|  |  |
| --- | --- |
| **SỞ NỘI VỤ** |  |

**Phụ lục 1**

**HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN**

**CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA UBND CẤP HUYỆN**

*(Kèm theo Công văn số* ***/****SNV-CCHC ngày /5/2018 của Sở Nội vụ)*

| **STT** | **Tên TC/TCTP** | **Cách chấm điểm** | **Tài liệu kiểm chứng** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TCTP 1.1.1 - Ban hành kế hoạch CCHC | Về thời gian, nội dung của kế hoạch CCHC như sau:  - Thời gian ban hành: Chậm nhất trong tháng 1 của năm kế hoạch thì điểm đánh giá bằng 0,5; ban hành sau tháng 1 năm kế hoạch hoặc không ban hành thì điểm đánh giá bằng 0. Thời gian tính điểm theo thời gian Sở Nội vụ nhận văn bản điện tử, email hoặc thời gian cập nhật lên Website cải cách hành chính của tỉnh.  - Nội dung kế hoạch:  + Xác định đầy đủ các nhiệm vụ, đúng định hướng CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch CCHC của UBND tỉnh: (0,25đ);  + Các kết quả trong kế hoạch phải được xác định rõ ràng đối với từng nhiệm vụ, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm: (0,25đ);  + Nếu không đạt 01 trong 02 yêu cầu nêu trên thì điểm bằng 0. | Kế hoạch CCHC năm |
|  | TCTP 1.1.2 - Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC | 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 tỷ lệ này đạt:  - Từ 85% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức . Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 95% thì điểm đánh giá là [95%\*3.00]/100% = 2.85 điểm.  - Dưới 85% thì điểm đánh giá là 0. | - Báo cáo CCHC năm;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm;  Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 1.2 - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ | - *Nội dung báo cáo:* phải đầy đủ các nội dung theo kế hoạch CCHC của đơn vị và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại văn bản số 1300/SNV-CCHC ngày 01/6/2017;  *- Thời gian*: Báo cáo quý I gửi trước ngày 05 tháng 3; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05 tháng 6; báo cáo 9 tháng gửi trước ngày 05 tháng 9; Báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.  \* Lưu ý:  + Thời gian tính theo thời gian Sở Nội vụ nhận văn bản điện tử, email hoặc thời gian cập nhật lên Website cải cách hành chính của tỉnh;  + Nội dung: ***báo cáo cần có đầy đủ phụ lục số liệu kèm theo.*** | Các báo cáo kết quả CCHC (báo cáo quý I, báo cáo 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm) của đơn vị. |
|  | TCTP 1.3.1 - Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra | Xác định số đơn vị đã được kiểm tra trên thực tế so với số đơn vị trong kế hoạch kiểm tra để tính tỷ lệ %, từ đó đối chiếu với thang điểm để chấm điểm: hoàn thành 100% kế hoạch thì đạt 0,5; hoàn thành dưới 100% thì điểm đánh giá bằng 0. | - Biên bản kiểm tra;  - Các thông báo kết luận kiểm tra hoặc báo cáo kết quả kiểm tra. |
|  | TCTP 1.3.2 - Phát hiện các vấn đề qua kiểm tra | Qua kiểm tra thực tế tại các đơn vị, bộ phận, công chức, viên chức trực thuộc có phát hiện vấn đề chưa phù hợp thì điểm đánh giá bằng 0,5; không phát hiện các vấn đề chưa phù hợp thì điểm đánh giá bằng 0. | - 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. |
|  | TCTP 1.3.3 - Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | Qua kiểm tra cải cách hành chính, thống kê trong kết luận, báo cáo của đoàn kiểm tra về số lượng vấn đề phát hiện cần phải xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý:  *- Từ 85% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  - Dưới 85% thì điểm đánh giá bằng 0. | - 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. |
