

Phụ lục
BỘ TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN C
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND, ngày tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thâm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
1	2	3	4	5	4
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH	16	0	0	
1.1	Thực hiện kế hoạch cải cách hành chính	1.5	0	0	
1.1.1	Việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	0.5			Hội đồng kiểm tra, đánh giá chấm điểm cải cách hành chính huyện (sau đây gọi là Hội đồng) căn cứ vào thời gian ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị cung cấp làm cơ sở để chấm điểm.
	Ban hành kịp thời (trước ngày 31/12 năm trước liền kề): 0.5				
	Ban hành không kịp thời: 0				
1.1.2	Nội dung Kế hoạch cải cách hành chính phải bảo đảm toàn diện trên tất cả 06 lĩnh vực, bao gồm: (1) Cải cách thể chế; (2) Cải cách thủ tục hành chính; (3) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; (4) Cải cách chế độ công vụ; (5) Cải cách tài chính công; (6) Xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.	0.5			Căn cứ quy định và nội dung Kế hoạch CCHC năm; trên cơ sở đánh giá, tự chấm điểm của đơn vị, Hội đồng sẽ xem xét, đánh giá đơn vị có xác định đầy đủ hay không đầy đủ nội dung Kế hoạch cải cách hành chính. Lưu ý: Ngoài xác định đủ nội dung trên các lĩnh vực, các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC phải cụ thể, xác định rõ kết quả đạt được, mốc thời gian hoàn thành và xác định rõ bộ phận chủ trì, chịu trách nhiệm chính; đơn vị phải bố trí nguồn lực và có các giải pháp triển khai cụ thể để bảo đảm tính thực tiễn, khả thi của Kế hoạch.
	Xác định đầy đủ: 0,5				
	Không xác định đầy đủ: 0				
1.1.3	Mức độ hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính năm	0.5			- Đơn vị cung cấp Phụ lục sản phẩm hoàn thành cụ thể của các nội dung nhiệm vụ tại Kế hoạch CCHC năm. Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch. - Nếu không cung cấp được Phụ lục sản phẩm hoàn thành cụ thể sẽ áp dụng mức điểm thấp nhất. Những nội dung báo cáo chung chung không có sản phẩm thực hiện cụ thể sẽ không được tính là hoàn thành.
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$ Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0				
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	1	0	0	
1.2.1	Báo cáo cải cách hành chính, báo cáo chuyên đề cải cách hành chính (thực hiện theo Hướng dẫn của UBND huyện)	0.5			- Đơn vị cung cấp file pdf các báo cáo về cải cách hành chính (đã được ký số và ban hành trên hệ thống iOffice) cho Hội đồng; - Hội đồng căn cứ hướng dẫn của Sở Nội vụ đối với nội dung các báo cáo để xem xét, đánh giá, chấm điểm từng đơn vị.
	- Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5				
	- Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0				
1.2.2	Báo cáo TỰ ĐÁNH GIÁ, chấm điểm cải cách hành chính	0.5			Trên cơ sở hướng dẫn của UBND huyện về nội dung tự đánh giá, chấm điểm, đơn vị xây dựng báo cáo gửi đến Phòng Nội vụ chậm nhất là ngày 20 tháng 11 để Hội đồng xem xét.
	- Đáp ứng đầy đủ về nội dung, thời gian theo hướng dẫn (báo cáo chính thức gửi đến Phòng Nội vụ chậm nhất vào ngày 20 tháng 11 hằng năm): 0,5				
	- Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0	0			
1.3	Công tác kiểm tra cải cách hành chính	1.5	0	0	
1.3.1	Thực hiện tự kiểm tra cải cách hành chính theo Kế hoạch của UBND huyện	0.5			- Đơn vị gửi báo cáo kết quả tự kiểm tra CCHC theo Kế hoạch của UBND huyện; Hội đồng xem xét
	Có thực hiện tự kiểm tra theo Kế hoạch của UBND huyện và thời gian gửi báo cáo theo đúng thời gian quy định: 0,5				
	Có thực hiện tự kiểm tra theo Kế hoạch của UBND huyện, tuy nhiên thời gian gửi báo cáo không đúng theo quy định: 0,25				
	Không thực hiện tự kiểm tra theo Kế hoạch của UBND huyện: 0				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1			- Thống kê tổng số vấn đề phát hiện qua kiểm tra và tính điểm số theo công thức đã quy định. - Đối với các đơn vị được kiểm tra trực tiếp theo Kế hoạch của UBND huyện thì xét thêm kết quả xử lý các vấn đề tồn tại qua kiểm tra của Đoàn kiểm tra.
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$ Trong đó: a là tổng số vấn đề phát hiện cần xử lý b là số vấn đề đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý Nếu tỷ lệ $b/a < 0,7$ thì điểm đánh giá là 0				
1.4	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	2	0	0	
1.4.1	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm	0.5			
	Có xây dựng kế hoạch hoặc có lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch CCHC năm. Các nội dung tuyên truyền được xây dựng có xác định rõ thời gian thực hiện và có sản phẩm hoàn thành cụ thể: 0.5				

