

PHỤ LỤC I
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ NĂM 2024
ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số _____ /HD-SNV ngày /10/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
NỘI DUNG I. XÂY DỰNG TỔ CHỨC, XÂY DỰNG TẬP THỂ		80								
I	Năng lực lãnh đạo, quản lý của người đứng đầu	20							04 Phiếu đánh giá của Lãnh đạo UBND tỉnh	
1.1	Đổi mới sáng tạo trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ	4							* <u>Điểm số được tính theo công thức:</u> $(c \times 1) + (d \times 2) + (e \times 3) + (g \times 4)/B$ * Trong đó: c là số người chọn phương án trả lời “1” d là số người chọn phương án trả lời “2” e là số người chọn phương án trả lời “3” g là số người chọn phương án trả lời “4” B là tổng số người trả lời	Sở Nội vụ tổng hợp điểm đánh giá của Lãnh đạo UBND tỉnh
1.2	Sự quyết liệt trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chức trách, nhiệm vụ	4								
1.3	Dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực hiện trách, nhiệm vụ	4								
1.4	Trách nhiệm nêu gương và chấp hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh	4								
1.5	Kịp thời tham mưu, đề xuất, giải quyết công việc trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ	4								
II	Công tác tiếp công dân, thanh tra, kiểm tra, phòng chống tham nhũng, tiêu cực và đối thoại với người dân, doanh nghiệp	10								

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận thanh tra đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Theo dõi, đôn đốc thực hiện kết luận thanh tra không đầy đủ, không đúng quy định (có vấn đề kết luận thanh tra không được đối tượng thanh tra thực hiện và không báo cáo theo quy định) = 0 điểm.</p>								<p>Các kết luận thanh tra phải thực hiện trong kỳ đánh giá; Văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra của cơ quan có thẩm quyền; Các văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra đã ban hành; Kế hoạch thực hiện kết luận thanh tra; Báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra; Các văn bản xin ý kiến chỉ đạo để giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận thanh tra; Lập biểu thống kê các nội dung kiến nghị theo kết luận thanh tra đã được thực hiện, chưa được thực hiện.</p>	
2.1.3	Công khai kết luận Thanh tra	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định (chậm nhất 10</p>								Cung cấp tài liệu kiểm chứng công khai	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>ngày kể từ ngày ký ban hành kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra công khai kết luận thanh tra) = 1 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định (thực hiện từ 11 ngày trở lên kể từ ngày ký ban hành kết luận thanh tra, người ra quyết định thanh tra công khai kết luận thanh tra) = 0 điểm.</p>								<p>đổi toàn bộ các hình thức: Địa chỉ đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; Văn bản mời cuộc họp công bố kết luận thanh tra hoặc tổ chức họp báo; văn bản Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh; văn bản công khai và ảnh chụp niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra.</p>	
	<p>* Lưu ý: Đối với Sở không tổ chức cơ quan Thanh tra đánh giá với vai trò là đối tượng thanh tra. Cụ thể như sau:</p> <p>- Trong phạm vi 03 năm trước năm đánh giá không có kết luận thanh tra phải thực hiện thì chấm 3 điểm đối với tiêu chí 2.1.</p> <p>- Trong phạm vi 03 năm trước năm đánh giá có kết luận thanh tra phải thực hiện chấm điểm tiêu chí 2.1, như sau:</p> <p>+ Ban hành đầy đủ, kịp thời, đúng thời</p>								<p>Các văn bản thực hiện kết luận phải thực hiện trong kỳ đánh giá; Văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra của cơ quan có thẩm quyền; Các văn bản chỉ đạo thực hiện thực hiện kết luận đã ban hành; Kế</p>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>hạn các văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra (yêu cầu, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra thuộc phạm vi trách nhiệm; Xây dựng kế hoạch thực hiện kết luận thanh tra đúng thời hạn; Báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra theo quy định) đối với đơn vị = 3 điểm. + Ban hành các văn bản chỉ đạo thực hiện kết luận thanh tra không đầy đủ hoặc không kịp thời, không đúng thời hạn = 0 điểm.</i>								hoạch thực hiện thực hiện kết luận; Báo cáo kết quả thực hiện kết luận thanh tra; Các văn bản xin ý kiến chỉ đạo để giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kết luận thanh tra.	
2.2	Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	2								Thanh tra tỉnh
2.2.1	Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	0,5								
	Yêu cầu: - Ban hành đầy đủ văn bản chỉ đạo, triển khai các quy định về phòng, chống tham nhũng = 0,5 điểm. - Ban hành không đầy đủ = 0 điểm.								Các văn bản ban hành để lãnh đạo, chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị.	
