

PHỤ LỤC II
KHUNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ NĂM 2024
ĐỐI VỚI UBND CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH THÁI NGUYÊN
(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	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: (c x 1) + (d x 2) + (e x 3) + (g x 4)/B</u> * <u>Trong đó:</u> 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 nội quy, quy chế làm việc	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								
2.1	Công tác thanh tra	3								Thanh tra

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
	thanh tra									
	<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>								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.	
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 đối	

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
	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 . - 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 .								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.	
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								
	<u>Yêu cầu:</u> - 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 UBND cấp huyện.	
2.2.2	Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	1								
	<u>Yêu cầu:</u>								Báo cáo kết quả thực	

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
	<p>- 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 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>Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định = 0 điểm.</p>								<p>hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại cơ quan, đơn vị (kèm theo các tài 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								

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
	<p><u>Yêu cầu:</u></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 điểm.</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.	
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.	

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
2.3.2	Tiếp công dân (định kỳ) của người đứng đầu chính quyền	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện tiếp công dân định kỳ đúng quy định (đảm bảo 24 buổi/năm) và tiếp đột xuất (tuy theo tính chất, nội dung vụ việc) = 1 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p>								<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo lịch tiếp dân, thông kê số lượng đơn, thư công 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 sổ tiếp công dân	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Sổ tiếp công dân đúng mẫu và ghi đúng quy định = 0,5 điểm.</p> <p>- Không đúng mẫu hoặc ghi không đúng quy định = 0 điểm.</p>								Tập tin quét sổ tiếp công dân và theo dõi, kiểm tra, đánh giá của cơ quan chuyên môn.	
2.3.4	Kết quả giải quyết đơn thư	1,5								
	<u>Yêu cầu:</u>									- Lập Biểu thống kê

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
	<p>- 100% đơn thư thuộc thẩm quyền (gồm đơn khiếu nại tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh) được giải quyết kịp thời, đúng hạn = 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>tổng số đơn, thư tiếp nhận thuộc thẩm quyền (gồm đơn khiếu nại tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh). 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	1								Sở Nội vụ
2.4.1	Tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền địa phương	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trong năm thực hiện từ 02 hội nghị trở lên = 0,5 điểm.</p> <p>- Không tổ chức hội nghị = 0 điểm.</p>								<p>- Kế hoạch tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền địa phương; văn bản mời người dân, doanh nghiệp dự hội nghị.</p> <p>- Biên bản hoặc kết luận Hội nghị đối thoại; văn bản yêu cầu</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
	việc									
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- 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 = 0,5 điểm.</p> <p>- Có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm nội quy, quy chế = 0 điểm.</p>								Báo cáo của UBND cấp huyện.	
3.2	Quy chế thực hiện quản lý tài chính, tài sản công	4								Sở Tài chính
3.2.1	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- 100% đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi = 0,5 điểm.</p> <p>- Không ban hành hoặc trong năm không sửa đổi, bổ sung = 0 điểm.</p>								Địa phương cung cấp Quy chế chi tiêu nội bộ của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, UBND cấp huyện lập danh sách các đơn vị ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và báo cáo bằng văn bản với Hội đồng thẩm định.	
3.2.2	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trong năm đánh giá không có vi phạm</p>								Báo cáo của UBND cấp huyện.	

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
	<i>về thu, chi tài chính được cấp có thẩm quyền kết luận = 0,5 điểm.</i> <i>- Có vi phạm được cấp có thẩm quyền kết luận = 0 điểm.</i>									
3.2.3	Thực hiện công khai dự toán, quyết toán sử dụng ngân sách	1								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Công khai đầy đủ, đúng quy định (công khai theo từng quý, công khai dự toán đầu năm, quyết toán cuối năm) = 1 điểm.</i> <i>- Có nội dung thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</i>								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 ngân sách cấp huyện theo quy định.	
3.2.4	Ban hành Quy chế quản lý tài sản công	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- 100% đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi = 0,5 điểm.</i> <i>- Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ sung = 0 điểm.</i>								Địa phương cung cấp Quy chế quản lý tài sản công của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, UBND cấp huyện lập danh sách các đơn vị ban hành Quy chế quản lý tài sản công và báo cáo bằng	

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
									văn bản với Hội đồng thẩm định.	
3.2.5	Công khai, kê khai tài sản công	0,5								
	Yêu cầu: - UBND cấp huyện, 100% đơn vị trực thuộc định kỳ 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 không báo cáo, báo cáo không đầy đủ theo 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 UBND cấp huyện.	
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 sung = 0 điểm .								Quy chế văn hóa công sở của UBND cấp huyện.	
3.3.2	Kết quả thực hiện	1								
	Yêu cầu:								Quy chế văn hóa 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
	- Trong năm đánh giá không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm được cấp có thẩm quyền kết luận = 1 điểm. - Có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm được cấp có thẩm quyền kết luận = 0 điểm.								sở của UBND cấp huyện. * Lưu ý: Đối tượng đánh giá là cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND cấp huyện.	
3.4	Công tác đảm bảo an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy	1								Sở Nội vụ
3.4.1	Thành lập đội phòng cháy, chữa cháy của cơ quan	0,5								
	Yêu cầu: - Có thành lập = 0,5 điểm. - Không thành lập = 0 điểm.								Quyết định thành lập đội phòng cháy, chữa cháy của cơ quan của đơn vị	
3.4.2	Thực hiện thực tập phòng cháy, chữa cháy của cơ quan	0,5								
	Yêu cầu: - Trong năm có thực hiện thực tập = 0,5 điểm. - Không thực tập = 0 điểm.								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								
	Yêu cầu: - Có thành lập = 0,5 điểm.								Quyết định thành lập Đội tự vệ của cơ quan	