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
	<i>Có xây dựng kế hoạch tuyên truyền hoặc có lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch CCHC năm. Tuy nhiên nội dung chung chung không có hoạt động cụ thể: 0,25</i>				Đơn vị cung cấp văn bản thể hiện nội dung tuyên truyền về cải cách hành chính tại đơn vị để Hội đồng xem xét, đánh giá, chấm điểm theo mức độ cụ thể đã nêu.
	<i>Không xây dựng kế hoạch đồng thời không lồng ghép nội dung tuyên truyền trong Kế hoạch CCHC năm: 0</i>				
1.4.2	Mức độ hoàn thành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính (hoặc nhiệm vụ tuyên truyền cải cách hành chính trong Kế hoạch cải cách hành chính)	0.5			Yêu cầu cung cấp được Phụ lục sản phẩm hoàn thành cụ thể của các nội dung nhiệm vụ tại Kế hoạch tuyên truyền. Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch. Điểm đạt được tính theo công thức đã quy định
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>				
1.4.3	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền cải cách hành chính: (1) Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; (2) Tuyên truyền cải cách hành chính trên báo chí/Hệ thống loa truyền thanh không dây tại cơ sở; (3) Tổ chức thi/tọa đàm/sân khấu hóa hoặc các hình thức khác.	1			Các hình thức tuyên truyền phải có hoạt động cụ thể, có sản phẩm, tài liệu minh chứng rõ ràng cho các hoạt động tuyên truyền do đơn vị triển khai thực hiện trong năm. Các hoạt động báo cáo chung chung không có sản phẩm cụ thể, không có minh chứng cụ thể sẽ không được tính điểm.
	<i>Tuyên truyền thông qua 03 hình thức trở lên: 1</i>				
	<i>Tuyên truyền thông qua 02 hình thức: 0,75</i>				
	<i>Tuyên truyền thông qua 01 hình thức: 0,25</i>				
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính	3			- Các sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới trong CCHC phải đáp ứng yêu cầu sau: + Được HĐ sáng kiến huyện phê duyệt hoặc được UBND huyện cho phép thí điểm; trường hợp sáng kiến hoặc giải pháp chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhưng mang lại hiệu quả rõ rệt và không trái với các quy định pháp luật hiện hành thì vẫn được xem xét, ghi nhận. + Lần đầu tiên được áp dụng hoặc áp dụng thử để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC trong phạm vi cấp huyện; + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC của huyện. - Có đủ hồ sơ thuyết minh, báo cáo sáng kiến, Quyết định công nhận sáng kiến, các tài liệu minh chứng số liệu về hiệu quả sáng kiến đem lại (nếu đơn vị không cung cấp đủ hồ sơ thì không được xem xét, đánh giá).
	<i>Có từ 1 sáng kiến/giải pháp mới trở lên: 3</i>				
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>				
1.6	Việc thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao (Trường hợp cơ quan không được giao nhiệm vụ thì không đánh giá tiêu chí này)	7	0	0	
1.6.1	Thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao (không tính các nhiệm vụ đã giao trong chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện)	4			Số liệu thống kê của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(b/a)*điểm tối đa + (c/a)/2*điểm tối đa]. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.</i>				
1.6.2	Thực hiện Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân huyện	3			Số liệu thống kê của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: [(b/a)*điểm tối đa + (c/a)/2*điểm tối đa]. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm tiến độ.</i>				
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	10	0	0	
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật	3	0	0	
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật	1			
	<i>Thu thập thông tin về tình hình theo dõi thi hành pháp luật: +0,25</i>				Căn cứ vào báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị để xem xét, đánh giá
	<i>Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: +0,5</i>				Căn cứ vào báo cáo kết quả kiểm tra theo Kế hoạch của UBND huyện để xem xét, đánh giá
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: +0,25</i>				Căn cứ vào phiếu điều tra khảo sát, hội thảo, tọa đàm, phỏng vấn trực tiếp và các hình thức phù hợp khác
2.1.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1			