2.2.2	Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	1								
	Yêu cầu: - Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (công khai, minh bạch; kiểm soát xung đột lợi ích; ban hành và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo								Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại cơ quan, đơn vị (kèm theo các tài	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>quy định); thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ quyền hạn; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt; kiểm soát tài sản, thu nhập; thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu) = 1 điểm.</p> <p><i>Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định = 0 điểm.</i></p>								<p>liệu minh chứng về công khai, minh bạch; kiểm soát xung đột lợi ích; ban hành và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định); thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ quyền hạn; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt; kiểm soát tài sản, thu nhập; thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu.</p>	
2.2.3	Việc phát hiện và xử lý tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	0,5								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Không có cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý về hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực = 0,5 điểm.</p> <p>- Có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm = 0</p>								<p>Báo cáo kết quả công tác phòng chống tham nhũng; Kết quả xử lý kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân có vi phạm.</p>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>điểm.</i>									
2.3	Thực hiện tiếp công dân và giải quyết đơn thư	4								Thanh tra tỉnh
2.3.1	Phòng tiếp công dân	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Bố trí phòng tiếp công dân riêng; niêm yết đầy đủ nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, lịch tiếp công dân = 1 điểm.</p> <p>- Bố trí phòng tiếp công dân riêng nhưng niêm yết không đầy đủ một trong các nội dung: nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, lịch tiếp công dân = 0,5 điểm.</p> <p>- Không bố trí phòng tiếp công dân riêng hoặc không niêm yết đầy đủ các nội dung: nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, lịch tiếp công dân = 0 điểm.</p>								Báo cáo của đơn vị, ảnh chụp toàn cảnh và bên trong phòng tiếp công dân.	
2.3.2	Tiếp công dân của người đứng đầu chính quyền	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện tiếp công dân định kỳ đúng quy định (12 buổi/năm) và tiếp đột xuất</p>								- Thông báo lịch tiếp dân, thông kê số lượng đơn, thư công	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	(tuy theo tính chất, nội dung vụ việc) = 1 điểm. - Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.								dân gửi đến trong năm (cả những phản ánh, kiến nghị trực tiếp). - Văn bản mời công dân đến làm việc, giải quyết đơn. - Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết đơn; Văn bản (kết quả) giải quyết đơn, thư của công dân. - Báo cáo kết quả tiếp công dân định kỳ theo quy định.	
2.3.3	Ghi số tiếp công dân	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Số tiếp công dân đúng mẫu và ghi đúng quy định = 0,5 điểm. - Không đúng mẫu hoặc ghi không đúng quy định = 0 điểm.								Tệp tin quét số tiếp công dân.	
2.3.4	Kết quả giải quyết đơn thư	1,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - 100% đơn thư thuộc thẩm quyền (gồm đơn khiếu nại tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh) được giải quyết kịp thời, đúng hạn =								- Lập Biểu thống kê tổng số đơn, thư tiếp nhận thuộc thẩm quyền (gồm đơn khiếu	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>1,5 điểm.</p> <p>- Có đơn thư thuộc thẩm quyền giải quyết quá hạn = 0,5 điểm.</p> <p>- Có đơn thư thuộc thẩm quyền không được giải quyết = 0 điểm.</p> <p>* Ghi chú: nếu trong năm đánh giá không có đơn, thư khiếu nại, tố cáo thì chấm 1 điểm với tiêu chí này.</p>								<p>nại tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh).</p> <p>Thống kê số đơn, thư được giải quyết kịp thời, đúng hạn. Số chưa được giải quyết; Số giải quyết quá hạn.</p> <p>- Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền của đơn vị.</p>	
2.4	Tổ chức đối thoại người dân, doanh nghiệp (là đối tượng quản lý nhà nước của Sở)	1								Sở Nội vụ
2.4.1	Tổ chức hội nghị đối thoại	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có thực hiện = 0,5 điểm.</p> <p>- Không thực hiện = 0 điểm.</p>								<p>Kế hoạch đối thoại; văn bản mời người dân, doanh nghiệp dự hội nghị đối thoại; Biên bản Hội nghị hoặc kết luận Hội nghị đối thoại; văn bản yêu cầu xử lý vấn đề kiến nghị của người dân, doanh nghiệp.</p>	
2.4.2	Kết quả xử lý kiến nghị tại hội nghị đối thoại	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Dưới 80% vấn đề, kiến nghị tại Hội nghị đối thoại được xử lý, giải quyết = 0 điểm.</p>								<p>Biểu thống kê vấn đề, kiến nghị tại thông báo kết luận Hội nghị</p>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- Từ 80% trở lên = 0,5 điểm . * Lưu ý: Trường hợp qua Hội nghị đối thoại mà người dân, doanh nghiệp không có kiến nghị, đề xuất thì chấm 0,5 điểm đối với tiêu chí này.								đối thoại được xử lý, giải quyết, chưa được xử lý, giải quyết; kết luận Hội nghị đối thoại, văn bản xử lý (kết quả xử lý) từng vấn đề theo kết luận Hội nghị đối thoại nêu.	
	* Lưu ý: Đối với Văn phòng UBND tỉnh, chấm 1 điểm đối với tiêu chí này vì không được giao chức năng, nhiệm vụ theo quy định.									
III	Thực hiện nội quy, quy chế và chế độ làm việc	20								
3.1	Quy chế làm việc	1								Sở Nội vụ
3.1.1	Xây dựng sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc	0,5								
	Yêu cầu: - Có ban hành hoặc có rà soát để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với khi có thay đổi = 0,5 điểm . - Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ sung khi có thay đổi = 0 điểm .								Quy chế làm việc của đơn vị được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung.	
