cách hành chính.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị phải được tổ chức định kỳ hàng năm.

2. Đảm bảo tính trung thực, phản ánh đúng tình hình thực tế kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

3. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, tính chính xác và công bằng.

Chương II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 4. Tiêu chí đánh giá, điểm số và cách tính điểm

1. Tiêu chí đánh giá, điểm số.

Hệ thống tiêu chí đánh giá và điểm số cho từng tiêu chí tại các phụ lục kèm theo quy định này với thang điểm 100.

a) Các sở, ban, ngành cấp tỉnh áp dụng Phụ lục số 01.

b) UBND cấp huyện áp dụng Phụ lục số 02.

2. Cách tính điểm.

a) Tính điểm số của mỗi tiêu chí căn cứ vào kết quả, mức độ thực hiện nhiệm vụ. Điểm tối đa của tiêu chí được tính trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức cao nhất. Các nhiệm vụ không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc chưa đúng thì theo mức độ trừ đi số điểm theo quy định trong tổng số điểm.

b) Đối với cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ thực hiện trong thực tế chưa hoàn toàn phù hợp với tiêu chí đã được quy định nhưng có nội dung tương tự thì xác định kết quả của công việc tương tự đó và vận dụng để tính điểm cho tiêu chí.

c) Riêng nội dung về cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông: Đối với các cơ quan cấp tỉnh chưa triển khai thực hiện (do đặc thù của đơn vị, ít phát sinh giao dịch với người dân và doanh nghiệp) vẫn được cộng 70% số điểm của nội dung này.

Điều 5. Xếp loại

1. Việc xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với các cơ quan, đơn vị dựa trên thứ tự xếp hạng của cơ quan, đơn vị đạt được sau thẩm định theo 3 loại:

a) Trường hợp đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh:

Đơn vị xếp loại Tốt: Là đơn vị có vị trí xếp hạng từ 01 đến 05.

Đơn vị xếp loại Khá: Là đơn vị có vị trí xếp hạng từ 06 đến 10.

Đơn vị xếp loại Trung bình: Là đơn vị có vị trí xếp hạng từ 11 trở xuống.

b) Trường hợp đối với các UBND cấp huyện:

Đơn vị xếp loại Tốt: Là đơn vị có vị trí xếp hạng từ 01 đến 03.

Đơn vị xếp loại Khá: Là đơn vị có vị trí xếp hạng từ 04 đến 06.

Đơn vị xếp loại Trung bình: Là đơn vị có vị trí xếp hạng từ 07 trở xuống.

Chương III

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 6. Quy định về việc tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị

1. Việc tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị do Hội đồng đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị thực hiện.

2. Hội đồng đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định thành lập, có từ 5 đến 9 thành viên, được quy định như sau:

a) Đối với sở, ban, ngành cấp tỉnh, thành viên Hội đồng bao gồm:

- Giám đốc sở hoặc Trưởng ban - Chủ tịch Hội đồng;

- Phó Giám đốc sở hoặc Phó Trưởng ban - Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng;

- Các Ủy viên Hội đồng gồm: Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng Hành chính Tổ chức, thủ trưởng một số phòng, đơn vị trực thuộc;

- Cán bộ, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị - Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

b) Đối với UBND cấp huyện, thành viên Hội đồng gồm:

- Chủ tịch UBND cấp huyện - Chủ tịch Hội đồng;

- Phó Chủ tịch UBND cấp huyện - Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng;

- Các Ủy viên Hội đồng gồm: Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Thủ trưởng một số phòng, đơn vị và công chức phụ trách công tác cải cách hành chính thuộc Phòng Nội vụ;

- Trưởng phòng Nội vụ cấp huyện - Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

Điều 7. Quy định việc thẩm định và xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

1. Việc thẩm định kết quả đánh giá, xếp loại được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định, do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập, có 9 thành viên, gồm:

- Giám đốc Sở Nội vụ - Chủ tịch Hội đồng;

- Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách cải cách hành chính - Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng;

- Các ủy viên Hội đồng gồm: Đại diện lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Trưởng phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ - Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

Tùy theo tình hình thực tế các thành viên của Hội đồng thẩm định có thể thay đổi cho phù hợp nhưng không quá 09 thành viên.

2. Giúp việc cho Hội đồng có Tổ chuyên viên giúp việc, do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập đồng thời với việc thành lập Hội đồng, thành phần Tổ chuyên viên giúp việc gồm Trưởng, phó trưởng phòng và chuyên viên thuộc các cơ quan có đại diện trong Hội đồng.

3. Việc xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính do Chủ tịch UBND quyết định trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.

Điều 8. Tự đánh giá, gửi báo cáo và thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại

1. Tự đánh giá, xây dựng báo cáo tự đánh giá, xếp loại:

a) Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện căn cứ hệ thống tiêu chí tại Điều 4 Quy định này và kết quả thực hiện tại đơn vị để tự đánh giá, tính điểm, xếp loại công tác cải cách hành chính trong năm của đơn vị mình; xây dựng báo cáo tự đánh giá, xếp loại.

b) Hồ sơ gồm: Báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp loại phải thể hiện đầy đủ các tiêu chí, điểm số thực tế của từng tiêu chí, kết quả thực hiện (ghi rõ số hiệu văn bản hoặc số liệu cụ thể vào cột tài liệu kiểm chứng), tổng số điểm; các văn bản, tài liệu kiểm chứng liên quan để chứng minh cho nội dung công việc đã thực hiện của cơ quan, đơn vị.

Đối với UBND cấp huyện kèm theo kết quả xếp loại CCHC của UBND các xã, phường, thị trấn.

c) Thời gian tự đánh giá, xếp loại vào tháng 11 của năm.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá, xếp loại.

Thời gian gửi báo cáo tự đánh giá, xếp loại về Sở Nội vụ:

a) Đối với các sở, ban, ngành cấp tỉnh trước ngày 01 tháng 11 của năm.

b) Đối với UBND cấp huyện trước ngày 15 tháng 11 của năm.

3. Thẩm định kết quả tự đánh giá.

a) Hội đồng thẩm định của tỉnh tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính năm của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt từ ngày 25 tháng 11 đến 15 tháng 12 của năm.

b) Chủ tịch UBND tỉnh thông báo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Hương Trà, thị xã Hương Thủy và thành phố Huế căn cứ vào Quy định này và tình hình thực tế tại địa phương, ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn.

Điều 10. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Hương Trà, thị xã Hương Thủy và thành phố Huế có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy định này, hàng năm tổ chức thực hiện tự đánh giá và báo cáo kết quả tự đánh giá về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) đảm bảo thời gian quy định.

Điều 11. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; tổng hợp, báo cáo và chủ trì tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị để trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xếp loại theo quy định.