|  | TCTP 1.4.1 - Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC | \* Yêu cầu:  - Từng nhiệm vụ trong kế hoạch phải cụ thể, xác định rõ kết quả/sản phẩm đầu ra, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong 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 tỷ lệ này đạt:  + 100% thì điểm đánh giá là 0.5;  + Dưới 100% thì điểm đánh giá là 0. | - Kế hoạch tuyên truyền CCHC;  - Các báo cáo CCHC định kỳ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 1.4.2 - Mức độ đa dạng trong tuyên truyền CCHC | - Nếu tuyên truyền CCHC cả ba hình thức sau: (1) Tập huấn cải cách hành chính; (2) Đăng tải thông tin CCHC trên website của tỉnh; (3) Tuyên truyền CCHC trên Đài phát thanh cấp huyện, thì điểm đánh giá là 0.25;  - Ngoài các hình thức trên, nếu tuyên truyền CCHC bằng ít nhất một trong số các hình thức khác, như: Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về CCHC; tọa đàm về CCHC hoặc các hình thức tuyên truyền mới, sáng tạo khác, thì điểm đánh giá được CỘNG THÊM 0.25 điểm;  - Nếu không thực hiện tuyên truyền về CCHC thì điểm đánh giá là 0. | - Các báo cáo CCHC định kỳ;  - Cung cấp các đường link tới tin, bài, hình ảnh đã tuyên truyền về CCHC trên website;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 1.5 - Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính | - Tổ chức rà soát kết quả giải quyết hồ sơ định kỳ hàng tuần: 0,25; không thực hiện hoặc có thực hiện nhưng chưa đầy đủ: 0;  - Chỉ đạo, đôn đốc cấp dưới thực hiện cải cách hành chính đầy đủ, kịp thời: hàng tuần: 0,25, hàng tháng: 0,25; hàng quý 0,25; không thực hiện thì điểm đánh giá bằng 0;  - Đôn đốc cơ quan cấp trên giải quyết hồ sơ: 0,5; không thực hiện thì điểm đánh giá bằng 0. | - Kết luận họp giao ban CCHC hàng tuần, tháng, quý;  - Kết quả theo dõi đánh giá của Sở Nội vụ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 1.6 - Đánh giá kết quả triển khai các chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về cải cách hành chính thuộc trách nhiệm thực hiện của UBND cấp huyện | Kết quả triển khai đảm bảo các yêu cầu *hiệu quả,* *chất lượng, tiến độ* theo chỉ đạo; cụ thể:  - *Các chỉ đạo*: kiện toàn Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện; rà soát bổ sung TTHC, dịch vụ công cần thiết tại Bộ phận TN&TKQ cấp huyện; ứng dụng CNTT vào cải cách hành chính,…  *- Số lượng đánh giá*: 01 chỉ đạo đảo đảm bảo theo yêu cầu thì điểm đánh giá là 1, 01 chỉ đạo không đảm bảo theo yêu cầu hoặc không triển khai thì trừ 1; 02 chỉ đạo đảm bảo theo yêu cầu thì điểm đánh giá là 2, 02 chỉ đạo không đảm bảo theo yêu cầu hoặc không triển khai thì trừ 2; từ 03 chỉ đạo trở lên đảm bảo theo yêu cầu thì điểm đánh giá là 3; từ 03 chỉ đạo trở lên không đảm bảo theo yêu cầu hoặc không triển khai trừ 3.  *Trường hợp UBND cấp huyện không triển khai, do trong các chỉ đạo của cấp trên, đơn vị không có nhiệm vụ phải triển khai thì điểm đánh giá bằng 0.* | - Báo cáo CCHC năm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá tính điểm;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có) |
|  | TC 2.1 - Ban hành văn bản QPPL theo đúng quy trình của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 | Thống kê tổng số văn bản QPPL của HĐND và UBND cấp huyện đã ban hành trong năm:  - Đạt tỷ lệ từ 90-100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  - Dưới 90% văn bản: 0 | - Báo cáo kết quả ban hành văn bản QPPL;  - Kết quả theo dõi của Sở Tư pháp;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP *3.1.1 - Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC* | - Thời gian ban hành: Chậm nhất trong tháng 1 của năm kế hoạch thì điểm đánh giá bằng 0,25; ban hành sau tháng 1 năm kế hoạch hoặc không ban hành thì điểm đánh giá bằng 0. Thời gian tính điểm theo thời gian Văn phòng UBND tỉnh nhận văn bản điện tử, email.  - Nội dung kế hoạch:  + Xác định đầy đủ các nhiệm vụ, đúng định hướng kiểm soát TTHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của UBND tỉnh; Các kết quả trong kế hoạch phải được xác định rõ ràng đối với từng nhiệm vụ, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm: (0,25đ);  + Nếu không đạt 01 trong 02 yêu cầu nêu trên thì điểm bằng 0. | Kế hoạch kiểm soát TTHC năm. |