3.2.1	Kết quả thực hiện nội quy, quy chế làm việc	0,5								
	Yêu cầu: - Trong năm đánh giá không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm nội quy, quy chế được cấp có thẩm quyền kết luận =								Báo cáo của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	0,5 điểm. - Có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm nội quy, quy chế = 0 điểm.									
3.2	Quy chế thực hiện quản lý tài chính, tài sản công	4								Sơ Tài chính
3.2.1	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có ban hành hoặc trong năm có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế = 0,5 điểm. - Không ban hành hoặc trong năm không sửa đổi, bổ sung = 0 điểm.								Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.	
3.2.2	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Trong năm đánh giá không có vi phạm về thu, chi tài chính được cấp có thẩm quyền kết luận = 0,5 điểm. - Có vi phạm được cấp có thẩm quyền kết luận = 0 điểm.								Báo cáo của đơn vị.	
3.2.3	Thực hiện công khai dự toán, quyết toán sử dụng ngân sách	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Công khai đầy đủ, đúng quy định (công khai theo từng quý, công khai dự toán đầu năm, quyết toán cuối năm) = 1 điểm. - Có nội dung thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.								Báo cáo công khai dự toán, quyết toán ngân sách cấp huyện; địa chỉ liên kết đến Trang thông tin điện tử đăng tải thông tin công khai dự toán, quyết toán	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									ngân sách cấp huyện theo quy định.	
3.2.4	Ban hành Quy chế quản lý tài sản công	0,5								
	Yêu cầu: - Có ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi = 0,5 điểm. - Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ sung = 0 điểm.								Quy chế quản lý tài sản công của đơn vị.	
3.2.5	Công khai, kê khai tài sản công	0,5								
	- Thực hiện kê khai, công khai tài sản công và báo cáo đầy đủ theo quy định = 0,5 điểm. - Có cơ quan, đơn vị thuộc không kê khai, công khai theo quy định hoặc báo cáo không đúng quy định = 0 điểm.								Báo cáo công khai tài sản công của địa phương.	
3.2.6	Thực hiện định mức sử dụng trang thiết bị, tài sản công	1								
	Yêu cầu: - Thực hiện đúng quy định = 1 điểm. - Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.								Báo cáo của cơ quan, đơn vị.	
3.3	Quy chế văn hóa công sở	2								Sở Nội vụ
3.3.1	Ban hành Quy chế văn hóa công sở	1								
	Yêu cầu: - Có ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi = 1 điểm. - Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ								Quy chế văn hóa công sở của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	của cơ quan									
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trong năm có thực hiện diễn tập = 0,5 điểm.</p> <p>- Không diễn tập = 0 điểm.</p>								Kế hoạch thực tập hoặc văn bản yêu cầu thực tập; hình ảnh, báo cáo minh chứng đã thực hiện thực tập theo quy định.	
3.5	Công tác tự vệ cơ quan	1								Sở Nội vụ
3.5.1	Thành lập đội tự vệ của cơ quan	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có thành lập = 0,5 điểm.</p> <p>- Không thành lập = 0 điểm.</p> <p>* <u>Ghi chú:</u> Có thể thành lập chung đội trật tự PCCC đối với các cơ quan có chung trụ sở làm việc.</p>								Quyết định thành lập Đội tự vệ của đơn vị. Đối với những cơ quan không tổ chức đội tự vệ cung cấp văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép không tổ chức Đội tự vệ cơ quan hoặc tổ chức ghép với cơ quan khác.	
3.5.2	Tham gia huấn luyện theo quy định	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có tham gia = 0,5 điểm.</p> <p>- Không tham gia = 0 điểm.</p>								Văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia huấn luyện theo quy định.	
3.6	Chấp hành chế độ thông tin báo cáo theo quy định	1								Sở Nội vụ
	<u>Yêu cầu:</u>								Các báo cáo công tác	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm . - Có báo cáo thực hiện không đúng quy định = 0 điểm . * Ghi chú: Chỉ áp dụng với các Báo cáo công tác với UBND tỉnh định kỳ theo quy định.								định kỳ theo quy định.	
3.7	Nghiên cứu, đề xuất giải pháp, sáng kiến trong công tác	3								Sở Nội vụ
3.7.1	Ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tích cực nghiên cứu đề xuất sáng kiến, giải pháp, mô hình mới, cách làm hay, hiệu quả đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất lao động	1								
	Yêu cầu: - Thực hiện đầy đủ, kịp thời mang lại hiệu quả tích cực = 1 điểm . - Không có = 0 điểm .								Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tích cực nghiên cứu đề xuất sáng kiến, giải pháp, mô hình mới, cách làm hay, hiệu quả trong phạm vi cơ quan, đơn vị.	