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền: 1</i> <i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền: 0</i>				Căn cứ vào các văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị
2.1.3	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	1			
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i> <i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>				Căn cứ vào văn bản đề nghị báo cáo của UBND huyện định kỳ hàng năm
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật	4	0	0	
2.2.1	Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	0.5			
	<i>Có ban hành: 0.5</i> <i>Không ban hành: 0</i>				Kế hoạch rà soát văn bản QPPL đúng nội dung và đúng thời hạn
2.2.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	1.5			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>				Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định (thể hiện bằng việc xây dựng và thực hiện kế hoạch)
2.2.3	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản quy phạm pháp luật sau rà soát	1.5			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý b số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý Trường hợp a=0 thì đạt điểm tối đa</i>				Báo cáo đảm bảo thời gian, có số liệu đầy đủ, chính xác theo quy định
2.2.4	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	0.5			
	<i>Báo cáo đúng hạn và đầy đủ, chính xác số liệu về số văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát, số văn bản quy phạm pháp luật đã kiến nghị xử lý, số đã kiến nghị và đã được xử lý: 0,5</i> <i>Báo cáo không đầy đủ nội dung, số liệu theo yêu cầu hoặc báo cáo trễ hạn: 0</i>				Báo cáo đảm bảo thời gian, có số liệu đầy đủ, chính xác theo quy định
2.3	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	2	0	0	
2.3.1	Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật	0.5			
	<i>Thực hiện tốt công tác phối hợp: 0,5</i> <i>Chưa thực hiện tốt công tác phối hợp: 0</i>				Cung cấp đầy đủ các tài liệu kiểm chứng kèm theo khi có yêu cầu, đề nghị của cơ quan có thẩm quyền trong kiểm tra, xử lý văn bản
2.3.2	Xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra	1.5			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý b số văn bản đã hoàn thành việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý Trường hợp a=0 thì đạt điểm tối đa</i>				Tất cả các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (đối với từng văn bản có kết luận trái pháp luật)
2.4	Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý	1			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>				Ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật đảm bảo về thời gian theo quy định
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	18	0	0	
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính	3	0	0	
3.1.1	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát thủ tục hành chính	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i> <i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i> <i>Đơn vị không có báo cáo kết quả rà soát TTHC hoặc báo cáo trễ hạn thì nội dung này 0 điểm</i>				Thẩm định qua Báo cáo tự đánh giá của đơn vị và theo dõi của Văn phòng HĐND và UBND huyện
3.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính	1			

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>				Đơn vị cung cấp tài liệu thể hiện mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị; Hội đồng sẽ thẩm định qua Báo cáo tự đánh giá của đơn vị và theo dõi của Văn phòng HĐND và UBND huyện
3.1.3	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát thủ tục hành chính (báo cáo quý I, báo cáo quý II, báo cáo quý III, báo cáo năm)	1			Kiểm tra trên hệ thống
	Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1 Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0				
3.2	Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ	3	0	0	
3.2.1	Công khai thủ tục hành chính đầy đủ và đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của xã, thị trấn	2			
	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu {(1) Bảng niêm yết công khai thủ tục hành chính; (2) Danh mục thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực; (3) Công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành; (4) Không công khai các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành; (5) Công khai đầy đủ các bộ phận tạo thành của từng thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành); 2 Không đáp ứng đủ các yêu cầu trên: 0				
3.2.2	Công khai thủ tục hành chính lên Trang thông tin điện tử của đơn vị	0.5			
	Đúng quy định: 0.5 Không đúng quy định: 0				
3.2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của đơn vị	0.5			
	100% hồ sơ thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, thường xuyên, liên tục: 0.5 Dưới 100% hồ sơ thủ tục hành chính được công khai đầy đủ, thường xuyên, liên tục: 0				
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6	0	0	
3.3.1	Tỷ lệ thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa	1			Số TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa/Tổng số TTHC cấp xã
	100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 1 Dưới 100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 0				
3.3.2	Tỷ lệ thủ tục hành chính được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông (nếu đơn vị không có thủ tục hành chính được quy định giải quyết thông qua cơ chế một cửa liên thông thì được giảm trừ, không đánh giá tiêu chí này)	0.5			Số TTHC liên thông/Tổng số TTHC cấp xã
	100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 0,5 Dưới 100% thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định: 0				
3.3.3	Tiếp nhận hồ sơ có sử dụng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)	1			100% Hồ sơ TTHC phải đảm đủ thành phần, biểu mẫu trong quy trình giải quyết theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP (phiếu hẹn, trả kết quả TTHC, Phiếu kiểm soát hồ sơ...). Và các biểu mẫu phải được thực hiện đảm bảo theo quy định.
	100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ và đảm bảo theo quy định: 1 Dưới 100% hồ sơ được thực hiện đầy đủ, đảm bảo theo quy định: 0				
3.3.4	Sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	2			
	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh : +1 điểm (dưới 100%: 0). 100% hồ sơ TTHC được cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế: +1 điểm (dưới 100%: 0)				Nếu 100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thì cộng 1 điểm, nếu dưới 100% thì không được cộng điểm 100% hồ sơ TTHC được cập nhật quá trình giải quyết hồ sơ lên phần mềm Một cửa điện tử đồng bộ với quá trình giải quyết hồ sơ thực tế cộng 1 điểm, nếu dưới 100% thì không được cộng điểm.