|  | TCTP 3.1.2 - Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm soát TTHC | 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 tỷ lệ này đạt:  - Từ 85% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức . Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 95% thì điểm đánh giá là [95%\*1.00]/100% = 0,95 điểm.  - Dưới 85% thì điểm đánh giá là 0. | - Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC năm;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm của đơn vị;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 3.3.1 - Thực hiện cơ chế một cửa | - Xác định tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị theo quy định phải giải quyết theo cơ chế một cửa ***(trừ thủ tục về thanh tra, đặc thù…)***; đánh giá tỷ lệ % giữa số TTHC đã được giải quyết theo cơ chế một cửa so với tổng số TTHC theo quy định phải giải quyết theo cơ chế một cửa:  + *Đạt từ 85% - 100% tổng số TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  + Dưới 85% số TTHC: 0  - Cung cấp 01 đến 02 dịch vụ công cần thiết (dịch vụ công chưa có quy định bằng hình thức văn bản, trực tuyến như: đo vẽ, cấp số nhà,…) cho người dân, doanh nghiệp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện thì điểm đánh giá bằng 0,5; từ 03 dịch cụ công trở lên thì điểm đánh giá bằng 1; không có dịch vụ công: 0. | - Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC năm;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm. |
|  | TCTP 3.3.3 - Điều chỉnh, bổ sung quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa | Điều chỉnh, bổ sung quy định thực hiện tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa hàng năm tại đơn vị cho phù hợp với quy định và thực tiễn tại đơn vị: Điều chỉnh, bổ sung kịp thời thì điểm đánh giá bằng 1; không điều chỉnh bổ sung kịp thời thì điểm đánh giá bằng 0. *Trường hợp quy định tiếp nhận và trả hồ sơ theo cơ chế một cửa của đơn vị qua rà soát vẫn còn phù hợp không cần điều chỉnh, bổ sung thì điểm đánh giá TCTP 3.3.3 là 0,5.* | - Quy định tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm;  - Tài liệu kiểm chứng khác. |
|  | TCTP 3.3.5 - Công tác giải quyết TTHC | Xác định tổng số hồ sơ đã tiếp nhận của đơn vị trong năm; đánh giá tỷ lệ % giữa hồ sơ được ***trả đúng hạn*** so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận: Tỷ lệ hồ sơ trả đúng hạn từ 85% đến 100% thì *điểm đánh giá được tính theo công thức:*  *Dưới 85% trả đúng hạn thì điểm đánh giá bằng 0.*  *\* Lưu ý: số liệu giải quyết hồ sơ hàng năm tính đến ngày 15/11.* | - Báo cáo CCHC năm;  - Kiểm tra trực tiếp qua phần mềm một cửa;  - Báo cáo giải thích cách chấm điểm. |
|  | TCTP 3.3.6 *- Thực hiện tiếp nhận và trả hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính* | Các đơn vị kết quả sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong năm:  - Có hồ sơ tiếp nhận tận nhà (trụ sở) cá nhân, tổ chức qua dịch vụ bưu chính thì điểm đánh giá bằng 0,5; không có thì điểm đánh giá bằng 0;  - Có hồ sơ trả tận nhà (trụ sở) cá nhân, tổ chức qua dịch vụ bưu chính thì điểm đánh giá bằng 0,5; không có thì điểm đánh giá bằng 0;  - Số lượng hồ sơ tiếp nhận, trả qua dịch vụ bưu chính công ích tăng 30% so với năm trước thì điểm đánh giá bằng 1; tăng dưới 30% thì điểm đánh giá bằng 0,5; không tăng so với năm trước thì điểm đánh giá bằng 0. | - Báo cáo CCHC năm;  - Báo cáo giải thích cách chấm điểm;  - Báo cáo sản lượng của Bưu điện tỉnh. |
|  | *TC 4.1 - Triển khai kế hoạch của UBND tỉnh triển khai kế hoạch số 166-NQ/TW ngày 02/4/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII)* | - Đến ngày 15/11 hàng năm, các địa phương đánh giá kết quả triển khai các nhiệm vụ, mục tiêu được quy định trong kế hoạch của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh thuộc trách nhiệm triển khai của đơn vị, cụ thể:  + 100% các nhiệm vụ dược thực hiện đảm bảo yêu cầu (tiến độ, hiệu quả) thì điểm đánh giá bằng 2;  + Trường hợp đơn vị chưa thực hiện hoặc có thực hiện nhưng chưa đạt 100% các nhiệm vụ theo yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0. | - Kế