3.7.2	Giải pháp, sáng kiến được công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh	2								
	Yêu cầu: - Có từ 02 giải pháp, sáng kiến được công								Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh trở lên, mang lại hiệu quả tích cực trên thực tế và được Hội đồng thẩm định chấp thuận = 2 điểm.</p> <p>- Có 01 giải pháp, sáng kiến được công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh, mang lại hiệu quả tích cực trên thực tế và được Hội đồng thẩm định chấp thuận = 1 điểm.</p> <p>- Không có = 0 điểm.</p>								cấp tỉnh đối với giải pháp, sáng kiến do cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị đề xuất, tham mưu.	
3.8	Công tác thi đua, khen thưởng	2								Sở Nội vụ
3.8.1	Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng ứng, thực hiện các phong trào thi đua, công tác khen thưởng	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có triển khai = 0,5 điểm.</p> <p>- Không triển khai = 0 điểm.</p>								Các văn bản ban hành của đơn vị.	
3.8.2	Phát hiện, bồi dưỡng gương điển hình tiên tiến	1,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trong năm đánh giá có gương điển hình tiên tiến giới thiệu gửi về Sở Nội vụ để tuyên truyền = 1,5 điểm.</p> <p>- Không có = 0 điểm.</p>								Văn bản triển khai, giới thiệu gương điển hình tiên tiến.	
3.9	Công tác văn thư - lưu trữ	1								Sở Nội vụ
3.9.1	Ban hành danh mục hồ sơ lưu trữ theo quy định	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có ban hành = 0,5 điểm.</p> <p>- Không ban hành = 0 điểm.</p>								Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ của đơn vị chậm nhất ngày 10/01 hằng	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									năm.	
3.9.2	Lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan theo quy định	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan theo quy định = 0,5 điểm.</p> <p>- Chưa lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan = 0 điểm.</p>								<p>- Hồ sơ công việc được lập theo Danh mục do Thủ trưởng cơ quan đã ban hành và hồ sơ phát sinh theo chức năng, nhiệm vụ được giao.</p> <p>- Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống QLVB; hồ sơ, tài liệu giấy.</p>	
3.10	Thực hiện dân chủ ở cơ quan nhà nước	4								Sở Nội vụ
3.10.1	Thực hiện công khai theo quy định	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm.</p> <p>* <u>Nội dung công khai:</u> Kết luận thanh tra, kết luận vụ việc tiêu cực, tham nhũng tại đơn vị (nếu có); kế hoạch công tác năm; số liệu quyết toán, dự toán chi ngân sách; chủ trương chính sách; tiêu chuẩn định mức sử dụng tài sản công; TTHC; tình hình mua sắm, đầu tư công; bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản; nguyên tắc, tiêu</p>								<p>- Văn bản thông báo công khai các nội dung theo quy định.</p> <p>- Địa chỉ liên kết đến thư mục công khai trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; ảnh chụp các hình thức công khai.</p>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công.... Theo Điều 46, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.									
3.10.2	Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm.</p> <p>* <u>Nội dung đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn:</u> Bầu và cho thôi thành viên Ban thanh tra nhân dân; việc thu chi khoản đóng góp của CBCCV; nghị quyết hội nghị CBCCV, các nội dung tự quản trong cơ quan, đơn vị</p>								Nghị quyết hội nghị CBCCV; biên bản bầu Ban thanh tra nhân dân; sổ theo dõi các khoản đóng góp của CBCCV.	
3.10.3	Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm.</p> <p>* <u>Nội dung đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến:</u> Kế hoạch công tác hằng năm; tổ chức phong trào thi đua; Báo cáo sơ kết, tổng</p>								Văn bản xin ý kiến đối với các nội dung tại Điều 53, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Biên bản Hội nghị CBCCV hằng năm.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Ban hành Quy chế phối hợp giữa tập thể lãnh đạo đơn vị với các tổ chức đoàn thể của đơn vị và tổ chức thực hiện tốt quy chế phối hợp = 1 điểm.</p> <p>- Không ban hành = 0 điểm.</p>								Quy chế phối hợp giữa tập thể lãnh đạo đơn vị với các tổ chức đoàn thể của đơn vị hoặc các văn bản có nội dung phối hợp giữa tập thể lãnh đạo đơn vị với các tổ chức đoàn thể của đơn vị.	
4.2	Xây dựng đoàn kết, thống nhất trong nội bộ	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trong năm không có vụ việc mất đoàn kết nội bộ = 1 điểm.</p> <p>- Có vụ việc mất đoàn kết nội bộ = 0 điểm.</p>								Báo cáo của đơn vị.	
V	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính	28								
5.1	Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ chính trị	2								Sở Nội vụ
5.1.1	Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 1 điểm.</p> <p>- Không ban hành = 0 điểm.</p>								Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
5.1.2	Thực hiện kiểm tra	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 1 điểm.</p> <p>- Không kiểm tra = 0 điểm.</p>								Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra; thông báo kết luận kiểm tra; văn bản yêu cầu khắc phục, đôn đốc sau kiểm tra.	
5.2	Công tác cán bộ	6								Sở Nội vụ
5.2.1	Công tác bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và thực hiện số lượng cấp phó theo quy định	2								
5.2.1.1	Công tác quy hoạch	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định (thực hiện rà soát, bổ sung hằng năm và đảm bảo tỷ lệ, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện) = 1 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p>								Quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ của đơn vị.	