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
3.3.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong năm	1.5			Kiểm tra trực tiếp xác suất một số hồ sơ
	100% hồ sơ được số hóa, cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử tại bước tiếp nhận: + 0,5				
	100% hồ sơ được số hóa, cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử tại bước xử lý hồ sơ: + 0,5				
	100% hồ sơ được số hóa, cập nhật lên phần mềm Một cửa điện tử tại bước trả kết quả: + 0,5				
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	4	0	0	
3.4.1	Tỉ lệ hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết đúng hạn	2			Số liệu tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ TTHC được giải quyết trong năm b là tổng số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn Nếu tỷ lệ $b/a < 0,95$ thì điểm đánh giá là 0				
3.4.2	Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản khi đề xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (nếu trong năm đơn vị không có hồ sơ nào trễ hẹn thì cho điểm tối đa tiêu chí này)	1			Số liệu tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế
	- Đã thực hiện xin lỗi đầy đủ theo quy định: 1 - Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0				
3.4.3	Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị, địa phương	0.5			Số liệu tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế
	Đạt điểm đánh giá từ tốt trở lên: 0,5 Không đạt điểm đánh giá từ tốt trở lên: 0				
3.4.4	Tổ chức thu thập ý kiến đánh giá	0.5			
	- Phiếu đánh giá dành cho tổ chức, cá nhân được đặt tại bàn viết hồ sơ dành cho tổ chức, cá nhân, trên bàn làm việc của công chức, bàn tiếp đón và bàn trả kết quả: 0,25 - Phiếu đánh giá được phát cho tổ chức, cá nhân kèm theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: 0,25				
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	2	0	0	
3.5.1	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính, thủ tục hành chính	1			Nếu trong năm không có tiếp nhận phản ánh kiến nghị thì chấm điểm tối đa
	100% số phản ánh kiến nghị được xử lý theo quy định: 1 Dưới 100% số phản ánh kiến nghị được xử lý theo quy định: 0				
3.5.2	Công khai nội dung hướng dẫn và đường link thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	0.5			Kiểm tra trực tiếp
	Thực hiện đúng quy định: 0.5 Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0				
3.5.3	Công khai kết quả trả lời phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị nào thì cho điểm tối đa tiêu chí này)	0.5			Kiểm tra trực tiếp
	100% số phản ánh kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0.25 Dưới 100% số phản ánh kiến nghị đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0				
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	7	0	0	
4.1	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	3	0	0	
	Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế được giao: 3				
	Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0				
4.2	Thực hiện các quy định về phân cấp	4	0	0	