hoạch/đề án thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh;  - Báo cáo kết quả triển khai kế hoạch của UBND tỉnh;  - Kết quả theo dõi của Sở Nội vụ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | *TC 4.2 - Triển khai kế hoạch của UBND tỉnh triển khai kế hoạch số 177-NQ/TW ngày 16/4/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương (khóa XII)* | - Đến ngày 15/11 hàng năm, các địa phương đánh giá kết quả triển khai các nhiệm vụ, mục tiêu được quy định trong kế hoạch của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh thuộc trách nhiệm triển khai của đơn vị, cụ thể:  + 100% các nhiệm vụ dược thực hiện đảm bảo yêu cầu (tiến độ, hiệu quả) thì điểm đánh giá bằng 2;  + Trường hợp đơn vị chưa thực hiện hoặc có thực hiện nhưng chưa đạt 100% các nhiệm vụ theo yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0. | - Kế hoạch/đề án thực hiện kế hoạch của UBND tỉnh;  - Báo cáo kết quả triển khai kế hoạch của UBND tỉnh;  - Kết quả theo dõi của Sở Nội vụ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 5.1 - Xây dựng đề án (hoặc đề án điều chỉnh bổ sung) xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt | - Đối với công chức: Các đơn vị hoàn thành việc hoàn thành việc rà soát bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục được phê duyệt thì điểm đánh giá bằng 1;  - Đối với viên chức: Hoàn thiện việc xây dựng bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt thì điểm đánh giá bằng 1; chưa thực hiện hoặc có thực hiện nhưng chưa đạt yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0;  - Trường hợp trong năm 2018, đơn vị chưa hoàn thành xác định cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm do chưa có chỉ đạo triển khai thì điểm đánh giá phần của Viên chức bằng 1. |  |
|  | TCTP 5.2.1 - Thực hiện việc tuyển dụng viên chức đúng quy định | - Đơn vị thực hiện tuyển dụng viên chức theo quy định của Luật Viên chức, các Thông tư của Bộ Nội vụ, hướng dẫn của Sở Nội vụ (ban hành kế hoạch tuyển dụng, công khai…) thì điểm đánh giá bằng 2; có 01 nội dung thực hiện không đúng quy định thì điểm đánh giá bằng 0.  - Trường hợp cơ quan, đơn vị không tổ chức tuyển dụng viên chức do không còn số lượng "người làm trong đơn vị sự nghiệp công lập" được cơ quan thẩm quyền giao hàng năm (trước ngày 01/01/2012 gọi là biên chế viên chức) thì điểm đánh giá TC 5.2.1 bằng 2; các trường hợp còn số lượng người làm trong đơn vị sự nghiệp công lập đã được cơ quan thẩm quyền giao hàng năm mà không tổ chức tuyển dụng thì điểm đánh giá TC 5.2.1 bằng 0. | - Các văn bản liên quan đến tuyển dụng (Kế hoạch, thông báo, quyết định tuyển dụng viên chức);  - Kết quả thanh tra, theo dõi của Sở Nội vụ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 5.2.3 - *Tỷ lệ viên chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp* | Xác định số lượng công chức của đơn vị được bố trí theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức: Tính tỷ lệ % giữa số công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức với tổng số công chức của đơn vị:  *Đạt tỷ lệ từ 85-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:*  *Dưới 85%: 0* |  |
|  | TCTP 5.2.4 - *Tỷ lệ viên chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp* | Xác định số lượng viên chức của đơn vị được bố trí theo đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp (trường hợp đề án vị trí việc làm của đơn vị chưa được phê duyệt thì chỉ tính số lượng viên chức bố trí theo đúng chức danh nghề nghiệp): Tính tỷ lệ % giữa số viên chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp với tổng số viên chức của đơn vị:  *- Đạt tỷ lệ từ 80-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:*  *- Dưới 80%: 0* |  |