Điều 12. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



5

Phan Ngọc Thọ

Phụ lục số 01
THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CCHC
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH
 (Kèm theo Quyết định số 402/QĐ-UBND ngày 26/02/2015 của UBND tỉnh)



TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH; THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN VÀ KIỂM TRA CCHC	30			
1.1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	4			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC năm (trước 15/12 của năm trước liền kề năm kế hoạch)	1			
	Ban hành kịp thời	1			
	Ban hành chưa kịp thời	0,5			
1.1.2	Xác định các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của tỉnh (theo hướng dẫn trong việc lập Kế hoạch CCHC và báo cáo thực hiện)	1			
	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ và có bố trí kinh phí	1			
	Không xác định đầy đủ các nhiệm vụ hoặc không có bố trí kinh phí	0,5			
1.1.3	Các nhiệm vụ cụ thể hóa được kết quả hoàn thành và xác định rõ trách nhiệm triển khai:	1			
	Đạt yêu cầu	1			
	Không đạt yêu cầu	0,5			
1.1.4	Mức độ hoàn thành kế hoạch	1			
	Thực hiện trên 80% kế hoạch	1			
	Thực hiện từ 70% - 80% kế hoạch	0,75			
	Thực hiện từ 50% - 70% kế hoạch	0,5			
	Thực hiện dưới 50% kế hoạch	0,25			
1.2	Báo cáo CCHC	4			
1.2.1	Số lượng báo cáo (2 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm)	2			
	Đủ số lượng báo cáo	2			
	Không đủ số lượng báo cáo	1			
1.2.2	Nội dung báo cáo	1			
	Theo đúng đề cương hướng dẫn và các phụ lục	1			
	Chưa đúng đề cương hướng dẫn và các phụ lục	0,5			
1.2.3	Thời gian gửi báo cáo	1			
	Đúng thời gian quy định	1			
	Chưa đúng thời gian quy định	0,5			
1.3	Thông tin, tuyên truyền về CCHC	8			
1.3.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC (riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch CCHC)	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
1.3.2	Việc triển khai hoạt động tuyên truyền CCHC	1,5			
	Trong năm có từ 6 hoạt động trở lên	1,5			
	Trong năm có từ 4 hoạt động trở lên	1			
	Trong năm có ít hơn 4 hoạt động	0,5			
1.3.3	Công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về CCHC cho đội ngũ công chức trong cơ quan, đơn vị	2			
	Trong năm có tổ chức 4 buổi trở lên	2			
	Trong năm có tổ chức từ 2 đến 3 buổi	1,5			
	Trong năm có tổ chức 01 buổi	0,5			
1.3.4	Đăng tải, đưa tin các thông tin về CCHC, TTHC liên quan đến ngành, lĩnh vực tại trang tin điện tử của đơn vị	1,5			
	Kịp thời và đầy đủ	1,5			
	Chưa kịp thời hoặc chưa đầy đủ	1			
1.3.5	Có hình thức mới và sản phẩm cụ thể để tuyên truyền các nội dung về CCHC đến các tổ chức, cá nhân giao dịch tại đơn vị	2			
	In tờ rơi, tờ gấp có nội dung tuyên truyền về CCHC	1			
	Có màn hình, tivi quảng bá, thông tin về CCHC	1			
1.4	Kiểm tra CCHC	7			
1.4.1	Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC (riêng hoặc lồng ghép tại kế hoạch)	1			
1.4.1.1	Đối với cơ quan, đơn vị có dưới 10 phòng, tổ chức trực thuộc	1			
	Có kế hoạch kiểm tra trên 50% số cơ quan, đơn vị	1			
	Có kế hoạch kiểm tra từ 30% - 50% số cơ quan, đơn vị	0,5			
	Có kế hoạch kiểm tra dưới 30% số cơ quan, đơn vị hoặc không có kế hoạch kiểm tra	0,25			
1.4.1.2	Đối với cơ quan, đơn vị có từ 10 phòng, tổ chức trực thuộc trở lên	1			
	Có kế hoạch kiểm tra trên 30% số cơ quan, đơn vị	1			
	Có kế hoạch kiểm tra từ 20% - 30% số cơ quan, đơn vị	0,5			
	Có kế hoạch kiểm tra dưới 20% số cơ quan, đơn vị	0,25			
1.4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra	2			
	Hoàn thành 100% kế hoạch	2			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% kế hoạch	1,5			
	Hoàn thành dưới 80% kế hoạch	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
1.4.3	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của ngành	1			
	Trên 30% cấp huyện và 30% cấp xã	1			
	Dưới 30% cấp huyện và 30% cấp xã	0,5			
1.4.4	Tổ chức kiểm tra chuyên đề về công tác CCHC đối với cấp huyện và cấp xã (kiểm tra tình hình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đối với lĩnh vực thuộc ngành quản lý) (đối với các đơn vị không có chức năng này thì chấm 0.5 điểm)	1			
	Trên 30% cấp huyện và 30% cấp xã	1			
	Dưới 30% cấp huyện và 30% cấp xã	0,5			
1.4.5	Tổ chức kiểm tra chuyên môn của ngành có nội dung kiểm tra về TTHC đối với cấp huyện và cấp xã (đối với các đơn vị không có chức năng này thì chấm 0.5 điểm)	1			
	Trên 30% cấp huyện và 30% cấp xã	1			
	Dưới 30% cấp huyện và 30% cấp xã	0,5			
1.4.6	Kết thúc đợt kiểm tra (đối với các đơn vị không có nhiệm vụ kiểm tra thì chấm 0.5 điểm)	1			
	Kịp thời chỉ đạo đơn vị kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương khắc phục những thiếu sót, bất cập, hạn chế	1			
	Chưa kịp thời chỉ đạo đơn vị kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương khắc phục những thiếu sót, bất cập, hạn chế (thiếu các biên bản kiểm tra, kết luận kiểm tra)	0,5			
1.5	Giải pháp chỉ đạo, điều hành của đơn vị trong CCHC	7			
1.5.1	Kiến toàn, quy định chức trách, nhiệm vụ cán bộ, tổ chức tham mưu về CCHC; quy chế phân công, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ CCHC	1			
	Thực hiện đầy đủ các công việc trên	1			
	Thực hiện chưa đầy đủ các công việc trên	0,5			
1.5.2	Tổ chức tổng kết công tác CCHC hàng năm	2			
	Có tổ chức hội nghị riêng	2			
	Có tổ chức nhưng lồng ghép với các chương trình tổng kết khác	1			
1.5.3	Xếp hạng chỉ số năng lực cạnh tranh (PCI) của các sở, ban, ngành	4			
	Xếp vị trí từ 1 đến 5	4			
	Xếp vị trí từ 6 đến 10	3			
	Xếp vị trí từ 11 đến 15	2			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG	70			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	CỤ THỂ CỦA CÔNG TÁC CCHC				
2.1	Cải cách thể chế	4			
2.1.1	Tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL liên quan đến ngành (theo chương trình xây dựng văn bản QPPL hàng năm)	2			
	Trên 80% văn bản QPPL	2			
	Từ 65 đến dưới 80% văn bản QPPL	1			
2.1.2	Tham mưu UBND tỉnh quy định cụ thể các cơ chế, chính sách theo phân cấp	1			
	Tham mưu ban hành đầy đủ (số lượng và chất lượng)	0,5			
	Tham mưu ban hành kịp thời (trong vòng 30 ngày kể từ ngày văn bản cấp trên có hiệu lực thực hiện)	0,5			
2.1.3	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực quản lý	1			
	Có báo cáo tổng hợp, đánh giá hàng năm	0,5			
	Có báo cáo đúng thời gian quy định	0,5			
2.2	Cải cách TTHC	13			
2.2.1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC	1,5			
2.2.1.1	Thời gian ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5			
	Đúng thời gian quy định	0,5			
	Chậm dưới 15 ngày so với thời gian quy định	0,25			
2.2.1.2	Nội dung kế hoạch kiểm soát TTHC	1			
	Kế hoạch có đầy đủ các nội dung nhiệm vụ kiểm soát TTHC	0,5			
	Kế hoạch có xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thực hiện	0,5			
2.2.2	Thực hiện báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ	1			
	Đúng thời gian quy định	0,5			
	Đủ số lượng (03 báo cáo/năm)	0,5			
2.2.3	Kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định (trong năm không phát sinh nội dung này được chấm 0,75 điểm)	1			
	Sau 5 ngày văn bản có hiệu lực thi hành	1			
	Sau từ 6 đến 10 ngày văn bản có hiệu lực thi hành	0,75			