5.2.1.2	Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định (đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện; không có đơn, thư khiếu kiện) = 1 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p>								File điện tử Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền = 0,5 điểm.</p> <p>- Không ban hành = 0 điểm.</p>								Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; Văn bản giao nhiệm vụ xây dựng quy chế đánh giá viên chức (nếu giao nhiệm vụ cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ban hành Quy chế đánh giá viên chức) của đơn vị.	
5.2.4.2	Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ” = 0 điểm.</p> <p>- Có cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá “Hoàn thành nhiệm vụ” = 0,5 điểm.</p> <p>- 100% cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên” = 1 điểm.</p>								Quyết định xếp loại công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị. * <u>Lưu ý:</u> Không yêu cầu tài liệu kiểm chứng đối với CBCCVC thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.	
5.3	Thực hiện chế độ công vụ	4								
5.3.1	Ban hành văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai về văn hóa công vụ	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Ban hành đầy đủ = 0,5 điểm.</p>								Kế hoạch thực hiện văn hóa công vụ hằng	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- Ban hành không đầy đủ = 0 điểm.								năm, giai đoạn (nếu có) của đơn vị; các văn bản chỉ đạo về thực hiện quy tắc đạo đức nghề nghiệp, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; quy định chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.	
5.3.2	Tuyên truyền về văn hóa công vụ	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có hình thức tuyên truyền cụ thể về thực hiện văn hóa công vụ (Tổ chức cuộc thi tìm hiểu hoặc hội thảo khoa học, tọa đàm hoặc mở lớp tập huấn bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công vụ) = 1 điểm.</p> <p>- Không thực hiện = 0 điểm.</p> <p>* <u>Lưu ý:</u> địa phương, đơn vị có thể tổ chức riêng hoặc lồng ghép nội dung văn hóa công vụ trong cuộc thi, hội thảo, lớp tập huấn</p>								Kế hoạch tổ chức hội thảo, mở lớp hoặc quyết định mở lớp, quyết định thành lập Ban quản lý lớp; giấy mời, quyết định trao giải cuộc thi tìm hiểu về văn hóa công vụ, Bảng, đĩa ghi hình hội thi, hội thảo, toàn đàm các hình thức tuyên truyền.	
5.3.3	Thanh tra hoặc kiểm tra việc thực thi công vụ	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có thực hiện = 1 điểm.</p>								Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ;	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- Không thực hiện = 0 điểm.								biên bản, kết luận kiểm tra, báo cáo khắc phục sau kiểm tra, quyết định xử lý kỷ luật (nếu có).	
5.3.4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	1,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trong năm không có lãnh đạo đơn vị bị xử lý kỷ luật = 0,5 điểm.</p> <p>- Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng, đơn vị trực thuộc bị xử lý kỷ luật = 0,5 điểm.</p> <p>- Trong năm không có công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật = 0,5 điểm</p> <p>* <u>Lưu ý:</u></p> <p>+ Trong năm có cán bộ, công chức, viên chức thuộc nội dung nào nêu trên bị kỷ luật thì chấm 0 điểm với nội dung đấy.</p> <p>+ Áp dụng đánh giá với cả kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính.</p>								Thống kê danh sách cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật nêu rõ hình thức kỷ luật.	
5.4	Xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế	4								
5.4.1	Ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Ban hành kịp thời = 0,5 điểm.</p>								Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- Ban hành không kịp thời = 0 điểm . * Lưu ý : chậm nhất sau 10 ngày văn bản của trung ương có hiệu lực thi hành.								môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị.	
5.4.2	Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc	0,5								
	Yêu cầu: - Kịp thời quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền = 0,5 điểm . - Không kịp thời hoặc chưa thực hiện = 0 điểm .								Văn bản ban hành của cấp có thẩm quyền.	
5.4.3	Sắp xếp, tổ chức lại phòng, ban, đơn vị trực thuộc	1								
	Yêu cầu: - 100% cơ quan, đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng quy định về số lượng và cơ cấu công chức, viên chức hợp lý (số công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo ít hơn số công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo) = 1 điểm . - Không thực hiện = 0 điểm .								Thống kê danh sách công chức, viên chức của từng phòng, đơn vị trực thuộc. Nêu rõ công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.	
5.4.4	Xây dựng trình cấp có thẩm quyền quyết định vị trí việc làm, điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm theo quy định	0,5								
	Yêu cầu: - Thực hiện rà soát và xây dựng trình cấp								Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ban	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
5.5.1	Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	1,5								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0 điểm.</p> <p>- Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % thực hiện kế hoạch x 1,5 điểm)/100.</u></p> <p>* <u>Ghi chú:</u> Kế hoạch ban hành trước ngày 10/01 hằng năm và bố trí đủ nguồn lực thực hiện; phải có phụ biểu nhiệm vụ trọng tâm, xác định rõ khối lượng công việc, thời gian hoàn thành cụ thể và đính kèm các sản phẩm của kế hoạch kèm theo có số thứ tự như trong Biểu nhiệm vụ.</p>								Lập Biểu thống kê các nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra và đính kèm sản phẩm của kế hoạch trên phần mềm chấm điểm Chỉ số CCHC; tổng hợp kinh phí bố trí cho Kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị.	