|  | TCTP 5.2.4 - Quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở dữ liệu điện tử | - Cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức lên phần mềm theo đúng yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 1; thực hiện chưa đạt yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0.  - Trích xuất dữ liệu từ phần mềm phục vụ công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức thì đánh giá đạt 1; chưa thực hiện thì điểm đánh giá bằng 0. | - Kiểm tra thực tế trên phần mềm;  - Kết quả theo dõi, đánh giá của Sở Nội vụ. |
|  | TCTP 5.3.1 - Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm | Nếu thời điểm ban hành kế hoạch chậm nhất là cuối tháng 9 ***của năm trước liền kề năm kế hoạch*** thì điểm đánh giá là 1; thời điểm ban hành muộn hơn, chậm nhất là ngày 31 tháng 12 năm trước liền kề năm kế hoạch thì điểm đánh giá là 0,5; ban hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm kế hoạch hoặc không ban hành thì điểm đánh giá bằng 0. | Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. |
|  | TCTP 5.3.2 - Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chính trị, chuyên môn; bồi dưỡng nghiệp vụ | Xác định số lượng cán bộ, công chức của đơn vị được đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn; bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm với thời gian tối thiểu là 01 tuần/01 năm trở lên ***(không bao gồm viên chức):***  *- Đạt tỷ lệ từ 50-100% thì điểm đánh giá tính theo công thức:*  - Dưới 50% thì điểm đánh giá bằng 0. | - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm;  - Báo cáo kết quả CCHC năm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TC 6.1 - Tỷ lệ cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính | Xác định tỷ lệ % giữa số phòng, ban chuyên môn trực thuộc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP với tổng số phòng, ban chuyên môn của UBND cấp huyện:  Đạt tỷ lệ từ 90-100% thì điểm đánh giá theo công thức:  Dưới 90%: 0 | - Tài liệu chứng minh có thu nhập tăng thêm;  - Kết quả theo dõi của Sở Tài chính. |
|  | TC 6.2 - Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 | Xác định tỷ lệ % giữa số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 với tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đơn vị:  *- Đạt tỷ lệ từ 80-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:*  *- Dưới 80%: 0* | - Báo cáo CCHC năm;  - Kết quả theo dõi của Sở Tài chính;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 6.3 - Số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên có tăng hơn năm trước | Số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên có tăng hơn năm trước thì điểm đánh giá bằng 1; số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên không tăng so với năm trước thì điểm đánh giá bằng 0.  \* Lưu ý, việc đánh giá tăng số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hàng năm căn cứ vào ***yếu tố tăng cường thực hiện cơ chế tự chủ***, không căn cứ vào việc ***giảm đầu mối*** số đơn vị sự nghiệp do sáp nhập, giải thể, hợp nhất,… | - Báo cáo CCHC năm;  - Kết quả theo dõi của Sở Tài chính;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 7.1.1 - Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin | Đến thời điểm cuối năm kế hoạch, các đơn vị xem xét kết quả đã được hoàn thành, tính tỷ lệ % (từng nội dung, mục tiêu hoàn thành so với tổng số) và đối chiếu với thang điểm để chấm điểm:  *- Hoàn thành từ 85% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  *- Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0* | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Báo cáo kết quả CCHC năm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.1.2 - Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa đơn vị và các cơ quan hành chính khác | Tổng hợp số lượng văn bản điện tử của sở, ban, ngành đã phát hành đến các cơ quan hành chính khác; xác định tỷ lệ % giữa số lượng văn bản điện tử so với tổng số văn bản của đơn vị đã phát hành đến các cơ quan hành chính khác trong năm ***(trừ văn bản mật, văn bản đặc thù):***  *- Đạt tỷ lệ từ 95-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:*  *- Dưới 95%: 0* | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Báo cáo kết quả CCHC năm;  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm. |