	Sau từ 11 đến 20 ngày văn bản có hiệu lực thi hành	0,5			
2.2.4	Thực hiện công tác thống kê, rà soát TTHC	1			
	Có thực hiện công tác thống kê, rà soát TTHC	0,5			
	Có đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	TTHC không còn phù hợp				
2.2.5	Rà soát, đánh giá, đề xuất sáng kiến cải cách các quy định, TTHC	3,5			
2.2.5.1	Có ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hoặc có danh mục TTHC rà soát ban hành kèm Kế hoạch kiểm soát TTHC	1			
	Ban hành kịp thời (trước 15/01 hàng năm)	0,5			
	Có ban hành	0,5			
2.2.5.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch	1			
	Thực hiện trên 80% kế hoạch	1			
	Thực hiện từ 50 đến 80% kế hoạch	0,5			
2.2.5.3	Báo cáo kết quả rà soát	1			
	Có đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	0,5			
	Phương án đơn giản hóa có tính toán chi phí tuân thủ TTHC	0,5			
2.2.5.4	Sáng kiến cải cách TTHC	0,5			
	Có sáng kiến cải cách TTHC	0,5			
2.2.6	Kết quả của các TTHC đã được đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa trong năm	1			
	Có rút ngắn về mặt thời gian	0,5			
	Có đơn giản về thành phần hồ sơ	0,25			
	Có cải tiến về quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC	0,25			
2.2.7	Thực hiện công khai bộ TTHC	1			
	Có nhiều hơn 02 hình thức công khai	1			
	Có từ 01-02 hình thức công khai	0,5			
2.2.8	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử và bảng niêm yết bộ TTHC của đơn vị	1			
	Trên 90% số TTHC	1			
	Từ 70 đến dưới 90% số TTHC	0,5			
2.2.9	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với các quy định hành chính và TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	1			
	Có công khai địa chỉ, số điện thoại tiếp nhận	0,5			
	Có công khai quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	0,5			
2.2.10	Xử lý tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	1			
	Trên 90 % phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	1			
	Từ 70 đến dưới 90 % phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	0,5			
2.3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.3.1	Tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ngành	1			
	Chủ động, kịp thời (trong thời gian một tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi)	1			
	Chưa kịp thời (trong thời gian hơn 1 tháng đến dưới 3 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi)	0,5			
2.3.2	Ban hành quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, đơn vị trực thuộc	1			
	Kịp thời (trong thời gian một tháng kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh)	1			
	Chưa kịp thời (trong thời gian từ 2 đến 3 tháng kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh)	0,5			
2.3.3	Rà soát và điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc cho phù hợp, đảm bảo hoạt động hiệu quả, thiết thực	1			
	Có tiến hành rà soát	0,5			
	Điều chỉnh kịp thời	0,5			
2.3.4	Quy chế làm việc của cơ quan	1			
	Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ	0,5			
	Có sự phối hợp công tác giữa các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc	0,5			
2.3.5	Hoàn thiện cơ chế phối hợp	1			
	Có ban hành quy chế phối hợp đối với các lĩnh vực có sự tham gia quản lý liên ngành	1			
2.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	20			
2.4.1	Số lượng TTHC áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2			
	100% số TTHC	2			
	Từ 80 đến dưới 100% số TTHC	1,5			
	Từ 65 đến dưới 80% số TTHC	1			
	Từ 50 đến dưới 65% số TTHC	0,5			
2.4.2	Đề nghị sửa đổi danh mục TTHC thực hiện cơ chế 1 cửa khi bộ TTHC có sự thay đổi	1			
	Kịp thời (trong thời gian một tháng kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh)	1			
	Chưa kịp thời (trong thời gian từ 2 đến 3 tháng kể từ ngày có quyết định của UBND tỉnh)	0,5			
2.4.3	Phòng làm việc của Bộ phận TN&TKQ	1			
	Đảm bảo diện tích theo quy định	1			
	Đảm bảo trên 80% đến dưới 100% diện tích theo quy định	0,5			
2.4.4	Trang thiết bị làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	Đảm bảo yêu cầu	1			
	Chưa đảm bảo yêu cầu	0,5			
2.4.5	Nguồn nhân lực công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	1			
	Công chức đáp ứng khoảng trên 80% nhu cầu công việc	1			
	Công chức đáp ứng từ 65 đến dưới 80% nhu cầu công việc	0,5			
2.4.6	Quy chế hoạt động của Bộ phận TN&TKQ	1			
	Có ban hành	0,5			
	Sửa đổi, bổ sung kịp thời (dưới 15 ngày khi có sự thay đổi)	0,5			
2.4.7	Niêm yết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ	1			
	Khoa học, đầy đủ dễ tiếp cận	0,5			
	Kịp thời cập nhật thông tin bổ sung, thay thế văn bản niêm yết	0,5			
2.4.8	Ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ phận TN&TKQ	2,5			
	Có thể giải quyết công việc trực tuyến	1			
	Có nối mạng giao dịch với tổ chức, cá nhân tại Bộ phận TN&TKQ	0,5			
	Có nối mạng nội bộ xử lý hồ sơ	0,5			
	Có ứng dụng phần mềm "Quản lý hồ sơ một cửa"	0,5			
2.4.9	Thực hiện quy trình giải quyết hồ sơ	2			
	Có đầy đủ số theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ; phiếu tiếp nhận hồ sơ; phiếu theo dõi giải quyết hồ sơ; phiếu hướng dẫn hồ sơ; phiếu trả và hướng dẫn bổ sung nội dung; phiếu gia hạn theo quy định	0,25			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu tiếp nhận hồ sơ theo quy định	0,5			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu theo dõi giải quyết hồ sơ theo quy định	0,5			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu gia hạn thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định	0,5			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu trả và hướng dẫn bổ sung nội dung và phiếu gia hạn theo quy định	0,25			
2.4.10	Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đúng và trước thời gian	2			
	Từ 95% hồ sơ trở lên	2			
	Từ 85% đến dưới 95% hồ sơ	1,5			
	Từ 75% đến dưới 85% hồ sơ	1			
	Từ 65% đến dưới 75%	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.4.11	Theo dõi việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ	1			
	Tổng hợp, đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả theo định kỳ 2 tuần	1			
	Tổng hợp, đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả theo định kỳ hàng tháng	0,5			
2.4.12	Lấy ý kiến đánh giá của tổ chức, cá nhân về quá trình giải quyết TTHC đã được tiếp nhận (theo các mức yêu cầu tại kế hoạch CCHC hàng năm của UBND tỉnh)	1			
	Mức 1: Thực hiện từ 100% trở lên	1			
	Mức 2: Thực hiện từ 50% đến thấp hơn 100% của mức 1	0,5			
2.4.13	Công bố kết quả lấy ý kiến đánh giá của Bộ phận TN&TKQ và công chức theo quy định	2			
	Công bố kết quả thường xuyên trên Trang thông tin điện tử (với hình thức khảo sát trực tuyến)	2			
	Công bố kết quả định kỳ hàng tháng tại Bộ phận TN&TKQ và Trang thông tin điện tử (chưa áp dụng hình thức khảo sát trực tuyến)	1,5			
	Công bố kết quả định kỳ 01 lần/ quý tại Bộ phận TN&TKQ và Trang thông tin điện tử (chưa áp dụng hình thức khảo sát trực tuyến)	1			
2.4.14	Công khai số điện thoại phản ánh, kiến nghị giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa	1,5			
	Có thực hiện tại bảng niêm yết của Bộ phận TN&TKQ	0,75			
	Có thực hiện thông báo thường xuyên tại Trang thông tin điện tử	0,75			
2.5	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	11			
2.5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2			