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
4.2.1	Thực hiện quy định về phân cấp quản lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao	2			Kiểm tra trên cơ sở tự đánh giá của đơn vị và kết quả thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền.
	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 2				
	Không thực hiện đầy đủ hoặc thực hiện không đúng quy định: 0				
4.2.2	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	2			Hội đồng thẩm định qua Báo cáo khắc phục của đơn vị
	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 2				
	Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0				
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	16	0	0	
5.1	Thực hiện bố trí công chức theo đúng chức danh được tuyển dụng hoặc quyết định bố trí của cấp có thẩm quyền	2			
	Bố trí đúng: 2				
	Bố trí không đúng: 0				
5.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức	2			
	Hàng năm có xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã: 2				Nếu trong năm đã sử dụng hết chỉ tiêu biên chế thì chấm điểm tối đa
	Hàng năm không xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã: 0				
5.3	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định	2			
	Đúng quy định: 2				
	Không đúng quy định: 0				
5.4	Tỷ lệ cán bộ, công chức của đơn vị tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng đã đăng ký	2			
	Điểm đánh giá theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó a là tổng số CBCC đã đăng ký các lớp đào tạo, bồi dưỡng b là số CBCC đã tham gia Nếu $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá: 0				
5.5	Tình hình cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật	4			
	Trong năm KHÔNG CÓ cán bộ cấp xã bị luật từ mức khiển trách trở lên: +2				Đánh giá qua báo cáo thống kê của đơn vị và theo dõi của Phòng Nội vụ
	Trong năm KHÔNG CÓ công chức cấp xã bị luật từ mức khiển trách trở lên: +2				
5.6	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	2			
	Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 2				
	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0				
5.7	Tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn	2	0	0	
5.7.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	1			
	100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 1				
	Dưới 100% số công chức cấp xã đạt chuẩn: 0				
5.7.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	1			
	100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 1				
	Dưới 100% số cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0				
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	11	0	0	
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	5	0	0	
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước hằng năm	2			
	Điểm đánh giá được tính theo công thức [Tỷ lệ % giải ngân Kế hoạch đầu tư vốn NSNN * điểm tối đa / 100%]				
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước	1			
	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1				
	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0				

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
6.1.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2			
	<i>Đã thực hiện 100% các kiến nghị hoặc không có kiến nghị phải thực hiện: 2</i>				
	<i>Đã thực hiện từ 80 - dưới 100% kiến nghị: 1</i>				
	<i>Đã thực hiện dưới 80% kiến nghị: 0</i>				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	2	0	0	
6.2.1	Báo cáo tình hình quản lý sử dụng tài sản công hằng năm	1			
	<i>Báo cáo đúng thời hạn: 1</i>				
	<i>Báo cáo không đúng thời hạn: 0</i>				
6.2.2	Thực hiện công khai tài sản công tại đơn vị	1			
	<i>Có thực hiện công khai: 1</i>				
	<i>Không thực hiện công khai: 0</i>				
6.3	Thực hiện thu ngân sách hằng năm theo kế hoạch Ủy ban nhân dân huyện giao	2			
	<i>Đạt hoặc vượt dự toán thu được Ủy ban nhân dân huyện giao: 2</i>				
	<i>Không đạt dự toán thu được Ủy ban nhân dân huyện giao: 0</i>				
6.4	Lập dự toán, chấp hành dự toán và quyết toán ngân sách	2	0	0	
6.4.1	Xây dựng và báo cáo dự toán, chấp hành, quyết toán ngân sách	1			
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>				
6.4.2	Thực hiện công khai dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi báo cáo theo quy định.	1			
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu và đúng thời hạn quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>				
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	14	0	0	
7.1	Ứng dụng Công nghệ thông tin	8.5	0	0	
7.1.1	Ban hành kế hoạch của cơ quan, đơn vị	1			
	<i>Ban hành đầy đủ, đúng quy định: 1</i>				
	<i>Không ban hành hoặc ban hành nhưng không đảm bảo theo quy định: 0</i>				
7.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch	1			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch b là số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0</i>				
7.1.3	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước hoàn toàn dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật)	1			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản của cơ quan phát hành trong năm b là số văn bản được ban hành hoàn toàn dưới dạng điện tử Nếu tỷ lệ b/a < 0,95 thì điểm đánh giá là 0</i>				Kiểm tra xác xuất, đối chiếu tại sổ văn bản đi và trên hệ thống iOffice
7.1.4	Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ trên môi trường mạng	2			
	<i>+ Đã ban hành Quyết định danh mục hồ sơ lưu trữ của cơ quan: +0,5</i>				
	<i>+ Đã tạo danh mục hồ sơ trên môi trường mạng theo Quyết định ban hành: +0,5</i>				Kiểm tra, đối chiếu giữa Quyết định ban hành danh mục tài liệu lưu trữ của đơn vị và thực tế lưu trữ trên hệ thống phần mềm.