|  | TCTP 7.1.3 - Tỷ lệ lãnh đạo UBND cấp huyện, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc | Thống kê số lượng lãnh đạo UBND cấp huyện, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc: xác định tỷ lệ % giữa số lãnh đạo sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc so với tổng số lãnh đạo UBND cấp huyện, lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn*:* Đạt 100% tổng số lãnh đạo thì điểm đánh giá bằng 1; từ 95% đến dưới 100% thì điểm đánh giá bằng 0,5; dưới 95% thì điểm đánh giá bằng 0. | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Báo cáo kết quả CCHC năm;  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm. |
|  | TCTP 7.1.4 - Tỷ lệ công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc: | Thống kê số công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc: xác định tỷ lệ % giữa số công chức, viên chức sử dụng phần mềm quản lý văn bản - điều hành công việc để xử lý, giải quyết công việc so với tổng số công chức, viên chức của đơn vị ***(trừ bảo vệ, lái xe, tạp vụ...)****:*  *- Đạt tỷ lệ từ 90-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:*  *- Dưới 90%: 0* | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Báo cáo kết quả CCHC năm;  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm. |
|  | TCTP: 7.2.1 - Tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả qua phần mềm một cửa hiện đại | Xác định tổng số hồ sơ đã tiếp nhận, trả kết quả cho người dân trên phần mềm một cửa: đánh giá tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận, trả kết quả cho người dân trên phần mềm một cửa so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm:  *Đạt tỷ lệ từ 95-100% thì điểm đánh giá xác định theo công thức:*  *Dưới 95%: 0* | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.2 - Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: | *Tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3:* thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm (bao gồm hồ sơ trực tuyến, hồ sơ tiếp nhận trực tiếp theo cơ chế một cửa) của các TTHC, dịch vụ công đã được cung cấp trực tuyến mức độ 3: xác định tỷ lệ hồ sơ được xử lý trực tuyến mức độ 3 so với tổng số hồ sơ tiếp nhận trong năm vừa thống kê nêu trên: tỷ lệ đạt từ 5% trở lên thì đánh giá bằng 0,5; không đạt 5% thì điểm đánh giá bằng 0. | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.3 - ứng dụng chữ ký số, chứng thư số | Thống kê số lượng lãnh đạo UBND, lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện đã sử dụng chữ ký số: Tỉnh tỷ lệ số lượng lãnh đạo đã sử dụng chữ ký số so với tổng số lãnh đạo UBND, lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện để tính điểm, cụ thể:  - Lãnh đạo UBND cấp huyện có sử dụng chữ ký số để ký văn bản điện tử thì điểm đánh giá bằng 0,25; chưa thực hiện thì điểm đánh giá bằng 0;  - Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện đã sử dụng chứng thư số để xác thực văn bản điện tử thì điểm đánh giá bằng 0,25; chưa thực hiện thì điểm đánh giá bằng 0;  - Địa phương sử dụng chữ ký số, chứng thư số do Ban Cơ yếu Chính phủ cung cấp thì điểm đánh giá bằng 0,5;  - Đạt tỷ lệ từ 50% lãnh đạo UBND, lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện sử dụng chữ ký số để xác thực văn bản điện tử thì điểm đánh giá bằng 1; chưa đạt 50% thì điểm đánh giá bằng 0. | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | *TC 1.8 - Sáng kiến, cách làm mới trong cải cách hành chính* | Các sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới trong CCHC phải đáp ứng yêu cầu sau:  + Đã đăng ký với Sở Nội vụ hoặc được UBND tỉnh cho phép thí điểm;  + Lần đầu tiên được áp dụng hoặc áp dụng thử để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC trong phạm vi đơn vị, địa bàn tỉnh;  + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC của tỉnh. | - Các văn bản 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). |