	Trên 80% phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện	2			
	Từ 65 đến 80% phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện	1			
	Dưới 65% phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện	0,5			
2.5.2	Thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức	1			
	Thực hiện đúng quy định	1			
	Có thực hiện nhưng chưa đúng quy định	0,5			
2.5.3	Thực hiện bố trí công chức được tuyển dụng theo đúng quy định của vị trí việc làm và ngạch công chức	1			
	Thực hiện đúng quy định	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	Có thực hiện nhưng chưa đúng quy định	0,5			
2.5.4	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm	1			
	Có tiêu chí cụ thể	1			
	Có thực hiện nhưng chưa có tiêu chí cụ thể	0,5			
2.5.5	Thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý trong các phòng, ban đơn vị trực thuộc	2			
	Có thực hiện với tỷ lệ cạnh tranh cao (3/1)	2			
	Có thực hiện với tỷ lệ cạnh tranh thấp (dưới 3/1)	1			
2.5.6	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (40 giờ/ năm)	2			
	Trên 70% số công chức, viên chức	2			
	Dưới 70% số công chức, viên chức	1			
2.5.7	Công chức, viên chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp	2			
	Trong năm, 100 % cán bộ, công chức không vi phạm kỷ luật (từ hình thức khiển trách trở lên)	2			
	Có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định nhưng chưa tới mức xử lý kỷ luật cảnh cáo	1,5			
	Có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên	1			
	Có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật đến mức độ xử lý trách nhiệm hình sự	0,5			
2.6	Cải cách tài chính công	7			
2.6.1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP:	1			
	Có rà soát quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	0,5			
	Có sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	0,5			
2.6.2	Thực hiện Quy chế công khai tài chính ban hành theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ	2			
	Thực hiện công khai bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; phát hành ấn phẩm; thông báo bằng văn bản đến các cơ quan,	2			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan				
	Có thực hiện công khai bằng hình thức thông báo trong các cuộc họp, hội nghị của cơ quan, đơn vị	0,5			
2.6.3	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính	2			
	Mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân từ 0,3 lần lương tối thiểu trở lên, số biên chế có mặt đáp ứng đầy đủ yêu cầu công việc chuyên môn	2			
	Mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân dưới 0,3 lần lương tối thiểu hoặc từ 0,3 lần trở lên nhưng số công chức có mặt chưa đủ chỉ tiêu biên chế được giao	1			
2.6.4	Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc (đối với đơn vị không có đơn vị trực thuộc thì chấm 0,5 điểm)	1			
	Có trên 80% đơn vị sự nghiệp trở lên ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập	1			
	Có từ 60 đến 80% đơn vị sự nghiệp trở lên ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập	0,5			
2.6.5	Thực hiện chế độ báo cáo về tài chính	1			
	Có thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính (như: báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí...)	0,5			
	Các báo cáo tài chính đảm bảo theo đúng thời gian quy định	0,5			
2.7	Hiện đại hoá nền hành chính	10			
2.7.1	Xếp loại chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin (ICT) của tỉnh	4			
	Xếp vị trí từ thứ 1 đến 5	4			
	Xếp vị trí từ thứ 6 đến 10	3			
	Xếp vị trí từ thứ 11 đến 15	2			
2.7.2	Số lượng TTHC được xây dựng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008	1			
	Từ 90% số TTHC trở lên	1			
	Có từ 70 đến dưới 90% số TTHC	0,5			
	Có từ 50 đến dưới 70% số TTHC	0,25			
2.7.3	Thực hiện việc công bố áp dụng HT QLCL ISO 9001:2008	1			
	Có thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ	0,5			
	Có niêm yết tại trụ sở cơ quan và công bố đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của cơ quan	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.7.4	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 vào hoạt động trong năm	2			
	Có ban hành mục tiêu chất lượng	0,5			
	Có thực hiện đánh giá mục tiêu chất lượng	0,5			
	Có tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ	0,5			
	Có tiến hành xem xét của lãnh đạo	0,5			
2.7.5	Kiểm soát vận hành hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008	2			
	Có rà soát, cập nhật quy trình giải quyết thủ TTHC theo tiêu chuẩn ISO khi các văn bản quy phạm pháp luật liên quan có thay đổi	1			
	Có thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp sau các lần đánh giá	1			
	Cộng điểm I +II	100			
III	ĐIỂM THƯỜNG	10			
3.1	Tham mưu UBND tỉnh có những chính sách mang tính đột phá, tác động đến sự phát triển của ngành hoặc của tỉnh, được cơ quan cấp trên thừa nhận hoặc dư luận xã hội đồng tình hưởng ứng	1			
3.2	Áp dụng những giải pháp cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, hiệu quả giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp (như: thực hiện các giải pháp mới trong quản lý, điều hành; tự áp dụng các phần mềm trong giải quyết công việc chuyên môn, giải quyết TTHC, đem lại hiệu quả thiết thực...)	1			
3.3	Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo hay tin, bài trên các phương tiện thông tin về thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực, tham nhũng của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị	1			
3.4	Phối hợp giải quyết TTHC trực tuyến theo cơ chế một cửa liên thông	1			
3.5	Đề xuất giải pháp, cơ chế mới trong thực hiện nội dung CCHC của đơn vị đã được triển khai và mang lại hiệu quả trong thực tế	1			
3.6	Đơn vị được giao phụ trách các lĩnh vực, nhiệm vụ CCHC tại Chương trình CCHC tỉnh đoạn 2011 - 2015	1			
3.7	Không để gia tăng so với năm trước số vụ khiếu nại, tố cáo về quyết định hành chính, hành vi hành chính; phản ánh 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	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
3.8	Không để xảy ra tham nhũng, lãng phí mà cán bộ, công chức, viên chức liên quan bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý trách nhiệm hình sự	1			
3.9	Chủ động tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của các đơn vị trực thuộc	1			
3.10	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	1			
IV	ĐIỂM TRỪ	10			
4.1	Thực hiện tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC không đúng quy trình hoặc gửi báo cáo tự đánh giá chậm	1			
4.2	Tự đánh giá, chấm điểm chưa chính xác (tổng số điểm tự chấm cao hơn từ 5 điểm so với tổng điểm thẩm định)	1			
4.3	Không thực hiện báo cáo năm về công tác CCHC	1			
4.4	Không ban hành Kế hoạch CCHC của đơn vị	1			
4.5	Không thực hiện công khai bộ TTHC	1			
4.6	Kết quả giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đúng hẹn đạt dưới 65 %	1			
4.7	Có dưới 65% văn bản QPPL được tham mưu liên quan đến ngành (theo nội dung đăng ký chương trình xây dựng văn bản QPPL)	1			
4.8	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	1			
4.9	Có đơn vị trực thuộc thực hiện công tác CCHC yếu, bị dư luận phê phán	1			
4.10	Phối hợp giải quyết TTHC không hiệu quả (có phản ánh của cơ quan liên quan)	1			