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
	+ Tỷ lệ hồ sơ công việc tại cấp xã được xử lý trên môi trường mạng đạt 100% (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước): +1				
7.1.5	Thực hiện quy định về quản lý, cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử	1			Báo cáo của đơn vị và kiểm tra trên Trang TTĐT của đơn vị
	Cung cấp thông tin trên Trang thông tin điện tử theo đúng quy định Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022: 0,5				
	Có quy chế quản lý và hoạt động Trang Thông tin điện tử: 0,25 Trang TTĐT cấp xã liên kết đúng quy định Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022: 0,25				
7.1.6	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức hành chính sử dụng phần mềm Quản lý văn bản và điều hành trong xử lý công việc	0.5			Số liệu thống kê trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành
	100% cán bộ, công chức, viên chức : 0,5				
	Từ 90 % - 100% cán bộ, công chức, viên chức: 0,25 Dưới 90% cán bộ, công chức, viên chức: 0				
7.1.7	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộp thư điện tử công vụ hỗ trợ trao đổi công việc	0.5			Kiểm tra, đánh giá theo số liệu của Văn phòng HĐND và UBND huyện tổng hợp
	Điểm đánh giá theo công thức: a/b*Điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử công vụ b là tổng số cán bộ công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị				
7.1.8	Nhân lực Công nghệ thông tin	0.5			
	Có phân công công chức phụ trách công nghệ thông tin: +0,25				
	Tham gia đầy đủ lớp tập huấn về Chuyên đổi số, đào tạo kỹ năng công nghệ thông tin: +0,25				
7.1.9	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1			Thực hiện đầy đủ, đúng hạn: Điểm tối đa; Thực hiện đầy đủ, trễ hạn: 0,G2285 điểm; Không thực hiện: 0 điểm
	Thực hiện đầy đủ, đúng hạn các loại báo cáo theo quy định của tỉnh: 1				
	Thực hiện đầy đủ, tuy nhiên có báo cáo bị trễ hạn: 0,5				
	Không thực hiện đầy đủ theo quy định của tỉnh: 0				
7.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	4	0	0	
7.2.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	2			
	Điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình b là số DVCTT toàn trình Nếu tỷ lệ (b/a) < 0.90 thì điểm đánh giá là 0				
7.2.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	2			
	Điểm theo công thức: (b/a)* điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số Hồ sơ TTHC được tiếp nhận trong năm (gồm cả toàn trình và một phần) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVCTT toàn trình Nếu tỷ lệ (b/a) >= 0,25 thì điểm đánh giá là 2				
7.3	Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với các TTHC đủ điều kiện	1.5	0	0	
7.3.1	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến:	0.5			Phạm vi thống kê đánh giá chỉ áp dụng đối với các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến.
	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính. b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến				
7.3.2	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	0.5			