5.5.2	Kiểm tra thực hiện công tác CCHC	1								Sở Nội vụ
	<p>* <u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 1 điểm.</p> <p>- Không kiểm tra = 0 điểm.</p>								Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC; Biên bản kiểm tra CCHC; thông báo kết luận kiểm tra; văn bản yêu cầu khắc phục, đôn đốc sau kiểm tra.	
5.5.3	Thủ tục hành chính	2,5								Văn phòng UBND tỉnh
5.5.3.1	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	1								
	- 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC								Kiểm tra, theo dõi,	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	được số hóa và trả kết quả bản điện tử theo quy định = 1 điểm . - Không đề xuất = 0 điểm .								đánh giá của cơ quan chuyên môn trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	
5.5.3.2	Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Dưới 99% số hồ sơ TTHC trả kết quả sớm hẹn, đúng hẹn = 0 điểm . - Từ 99% trở lên = 0,5 điểm .								Kiểm tra, theo dõi, đánh giá của cơ quan chuyên môn trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	
	* <u>Lưu ý:</u> Đối Văn phòng UBND tỉnh, chấm 1,5 điểm đối với tiêu chí thành phần 5.5.3.1 đến 5.5.3.2. Trừ tiêu chí 5.5.3.3									
5.5.3.3	TTHC nội bộ giữa các cơ quan nhà nước thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh công bố	1								
	- Trình công bố đầy đủ, kịp thời các TTHC nội bộ, phương án đơn giản hóa, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan nhà nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh = 1 điểm . - Trình công bố không đầy đủ hoặc không kịp thời = 0 điểm .								Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ; phê duyệt phương án đơn giản hóa; văn bản thực thi phương án đơn giản hóa (văn bản sửa đổi, bổ sung	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									quy định TTHC, văn bản công bố thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung...).	
5.5.4	Hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)	5								Sở Thông tin và Truyền thông
5.5.4.1	Lãnh đạo của cấp ủy đơn vị đối với công tác chuyển đổi số	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Ban hành Nghị quyết chuyên đề về chuyển đổi số = 1 điểm . - Không ban hành = 0 điểm .								Nghị quyết chuyên đề của cấp ủy đơn vị đối với công tác chuyển đổi số.	
5.5.4.2	Thành lập Bộ phận chuyển đổi số	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Thành lập và phân công người đứng đơn vị trực tiếp phụ trách công tác chuyển đổi số = 0,5 điểm . - Chưa thực hiện hoặc phân công không đúng yêu cầu = 0 điểm .								Quyết định thành lập, phân công phụ trách công tác chuyển đổi số.	
5.5.4.3	Điều hành và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường số	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - 90% trở lên hồ sơ, công việc được xử lý trên môi trường số = 0,5 điểm . - Dưới 90% = 0 điểm .								Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống quản lý văn bản.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
5.5.4.4	Xây dựng hồ sơ đề xuất, bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai các phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Đã triển khai xây dựng hồ sơ đề xuất, bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai các phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ = 1 điểm . - Chưa triển khai = 0 điểm .								Kiểm tra, theo dõi, đánh giá trên môi trường số.	
5.5.4.5	Kiểm tra chuyên ngành thông qua môi trường số	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có thực hiện = 1 điểm . - Không thực hiện = 0 điểm .								Kế hoạch kiểm tra; văn bản lịch kiểm tra; kết luận kiểm tra. Hình ảnh minh chứng kèm theo.	
5.5.4.6	Tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Dưới 90% = 0 điểm . - Từ 90% trở lên, điểm được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % hồ sơ được xử lý trực tuyến toàn trình x 1 điểm)/100</u> * <u>Lưu ý:</u> Đối với Văn phòng UBND tỉnh, <u>chấm 1 điểm</u> đối với tiêu chí 5.5.4.6 này.								Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. * Cách tính tỷ lệ % hồ sơ trực tuyến toàn trình được xử lý trực	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									<i>tuyển = (Số hồ sơ DVC trực tuyến toàn trình được xử lý trực tuyến/Tổng số hồ sơ DVC trực tuyến toàn trình (xử lý trực tuyến và trực tiếp))*100%</i>	
5.5.5	Tham mưu ban hành văn bản pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật	2								Sở Tư pháp
5.5.5.1	Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Không phát sinh nhiệm vụ ban hành văn bản QPPL = 0,5 điểm. - Phát sinh nhiệm vụ ban hành văn bản QPPL: + Ban hành đúng quy định = 0,5 điểm. + Có văn bản QPPL ban hành không đúng quy định = 0 điểm. 								Văn bản QPPL đã ban hành và hồ sơ đề nghị ban hành Văn bản QPPL của cơ quan tham mưu.	