Phụ lục số 02
THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CCHC
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ
 (Kèm theo Quyết định số: 402/QĐ-UBND ngày 26/02/2015 của UBND tỉnh)

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH; THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN VÀ KIỂM TRA CCHC	28			
1.1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	4			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC năm (trước 15/12 của năm trước liền kề năm kế hoạch)	1			
	Ban hành kịp thời	1			
	Ban hành chưa kịp thời	0,5			
1.1.2	Xác định các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của tỉnh (theo hướng dẫn trong việc lập Kế hoạch CCHC và báo cáo thực hiện)	1			
	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ và có bố trí kinh phí	1			
	Không xác định đầy đủ các nhiệm vụ hoặc không có bố trí kinh phí	0,5			
1.1.3	Các nhiệm vụ cụ thể hóa được kết quả hoàn thành và xác định rõ trách nhiệm triển khai	1			
	Đạt yêu cầu	1			
	Không đạt yêu cầu	0,5			
1.1.4	Mức độ hoàn thành kế hoạch	1			
	Thực hiện trên 80% kế hoạch	1			
	Thực hiện từ 70% - 80% kế hoạch	0,75			
	Thực hiện từ 50% - 70% kế hoạch	0,5			
	Thực hiện dưới 50% kế hoạch	0,25			
1.2	Báo cáo CCHC	4,5			
1.2.1	Số lượng báo cáo (2 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm)	2			
	Đủ số lượng báo cáo	2			
	Không đủ số lượng báo cáo	1			
1.2.2	Nội dung báo cáo	1,5			
	Theo đúng đề cương hướng dẫn và các phụ lục	1,5			
	Chưa đúng đề cương hướng dẫn và các phụ lục	1			
1.2.3	Thời gian gửi báo cáo	1			
	Đúng thời gian quy định	1			
	Chưa đúng thời gian quy định	0,5			
1.3	Thông tin, tuyên truyền về CCHC	8,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
1.3.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền CCHC (riêng hoặc lồng ghép trong kế hoạch CCHC hàng năm)	1			
1.3.2	Việc triển khai hoạt động tuyên truyền CCHC	1,5			
	Trong năm có từ 6 hoạt động trở lên	1,5			
	Trong năm có từ 4 hoạt động trở lên	1			
	Trong năm có ít hơn 4 hoạt động	0,5			
1.3.3	Công tác phổ biến, quán triệt các chủ trương, quy định, văn bản về CCHC cho đội ngũ công chức trong phòng, ban, và đơn vị cấp xã	2			
	Trong năm có tổ chức trên 4 buổi	2			
	Trong năm có tổ chức từ 2 đến 3 buổi	1,5			
	Trong năm tổ chức 1 buổi	0,5			
1.3.4	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ CCHC, TTHC cho phòng, ban, đơn vị cấp xã	1			
	Trong năm thực hiện từ 02 lần trở lên	1			
	Thực hiện 01 lần	0,5			
1.3.5	Đăng tải, đưa tin các thông tin về CCHC, TTHC liên quan đến ngành, lĩnh vực tại trang tin điện tử của đơn vị	1			
	Kịp thời và đầy đủ	1			
	Chưa kịp thời hoặc chưa đầy đủ	0,5			
1.3.6	Có hình thức mới và sản phẩm cụ thể để tuyên truyền các nội dung về CCHC đến các tổ chức, cá nhân giao dịch tại đơn vị	2			
	In tờ rơi, tờ gấp có nội dung tuyên truyền về CCHC	1			
	Có màn hình, tivi quảng bá, thông tin về CCHC	1			
1.4	Kiểm tra CCHC	5			
1.4.1	Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra CCHC (riêng hoặc lồng ghép tại kế hoạch)	1			
	Có kế hoạch kiểm tra trên 30% số cơ quan, đơn vị và UBND cấp xã	1			
	Có kế hoạch kiểm tra từ 20% - 30% số cơ quan, đơn vị và UBND cấp xã	0,5			
	Có kế hoạch kiểm tra dưới 20% số cơ quan, đơn vị và UBND cấp xã	0,25			
1.4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra	2			
	Hoàn thành 100% kế hoạch	2			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% kế hoạch	1,5			
	Hoàn thành dưới 80% kế hoạch	1			
1.4.3	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC	1			
	Trên 30% số phòng, ban, đơn vị trực thuộc	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	UBND cấp huyện và UBND cấp xã				
	Dưới 30% số phòng ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện và UBND cấp xã	0,5			
1.4.4	Kết thúc đợt kiểm tra	1			
	Kịp thời chỉ đạo đơn vị kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương khắc phục những thiếu sót, bất cập, hạn chế:	1			
	Chưa kịp thời chỉ đạo đơn vị kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương khắc phục những thiếu sót, bất cập, hạn chế (thiếu các biên bản kiểm tra, kết luận kiểm tra)	0,5			
1.5	Giải pháp chỉ đạo, điều hành của đơn vị trong CCHC	6			
1.5.1	Kiện toàn, quy định chức trách, nhiệm vụ cán bộ, tổ chức tham mưu về CCHC; quy chế phân công, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ CCHC	1			
	Thực hiện đầy đủ các công việc trên	1			
	Thực hiện chưa đầy đủ các công việc trên	0,5			
1.5.2	Tổ chức tổng kết công tác CCHC hàng năm	1			
	Có tổ chức hội nghị riêng	1			
	Có tổ chức nhưng lồng ghép với các chương trình tổng kết khác	0,5			
1.5.3	Xếp hạng chi số năng lực cạnh tranh của các huyện, thị xã, thành phố	4			
	Xếp vị trí từ 1 và 2	4			
	Xếp vị trí từ 3 và 4	3			
	Xếp vị trí từ 5 và 6	2			
	Xếp vị trí từ 7 và 8	1			
II	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÔNG TÁC CCHC	72			
2.1	Cải cách thể chế	6			
2.1.1	Tổ chức triển khai các văn bản QPPL của Trung ương, của tỉnh trên các lĩnh vực quản lý	2			
	Triển khai đầy đủ, đúng quy định	1			
	Triển khai kịp thời	1			
2.1.2	Ban hành kịp thời các văn bản QPPL theo phân cấp	1			
	Ban hành đúng quy định	0,5			
	Ban hành kịp thời (trong vòng 30 ngày kể từ ngày văn bản cấp trên có hiệu lực thực hiện)	0,5			
2.1.3	Thực hiện rà soát văn bản QPPL do địa phương ban hành	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thăm định	Tài liệu kiểm chứng
	Có thực hiện rà soát	0,5			
	Thực hiện rà soát kịp thời	0,5			
2.1.4	Xử lý kết quả rà soát	1			
	Có kiến nghị sửa đổi các văn bản QPPL không phù hợp	0,5			
	Có xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản QPPL không phù hợp	0,5			
2.1.5	Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực quản lý	1			
	Có báo cáo tổng hợp, đánh giá hàng năm	0,5			
	Báo cáo đúng thời gian quy định	0,5			
2.2	Cải cách TTHC	12,5			
2.2.1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC	1			
2.2.1.1	Thời gian ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5			
	Đúng thời gian quy định	0,5			
	Chậm dưới 15 ngày so với thời gian quy định	0,25			
2.2.1.2	Nội dung kế hoạch kiểm soát TTHC	0,5			
	Kế hoạch có đầy đủ các nội dung, nhiệm vụ kiểm soát TTHC	0,25			
	Kế hoạch có xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thực hiện	0,25			
2.2.2	Thực hiện báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ	1			
	Đúng thời gian quy định	0,5			
	Đủ số lượng (3 báo cáo/năm)	0,5			
2.2.3	Kịp thời công bố các TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định tại Trang thông tin điện tử của địa phương	1			
	Sau 5 ngày văn bản có hiệu lực thi hành	1			
	Sau từ 6 đến 10 ngày văn bản có hiệu lực thi hành	0,75			
	Sau từ 11 đến 20 ngày văn bản có hiệu lực thi hành	0,5			
2.2.4	Thực hiện công tác thống kê, rà soát TTHC	1			
	Có thực hiện công tác thống kê, rà soát TTHC	0,5			
	Có đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ TTHC không còn phù hợp	0,5			
2.2.5	Rà soát, đánh giá, đề xuất sáng kiến cải cách các quy định, TTHC	3,5			
2.2.5.1	Có ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hoặc có danh mục TTHC rà soát ban hành kèm kế hoạch kiểm soát TTHC	1			
	Ban hành kịp thời (trước 15/01 hàng năm)	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	Có ban hành	0,5			
2.2.52	Mức độ hoàn thành kế hoạch	1			
	Thực hiện trên 80% kế hoạch	1			
	Thực hiện từ 50% đến 80% kế hoạch	0,5			
2.2.53	Báo cáo kết quả rà soát	1			
	Có đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC	0,5			
	Phương án đơn giản hóa có tính toán chi phí tuân thủ TTHC	0,5			
2.2.54	Sáng kiến cải cách TTHC	0,5			
	Có sáng kiến cải cách TTHC	0,5			
2.2.6	Kết quả của các TTHC đã được đơn giản hóa hoặc có kiến nghị đơn giản hóa trong năm	1			
	Có rút ngắn về mặt thời gian	0,5			
	Có đơn giản về thành phần hồ sơ	0,25			
	Có cải tiến về quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC	0,25			
2.2.7	Thực hiện công khai bộ TTHC	1			
	Có nhiều hơn 02 hình thức công khai	1			
	Có từ 01 đến 02 hình thức công khai	0,5			
2.2.8	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ trên trang thông tin điện tử và bảng niêm yết bộ TTHC của đơn vị	1			
	Trên 90% số TTHC	1			
	Từ 70 đến dưới 90% số TTHC	0,5			
2.2.9	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với các quy định hành chính và TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	1			
	Có công khai địa chỉ, số điện thoại tiếp nhận	0,5			
	Có công khai quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	0,5			
2.2.10	Xử lý tiếp nhận phản ánh, kiến nghị đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	1			
	Trên 90 % phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	1			
	Từ 70 đến dưới 90 % phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	0,5			
2.3	Cải cách tổ chức bộ máy hành chính	5			
2.3.1	Hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức	1			
	Thực hiện theo quy định	0,5			