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>				Phạm vi thống kê đánh giá chỉ áp dụng đối với các thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến.
7.3.3	<i>Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến</i>	0.5			
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>				Phạm vi thống kê là các hồ sơ đã giải quyết của các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đang triển khai cung cấp trực tuyến
8	VIỆC CHẤP HÀNH QUY CHẾ VĂN HÓA CÔNG SỞ, KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH	8	0	0	
8.1	Việc chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức	2			
	<i>Có thực hiện việc tự kiểm tra giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức và trong năm không có trường hợp vi phạm: 2</i>				Đánh giá thông qua báo cáo của đơn vị; Biên bản kiểm tra đột xuất tại đơn vị do đoàn kiểm tra của tỉnh, huyện tiến hành trong năm
	<i>Nếu đơn vị không thực hiện tự kiểm tra: 0</i>				
	<i>Hoặc nếu có trường hợp vi phạm phát hiện qua công tác kiểm tra đột xuất của Sở Nội vụ: 0</i>				
8.2	Thực hiện quy định cấm hút thuốc lá nơi làm việc	1.5			
	<i>100% cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 1,5</i>				Xét các thông báo, biên bản kiểm tra đột xuất công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị do Sở Nội vụ, UBND huyện kiểm tra đột xuất trong năm.
	<i>Dưới 100% cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0</i>				
8.3	Thực hiện quy định không uống rượu, bia và đồ uống có cồn khác trước, trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc	1.5			
	<i>100% cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 1,5</i>				Nếu trong năm có trường hợp vi phạm thì không đạt điểm tại tiêu chí này
	<i>Dưới 100% cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0</i>				
8.4	Thực hiện quy định đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ	1.5			
	<i>100% cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 1</i>				Xét các thông báo, biên bản kiểm tra đột xuất công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị do Sở Nội vụ, UBND huyện kiểm tra đột xuất trong năm.
	<i>Dưới 100% cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0</i>				
8.5	Thực hiện quy định về bài trí công sở	1.5			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				Xét các thông báo, biên bản kiểm tra đột xuất công tác CCHC tại các cơ quan, đơn vị do Sở Nội vụ, UBND huyện kiểm tra đột xuất trong năm.
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>				
9	ĐIỂM TRỪ (trừ tối đa 05 điểm)				
9.1	- Cung cấp tài liệu kiểm chứng không trung thực (<i>trừ 0,5 điểm</i>) - Không thực hiện đúng các hướng dẫn của Hội đồng về thuyết minh, giải trình chấm điểm, cung cấp tài liệu kiểm chứng phục vụ công tác đánh giá, chấm điểm (<i>trừ 0,5 điểm</i>)	-1			Hội đồng đánh giá qua hồ sơ đơn vị cung cấp
9.2	Phối hợp giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa liên thông không đảm bảo thời hạn quy định (<i>trừ 1 điểm</i>)	-1			
9.3	Có đơn thư hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị, về kết quả giải quyết công việc, thủ tục hành chính, thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ giải quyết hồ sơ của cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý và xác nhận là phản ánh đó đúng hoặc đúng một phần	-1			Kiểm tra qua báo cáo của đơn vị và trên hệ thống thông công dịch vụ công của tỉnh
9.4	Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ CCHC được giao tại Kế hoạch CCHC năm của huyện (<i>Mỗi nhiệm vụ chưa hoàn thành trừ 0,5 điểm, tối đa trừ 1 điểm</i>)	-1			Qua tổng hợp, theo dõi các nhiệm vụ CCHC tại Kế hoạch của UBND huyện

TT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	CÁCH ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM
9.5	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ CCHC khác do UBND huyện, chủ tịch UBND huyện giao: 1 nhiệm vụ không thực hiện hoặc thực hiện chưa đảm bảo trừ 0,5 điểm (<i>trừ tối đa 1 điểm</i>).	-1			Đánh giá qua các báo cáo; kết quả theo dõi của Văn phòng HĐND và UBND huyện và Phòng Nội vụ
Tổng cộng		100	0	0	
Chỉ số cải cách hành chính					

Ghi chú:

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

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

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

- Căn cứ kết quả chỉ số xếp loại 5 mức như sau:

1. Loại Xuất sắc: Chỉ số đạt từ 90 đến 100;

2. Loại Tốt: Chỉ số đạt từ 80 đến dưới 90;

3. Loại Khá: Chỉ số đạt từ 65 đến dưới 80;

4. Loại Trung bình: Chỉ số đạt từ 50 đến dưới 65;

5. Loại Yếu: Chỉ số đạt được dưới 50.

CÁC XÃ, THỊ TRẤN

(và dân huyện Đắk Hà)

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
5	6
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC năm phải do lãnh đạo đơn vị ký số, ban hành và gửi đến UBND huyện trên hệ thống iOffice trước ngày 31/12 năm trước liền kề. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch cải cách hành chính năm; - Phụ lục kèm theo Kế hoạch của đơn vị cung cấp. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch CCHC năm của đơn vị kèm Phụ lục; - Phụ lục thống kê sản phẩm hoàn thành của các nhiệm vụ đề ra tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch CCHC năm. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo CCHC quý I, 6 tháng, quý III và báo cáo năm. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự đánh giá chấm điểm cải cách hành chính của đơn vị; - Tài liệu kiểm chứng liên quan gửi kèm. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả tự kiểm tra CCHC của đơn vị. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Các thông báo kết luận kiểm tra; - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra; - Tài liệu kiểm chứng cần thiết khác (nếu có). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch triển khai CCHC năm kèm Kế 	

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm hoặc Kế hoạch CCHC năm (<i>có lồng ghép nội dung tuyên truyền CCHC</i>). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc Kế hoạch CCHC năm (<i>có lồng ghép nội dung tuyên truyền CCHC</i>); - Văn bản, tài liệu, đường link... thể hiện việc thực hiện các nội dung tuyên truyền. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản thể hiện nội dung tuyên truyền mà đơn vị đã thực hiện; - Cung cấp đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về CCHC trên website; - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản phê duyệt triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC; - Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có); - Báo cáo sáng kiến; - Số liệu, tài liệu chứng minh hiệu quả áp dụng của sáng kiến, giải pháp qua thực tiễn. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện 	
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện 	
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo của đơn vị. 	
<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị. 	
<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo của đơn vị. 	