5.5.5.2	Rà soát văn bản QPPL theo quy định	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc công tác rà soát văn bản theo quy định = 1 điểm; - Thực hiện không đúng yêu cầu = 0 điểm. 								Báo cáo rà soát văn bản QPPL, văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát văn bản QPPL; thống kê số văn bản	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
6.1	Xây dựng Chương trình, Kế hoạch công tác năm	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Ban hành Chương trình, kế hoạch công tác năm chậm nhất trước ngày 10/01 hằng năm = 1 điểm.</p> <p>- Ban hành Kế hoạch không đúng (chậm thời gian, thiếu nội dung, không có Biểu nhiệm vụ trọng tâm..) = 0 điểm.</p>								<p>Kế hoạch, chương trình công tác năm của đơn vị.</p> <p>* <u>Ghi chú:</u> bố trí đủ nguồn lực thực hiện; phải có phụ biểu nhiệm vụ trọng tâm, xác định rõ khối lượng công việc, thời gian hoàn thành cụ thể và đính kèm các sản phẩm của kế hoạch kèm theo có số thứ tự như trong Biểu nhiệm vụ.</p>	
6.2	Kết quả thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác năm	2								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0 điểm.</p> <p>- Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % thực hiện kế hoạch x 2 điểm)/100.</u></p>								<p>Lập Biểu thống kê tổng số các nhiệm vụ; số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra và tính tỷ lệ các nhiệm vụ hoàn thành theo yêu cầu. Đính</p>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									kèm sản phẩm của kế hoạch trên phần mềm chấm điểm; tổng hợp kinh phí bố trí cho Kế hoạch công tác năm của đơn vị.	
VII	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao	9								
7.1	Chỉ tiêu chủ yếu được giao theo Kế hoạch Phát triển Kinh tế - Xã hội hằng năm của UBND tỉnh; chỉ tiêu giao trong Chương trình, Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh trong năm	2								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành dưới 80% số chỉ tiêu được giao = 0 điểm. - Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% chỉ tiêu được giao = 1 điểm. - Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% chỉ tiêu được giao = 1,5 điểm. - Hoàn thành 100% chỉ tiêu được giao = 2 điểm. 								<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê tổng số chỉ tiêu được giao trong năm. Lập biểu thống kê các chỉ tiêu đã hoàn thành, không hoàn thành và tỷ lệ chỉ tiêu hoàn thành theo yêu cầu. - Kế hoạch công tác năm trong đó có chỉ tiêu được UBND tỉnh giao trong Kế hoạch phát triển KTXH của tỉnh; giao trong Chương trình, Nghị 	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									quyết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh trong năm. - Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch công tác; báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao đến thời điểm đánh giá.	
7.2	Nhiệm vụ UBND tỉnh, Chỉ tịch UBND tỉnh giao	2								Văn phòng UBND tỉnh
	<u>Yêu cầu:</u> - Có nhiệm vụ đến hạn nhưng không hoàn thành hoặc từ 03 nhiệm vụ hoàn thành nhưng quá hạn trở lên = 0 điểm . - Có tối đa 02 nhiệm vụ hoàn thành nhưng quá hạn = 0,5 điểm . - 100% nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, trước hạn = 2 điểm .								Báo cáo của cơ quan, đơn vị.	
7.3	Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định	1,5								Sở Tài chính
	<u>Yêu cầu</u> - Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất đạt dưới 80% = 0 điểm . - Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất đạt 80% trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: (Tỷ lệ % sắp xếp lại, xử lý								Quyết định sắp xếp lại, xử lý nhà đất của cơ quan có thẩm quyền; các văn bản, hồ sơ minh chứng đang trong quá trình	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<u>nhà đất x 1,5 điểm)/100.</u> * <u>Lưu ý:</u> Trường hợp đã hoàn thành sắp xếp, xử lý nhà đất; trường hợp không có cơ sở nhà đất, không có trụ sở, ở chung trụ sở với cơ quan khác thì chấm điểm 1,5 điểm đối với tiêu chí 7.3								triển khai thực hiện.	
7.4	Giải ngân vốn đầu tư công hoặc chi kinh phí sự nghiệp kinh tế, văn hóa, giáo dục, y tế, thông tin truyền thông...., kinh phí cấp thực hiện nhiệm vụ được giao (với các sở không được giao vốn đầu tư công)	1,5								Sở Tài chính
	<u>Yêu cầu:</u> - Thực hiện dưới 70% vốn đầu tư công hoặc có kinh phí được giao để thực hiện nhiệm vụ không sử dụng (trừ trường hợp bất khả kháng) phải trả lại ngân sách nhà nước (đối với đơn vị không được giao vốn đầu tư công) = 0 điểm. - Thực hiện từ 70% vốn đầu tư công trở lên, điểm được tính như sau = <u>(Tỷ lệ % giải ngân vốn đầu tư công x 1,5 điểm)/100.</u> - Không có kinh phí được giao để thực hiện nhiệm vụ không sử dụng (trừ trường hợp bất khả kháng do quy định pháp luật thay đổi, thiên tai, bệnh dịch...) phải trả lại ngân sách nhà nước (đối với đơn vị								- Báo cáo của cơ quan, đơn vị. - Xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi thực hiện kiểm soát, thanh toán.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	không được giao vốn đầu tư công) = 1,5 điểm. * Lưu ý: Số liệu tính đến thời điểm gửi báo cáo tự chấm điểm.									