	Đảm bảo về thời gian	0,5			
2.3.2	Ban hành quyết định quy định về chức năng,	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc				
	Chủ động, kịp thời (trong thời gian một tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi)	1			
	Chưa kịp thời (trong thời gian hơn 1 tháng đến dưới 3 tháng kể từ ngày có yêu cầu sửa đổi)	0,5			
2.3.3	Rà soát và điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc cho phù hợp, đảm bảo hoạt động hiệu quả, thiết thực	1			
	Có tiến hành rà soát	0,5			
	Có điều chỉnh kịp thời	0,5			
2.3.4	Quy chế làm việc của cơ quan	1			
	Phù hợp với chức năng nhiệm vụ	0,5			
	Có sự phối hợp công tác giữa các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị trực thuộc	0,5			
2.3.6	Hoàn thiện cơ chế phối hợp	1			
	Có quy chế phối hợp đối với các lĩnh vực có sự tham gia quản lý liên ngành	1			
2.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	18,5			
2.4.1	Số lượng TTHC áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định	2			
	100% số TTHC	2			
	Từ 80 đến dưới 100% số TTHC	1,5			
	Từ 65 đến dưới 80% số TTHC	1			
	Từ 50 đến dưới 65% số TTHC	0,5			
2.4.2	Phòng làm việc của Bộ phận TN&TKQ	1			
	Đảm bảo diện tích theo quy định	1			
	Đảm bảo trên 80% đến dưới 100% diện tích theo quy định	0,5			
2.4.3	Trang thiết bị làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	1			
	Đảm bảo yêu cầu	1			
	Chưa đảm bảo yêu cầu	0,5			
2.4.4	Nguồn nhân lực công chức làm việc tại Bộ phận TN&TKQ	1			
	Công chức đáp ứng khoảng trên 80% nhu cầu công việc	1			
	Công chức đáp ứng khoảng dưới 80% nhu cầu công việc	0,5			
2.4.5	Quy chế hoạt động của Bộ phận TN&TKQ	1			
	Có ban hành	0,5			
	Sửa đổi, bổ sung kịp thời (dưới 15 ngày khi có sự thay đổi)	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.4.6	Niên yết TTHC tại Bộ phận TN&TKQ	1			
	Khoa học, đầy đủ, dễ tiếp cận	0,5			
	Kịp thời cập nhật thông tin bổ sung, thay thế văn bản niên yết	0,5			
2.4.7	Ứng dụng công nghệ thông tin tại Bộ phận TN&TKQ	2,5			
	Có thể giải quyết công việc trực tuyến	1			
	Có nối mạng giao dịch với tổ chức, cá nhân tại Bộ phận TN&TKQ	0,5			
	Có nối mạng nội bộ xử lý hồ sơ	0,5			
	Có ứng dụng phần mềm "Quản lý hồ sơ một cửa"	0,5			
2.4.8	Thực hiện quy trình giải quyết hồ sơ	2			
	Có đầy đủ số theo dõi kết quả giải quyết hồ sơ, phiếu tiếp nhận hồ sơ, phiếu theo dõi giải quyết hồ sơ, phiếu hướng dẫn hồ sơ, phiếu trả và hướng dẫn bổ sung nội dung, phiếu gia hạn theo quy định	0,25			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu tiếp nhận hồ sơ theo quy định	0,5			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu theo dõi giải quyết hồ sơ theo quy định	0,5			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu gia hạn thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định	0,5			
	Có sử dụng thường xuyên phiếu trả và hướng dẫn bổ sung nội dung và phiếu gia hạn theo quy định	0,25			
2.4.9	Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đúng và trước thời gian	2			
	- Từ 95% hồ sơ trở lên	2			
	- Từ 85% đến dưới 95% hồ sơ	1,5			
	- Từ 75% đến dưới 85% hồ sơ	1			
	- Từ 65% đến dưới 75%	0,5			
2.4.10	Theo dõi việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ	1			
	Tổng hợp, đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả theo định kỳ 2 tuần	1			
	Tổng hợp, đánh giá tình hình tiếp nhận hồ sơ - trả kết quả theo định kỳ hàng tháng	0,5			
2.4.11	Lấy ý kiến đánh giá của tổ chức, cá nhân về quá trình giải quyết TTHC đã được tiếp nhận (theo các mức yêu cầu tại kế hoạch CCHC hàng năm của UBND tỉnh)	1			
	Mức 1: Thực hiện 100% trở lên	1			
	Mức 2: Thực hiện từ 50% đến thấp hơn 100% của mức 1	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.4.12	Công bố kết quả lấy ý kiến đánh giá của Bộ phận TN&TKQ và công chức theo quy định	2			
	Công bố kết quả thường xuyên trên Trang thông tin điện tử (với hình thức khảo sát trực tuyến)	2			
	Công bố kết quả định kỳ hàng tháng tại Bộ phận TN&TKQ và Trang thông tin điện tử (chưa áp dụng hình thức khảo sát trực tuyến)	1,5			
	Công bố kết quả định kỳ 01 lần/ quý tại Bộ phận TN&TKQ và Trang thông tin điện tử (chưa áp dụng hình thức khảo sát trực tuyến)	1			
2.4.13	Công khai số điện thoại phản ánh, kiến nghị giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa	1			
	Có thực hiện tại bảng niêm yết của Bộ phận TN&TKQ	0,5			
	Có thực hiện thông báo thường xuyên tại Trang thông tin điện tử	0,5			
2.5	Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	14			
2.5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2			
	Trên 80% phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện	2			
	Từ 65 đến 80% phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện	1			
	Dưới 65% phòng, đơn vị trực thuộc đã thực hiện	0,5			
2.5.2	Thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức	1			
	Thực hiện đúng quy định	1			
	Có thực hiện nhưng chưa đúng quy định	0,5			
2.5.3	Thực hiện bố trí công chức được tuyển dụng theo đúng quy định của vị trí việc làm và ngạch công chức	1			
	Thực hiện đúng quy định	1			
	Có thực hiện nhưng chưa đúng quy định	0,5			
2.5.4	Thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm	1			
	Có tiêu chí cụ thể	1			
	Có thực hiện nhưng chưa có tiêu chí cụ thể	0,5			
2.5.5	Thực hiện thi tuyển cạnh tranh để bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo, quản lý trong các phòng, ban đơn vị trực thuộc	2			
	Có thực hiện với tỷ lệ cạnh tranh cao (3/1)	2			
	Có thực hiện với tỷ lệ cạnh tranh thấp (dưới 3/1)	1			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.5.6	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (40 giờ/ năm)	1			
	Trên 70% số công chức, viên chức	1			
	Dưới 70% số công chức, viên chức	0,5			
2.5.7	Công chức, viên chức thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp	2			
	Trong năm, 100 % cán bộ, công chức không vi phạm kỷ luật (từ hình thức khiển trách trở lên)	2			
	Có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định nhưng chưa tới mức xử lý kỷ luật cảnh cáo	1,5			
	Có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên	1			
	Có trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật đến mức độ xử lý trách nhiệm hình sự	0,5			
2.5.8	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	2			
	100% công chức đạt chuẩn (đối với 02 huyện Nam Đông, A Lưới từ 90% trở lên)	2			
	Từ 80% đến dưới 100% công chức đạt chuẩn (đối với 02 huyện Nam Đông, A Lưới từ 70% đến dưới 90%)	1			
	Dưới 80% công chức đạt chuẩn (02 huyện Nam Đông, A Lưới dưới 70%)	0			
2.5.9	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	2			
	100% cán bộ đạt chuẩn (đối với 02 huyện Nam Đông, A Lưới từ 90% trở lên)	2			
	Từ 80% đến dưới 100% cán bộ đạt chuẩn (đối với 02 huyện Nam Đông, A Lưới từ 70% đến dưới 90%)	1			
	Dưới 80% cán bộ đạt chuẩn (02 huyện Nam Đông, A Lưới dưới 70%)	0			
2.6	Cải cách tài chính công	7			
2.6.1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	1			
	Rà soát quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	0,5			
	Có sửa đổi, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công	0,5			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.6.2	Thực hiện Quy chế công khai tài chính ban hành theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ	2			
	Thực hiện công khai bằng một trong các hình thức: Niêm yết tại trụ sở cơ quan; phát hành ấn phẩm: thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan	2			
	Có thực hiện công khai bằng hình thức thông báo trong các cuộc họp, hội nghị của cơ quan, đơn vị	0,5			
2.6.3	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí hành chính	2			
	Mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân từ 0,3 lần lương tối thiểu trở lên, số biên chế có mặt đáp ứng đầy đủ yêu cầu công việc chuyên môn	2			
	Mức tăng thu nhập hàng tháng bình quân dưới 0,3 lần lương tối thiểu hoặc từ 0,3 lần trở lên nhưng số công chức có mặt chưa đủ chỉ tiêu biên chế được giao	1			
2.6.4	Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp trực thuộc	1			
	Có trên 80% đơn vị sự nghiệp trở lên ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập	1			
	Có từ 60 đến 80% đơn vị sự nghiệp trở lên ban hành tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập	0,5			
2.6.5	Thực hiện chế độ báo cáo về tài chính	1			
	Có thực hiện đầy đủ các báo cáo về tài chính (như: báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí...)	0,5			
	Các báo cáo tài chính đảm bảo theo đúng thời gian quy định	0,5			
2.7	Hiện đại hoá nền hành chính	9			
2.7.1	Xếp loại chỉ số sẵn sàng ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh	4			
	Xếp vị trí từ thứ 1 đến 3	4			
	Xếp vị trí từ thứ 4 đến 6	3			
	Xếp vị trí từ thứ 6 đến 9	2			
2.7.2	Số lượng TTHC được xây dựng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008	1			
	Từ 90% số TTHC trở lên	1			
	Có từ 70 đến dưới 90% số TTHC	0,5			
	Có từ 50 đến dưới 70% số TTHC	0,25			

TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
2.7.3	Thực hiện việc công bố áp dụng HT QLCL ISO 9001:2008	1			
	Có thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ	0,5			
	Có niêm yết tại trụ sở cơ quan và công bố đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của cơ quan	0,5			
2.7.4	Thực hiện áp dụng và duy trì tốt hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008 vào hoạt động trong năm	2			
	Có ban hành mục tiêu chất lượng	0,5			
	Có thực hiện đánh giá mục tiêu chất lượng	0,5			
	Có tổ chức hoạt động đánh giá nội bộ	0,5			
	Có tiến hành xem xét của lãnh đạo	0,5			
2.7.5	Kiểm soát vận hành hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2008	1			
	Có rà soát, cập nhật quy trình giải quyết thủ TTHC theo tiêu chuẩn ISO khi các văn bản quy phạm pháp luật liên quan có thay đổi	0,5			
	Có thực hiện khắc phục các điểm không phù hợp sau các lần đánh giá	0,5			
	Cộng điểm I +II	100			
III	ĐIỂM THƯỜNG	10			
3.1	Áp dụng những giải pháp cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, hiệu quả giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp (như: thực hiện các giải pháp mới trong quản lý, điều hành; tự áp dụng các phần mềm trong giải quyết công việc chuyên môn, giải quyết TTHC, đem lại hiệu quả thiết thực...)	1			
3.2	Không có đơn thư khiếu nại, tố cáo hay tin, bài trên các phương tiện thông tin về thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu, tiêu cực, tham nhũng của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị	1			
3.3	Đưa lĩnh vực tính và thu thuế cấp giấy CNQSDĐ vào thực hiện tại Bộ phận TN&TKQ	1			
3.4	Đưa lĩnh vực hộ tịch và cấp giấy CMNN vào thực hiện tại Bộ phận TN&TKQ	1			
3.5	Đề xuất giải pháp, cơ chế mới trong thực hiện nội dung CCHC của đơn vị đã được triển khai và mang lại hiệu quả trong thực tế	1			
3.6	Gia tăng so với năm trước số vụ khiếu nại, tố cáo về quyết định hành chính, hành vi hành chính; phản ánh về kết quả giải quyết công việc, TTHC,	1			