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
Các văn bản xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị.	
Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật được gửi đến UBND huyện (<i>qua Phòng Tư pháp</i>) đúng thời hạn và nội dung theo yêu cầu.	
Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL của đơn vị.	
Kế hoạch triển khai công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống văn bản QPPL; các Báo cáo (bao gồm cả số liệu kèm theo); các văn bản, tài liệu khác có liên quan.	
Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản; văn bản được kiểm tra, văn bản đã xử lý sau khi rà soát; Các văn bản, tài liệu khác có liên quan.	
Báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; các văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau khi rà soát ban hành; các văn bản do HĐND, UBND cấp xã ban hành để xử lý các kiến nghị sau rà soát; các tài liệu khác có liên quan.	
Các báo cáo; văn bản, công văn chỉ đạo; các tài liệu khác có liên quan	
Báo cáo kết quả kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL của đơn vị hoặc Báo cáo công tác tư pháp trong năm.	
Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; các Kế hoạch triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cụ thể; các báo cáo (<i>bao gồm cả số liệu kèm theo</i>); các văn bản, tài liệu khác có liên quan.	
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Báo cáo của đơn vị	

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
Báo cáo và Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị	
Kiểm tra trên hệ thống	
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Báo cáo của đơn vị	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Báo cáo của đơn vị	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Số liệu tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Số liệu tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Số liệu tính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và kiểm tra thực tế	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Báo cáo của đơn vị	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Báo cáo, danh sách cán bộ, công chức của đơn vị	

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
Báo cáo của đơn vị	
Báo cáo kết quả khắc phục các tồn tại, hạn chế qua thanh tra, kiểm tra của đơn vị	
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Báo cáo của đơn vị	
Báo cáo của đơn vị	
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Báo cáo của các xã, thị trấn về tình hình giải ngân vốn đầu tư ngân sách nhà nước	
Báo cáo thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan.	

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
Báo cáo của các xã, thị trấn về khắc phục các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước	
Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm của UBND các xã, thị trấn đảm bảo theo thời gian quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ	
Báo cáo kết quả công khai tài sản công hàng năm theo quy định tại Điều 122, 123 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ (theo thời hạn báo cáo tài sản công quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ)	
Báo cáo của đơn vị hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
Báo cáo của đơn vị hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
Báo cáo của huyện, thành phố; hoặc tài liệu kiểm chứng khác có liên quan	
Kế hoạch của đơn vị	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Báo cáo đánh giá kết quả ứng dụng CNTT	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Quyết định ban hành danh mục tài liệu lưu trữ cơ quan, ban hành trong tháng 01 hằng năm	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Báo cáo của đơn vị	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Số liệu tính trên hệ thống	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Số liệu tính trên hệ thống báo cáo của tỉnh	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Số liệu tính từ Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính tỉnh	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Số liệu tính từ Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính tỉnh	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Số liệu tính từ Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính tỉnh	

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
Số liệu tính từ Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính tỉnh	
Số liệu tính từ Hệ thống thông tin giải quyết Thủ tục hành chính tỉnh	
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo của các đơn vị tự tiến hành kiểm tra. - Thông báo kiểm tra đột xuất của Sở Nội vụ, UBND huyện tại đơn vị trong năm 	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Không yêu cầu	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
Báo cáo của đơn vị	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng kiểm tra thực tế
<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản, tài liệu minh chứng kết quả việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại phụ lục Kế hoạch cải cách hành chính năm của UBND huyện 	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ

YÊU CẦU TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ
<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tự đánh giá của đơn vị - Các tài liệu khác có liên quan đến thực hiện Các nhiệm vụ liên quan đến công tác cải cách hành chính UBND huyện giao tại các văn bản chỉ đạo khác	Đơn vị tự đánh giá, Hội đồng thẩm định hồ sơ
<hr/>	<hr/>