7.5	Thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2								Sở Tài chính
	<u>Yêu cầu:</u> - Dưới 80% = 0 điểm. - Từ 80% trở lên, điểm được tính như sau = <u>(Tỷ lệ % thực hiện kiến nghị thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách x 2 điểm)/100.</u> * Lưu ý: Trong phạm vi 03 năm liên kê trước năm đánh giá, nếu đơn vị không có kiến nghị thanh tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách phải khắc phục thì chấm 2 điểm đối với tiêu chí 7.5 này.								Kết luận thanh tra, kiểm toán trong phạm vi 03 năm liên kê gần nhất với năm đánh giá; báo cáo khắc phục của địa phương; văn bản xử lý, giải quyết các kiến nghị sau thanh tra, kiểm toán.	
VIII	Việc sử dụng hiệu quả kết quả: Chỉ số hài lòng của người dân về sự phục vụ hành chính, Chỉ số CCHC và kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm	5							Năm 2024, năm đầu tiên đánh giá, Hội đồng thẩm định chấm điểm tối đa đối với <u>Tiêu chí 8.1; 8.2</u> đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương do chưa có kết quả xếp loại mức độ hoàn	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									thành nhiệm vụ của các năm trước.	
8.1	Phân tích tồn tại, hạn chế, tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có báo cáo phân tích sau khi UBND tỉnh quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ = 1 điểm.</p> <p>- Không có báo cáo = 0 điểm.</p> <p>* Ghi chú:</p> <p>- Thời gian ban hành Báo cáo chậm nhất 10 ngày sau khi UBND tỉnh ban hành quyết định công bố kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.</p>								Báo cáo phân tích, đánh giá hạn chế, tồn tại, tiêu chí bị trừ điểm trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.	
8.2	Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém trong kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cho năm tiếp theo	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Xây dựng Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém trong đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ = 1 điểm.</p> <p>- Không xây dựng = 0 điểm.</p> <p>* Ghi chú:</p> <p>- Thời gian ban hành kế hoạch chậm nhất 20 ngày sau khi UBND tỉnh công bố xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.</p>								Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém qua kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
8.3	Kết quả triển khai Kế hoạch duy trì, cải thiện Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính hoặc kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức hằng năm của đơn vị, địa phương	3							Năm 2024, năm đầu tiên đánh giá, Hội đồng thẩm định chấm điểm tối đa đối với Tiêu chí 8.3 đối với Văn phòng UBND tỉnh do chưa có kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các năm trước, đồng thời Văn phòng UBND tỉnh không thuộc đối tượng đánh giá, xác định Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính hằng năm.	Sở Nội vụ
8.3.1	Xếp hạng hoặc xếp loại năm sau cao hơn so với năm trước	1,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Xếp hạng Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính hoặc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (Văn phòng UBND tỉnh) của đơn vị cao hơn năm trước = 1,5 điểm . - Bằng năm trước = 0,5 điểm . - Thấp hơn năm trước = 0 điểm .								Theo dõi, đánh giá của Sở Nội vụ.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
8.3.2	Điểm số năm sau cao hơn so với năm trước	1,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Điểm số Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính hoặc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm (Văn phòng UBND tỉnh) của đơn vị cao hơn năm trước = 1,5 điểm.</p> <p>- Bằng năm trước = 0,5 điểm.</p> <p>- Thấp hơn năm trước = 0 điểm.</p>								Theo dõi, đánh giá của của Sở Nội vụ.	
NỘI DUNG III. KẾT QUẢ KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, YẾU KÉM, KHUYẾT ĐIỂM ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN KẾT LUẬN, CHỈ RA		3								
IX	Xây dựng kế hoạch, chương trình đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra trong các năm trước	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trên cơ sở thông báo kết luận kiểm tra trong các năm trước (trong phạm vi 3 năm trước liền kề của năm đánh giá) của các Đoàn kiểm tra của UBND tỉnh, cơ quan đơn vị xây dựng kế hoạch, đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra có tính = 1 điểm.</p> <p>- Không xây dựng kế hoạch hoặc không đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, yếu</p>								Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>kém đã được chỉ ra = 0 điểm.</i>									
X	Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém được chỉ ra	2								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Từ 80% trở lên vấn đề tồn tại, hạn chế, yếu kém được chỉ ra tại các thông báo kết luận được xử lý, khắc phục. Điểm được tính như sau = <u>Tỷ lệ % các vấn đề tồn tại, hạn chế, yếu kém được chỉ ra tại các thông báo kết luận được xử lý, khắc phục * 2 điểm/100</u></p> <p>- Dưới 80% = 0 điểm.</p>								<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số vấn đề tồn tại được chỉ ra tại các kết luận thanh tra, kiểm tra. - Thống kê số vấn đề tồn tại đã được khắc phục, xử lý. Số vấn đề chưa được khắc phục xử lý. - Tính tỷ lệ theo yêu cầu. - Báo cáo và kèm theo các sản phẩm khắc phục, xử lý (kết quả) hạn chế, yếu kém của đơn vị. 	