TT	NỘI DUNG	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu kiểm chứng
	thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ của cán bộ, công chức, viên chức				
3.7	Đề xảy ra tham nhũng, lãng phí mà cán bộ, công chức, viên chức liên quan bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý trách nhiệm hình sự	1			
3.8	Chủ động tổ chức khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng đối với sự phục vụ của các đơn vị trực thuộc	1			
3.9	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	1			
3.10	Trong năm mở rộng áp dụng ISO cho thêm 30% số xã (đối với huyện có dưới 10 đơn vị cấp xã) và cho thêm 20% số xã (đối với huyện có từ 10 đơn vị cấp xã trở lên)	1			
IV	ĐIỂM TRỪ	10			
4.1	Thực hiện tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC không đúng quy trình hoặc gửi báo cáo tự đánh giá chậm	1			
4.2	Tự đánh giá, chấm điểm không nghiêm túc, chính xác (tổng số điểm tự chấm cao hơn từ 5 điểm so với tổng điểm thẩm định); không báo cáo hoặc công bố kết quả xếp hạng các đơn vị cấp dưới	1			
4.3	Không thực hiện báo cáo năm về công tác CCHC	1			
4.4	Không ban hành Kế hoạch CCHC của đơn vị	1			
4.5	Không thực hiện công khai bộ TTHC	1			
4.6	Kết quả giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông đúng hẹn đạt dưới 65 %	1			
4.7	Không thực hiện Quy chế công khai tài chính	1			
4.8	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	1			
4.9	Có đơn vị trực thuộc thực hiện công tác CCHC yếu, bị dư luận phê phán	1			
4.10	Phối hợp giải quyết TTHC không hiệu quả (có phản ánh của cơ quan liên quan)	1			