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
	- Không thành lập = 0 điểm.								UBND cấp huyện	
3.5.2	Tham gia huấn luyện theo quy định	0,5								
	Yêu cầu: - Có tham gia = 0,5 điểm. - Không tham gia = 0 điểm.								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
	Yêu cầu: - Thực hiện chế độ báo cáo 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.								Các báo cáo công tác 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.								Các văn bản chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên	

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
	- Không có = 0 điểm.								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								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có <u>từ 02 giải pháp, sáng kiến</u> được công 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. - Có <u>01 giải pháp, sáng kiến</u> 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. - Không có = 0 điểm.								Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh đối với giải pháp, sáng kiến do cán bộ, 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								
	<u>Yêu cầu:</u> - Ban hành Kế hoạch tổ chức công tác thi đua, khen thưởng và ban hành kịp thời các								- Kế hoạch tổ chức công tác thi đua, khen thưởng;	

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
	<i>văn bản triển khai thực hiện các phong trào thi đua do cấp có thẩm quyền phát động = 0,5 điểm.</i> <i>- Không triển khai = 0 điểm.</i>								- Văn bản triển khai thực hiện các phong trào thi đua do cấp có thẩm quyền phát động trong năm đánh giá	
3.8.2	Phát hiện, bồi dưỡng gương điển hình tiên tiến	1,5								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Trong năm đánh giá có gương điển hình tiên tiến giới thiệu gửi về Sở Nội vụ để tuyên truyền = 1,5 điểm.</i> <i>- Không có = 0 điểm.</i>								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								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Có ban hành = 0,5 điểm.</i> <i>- Không ban hành = 0 điểm.</i>								Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ của UBND cấp huyện chậm nhất ngày 10/01 hằng năm.	
3.9.2	Lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan theo quy định	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan theo quy định = 0,5 điểm.</i> <i>- Chưa lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ</i>								- Hồ sơ công việc được lập theo Danh mục do Chủ tịch UBND cấp huyện đã ban hành và hồ sơ phát sinh theo	

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
	<i>cơ quan = 0 điểm.</i>								chức năng, nhiệm vụ được giao. - Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống quản lý văn bản; hồ sơ, tài liệu giấy.	
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. - 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 chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công.... Theo Điều 46, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.</p>								<p>- Văn bản thông báo công khai các nội dung theo quy định. - 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>	
3.10.2	Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định	1								
	<u>Yêu cầu:</u>								Nghị quyết hội 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
	<p>- 100% đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có đơn vị thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p> <p>* <u>Nội dung để 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 CBCCVC; nghị quyết hội nghị CBCCVC, các nội dung tự quản trong cơ quan, đơn vị</p>								CBCCVC; biên bản bầu Ban thanh tra nhân dân; sổ theo dõi các khoản đóng góp của CBCCVC của các đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện.	
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>- 100% đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có đơn vị thực hiện không đúng = 0 điểm.</p> <p>* <u>Nội dung để 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 kết; Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu; Kế hoạch tuyên dụng, đào</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 CBCCVC hằng năm của các đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện.	

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
	<p> tạo, bồi dưỡng; chế độ, chính sách liên quan đến CBCCVC; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ ở cơ quan; giải pháp triển khai chính sách, pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ. </p>									
3.10.4	<p> Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra giám sát </p>	1								
	<p> <u>Yêu cầu:</u> - 100% đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện thực hiện đúng quy định = 1 điểm. - Có đơn vị thực hiện không đúng = 0 điểm. </p>							<p> Văn bản triển khai đề CBCCVC giám sát việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 49, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở của các đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện. </p>		
IV	Công tác phối hợp với Mặt trận để xây dựng đoàn kết, thống nhất trong nội bộ	2								
4.1	Phối hợp với Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam cùng cấp	1								Sở Nội vụ
	<p> <u>Yêu cầu:</u> - Ban hành Quy chế phối hợp giữa UBND cấp huyện với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cùng cấp và tổ chức thực hiện tốt quy chế </p>							<p> Quy chế phối hợp giữa UBND cấp huyện với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cùng cấp. </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
	<i>phối hợp = 1 điểm.</i> <i>- Không ban hành = 0 điểm.</i>									
4.2	Xây dựng đoàn kết, thống nhất trong nội bộ	1								Sở Nội vụ
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Trong năm không có vụ việc mất đoàn kết nội bộ = 1 điểm.</i> <i>- Có vụ việc mất đoàn kết nội bộ = 0 điểm.</i>								Báo cáo của UBND cấp huyện.	
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								
	* <u>Yêu cầu:</u> <i>- Ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 1 điểm.</i> <i>- Không ban hành = 0 điểm.</i>								Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm của UBND cấp huyện.	
5.1.2	Thực hiện kiểm tra	1								
	* <u>Yêu cầu:</u> <i>- Có kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 1 điểm.</i>								Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra; thông báo	

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
	- Không kiểm tra = 0 điểm .								kết luận kiểm tra; văn bản yêu cầu khắc phục, đơn 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	1,5								
5.2.1.1	Công tác quy hoạch	1								
	<p>* Yêu cầu:</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 địa phương theo quy định.	
5.2.1.2	Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức	0,5								
	<p>* Yêu cầu:</p> <p>- Thực hiện đúng quy định (đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện; không có đơn, thư khiếu kiện) = 0,5 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p> <p>* Lưu ý: Đơn vị trong năm đánh giá không có trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thì chấm 0,5 điểm đối với tiêu chí này.</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
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ” = 0 điểm. - Có cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá “Hoàn thành nhiệm vụ” = 0,5 điểm. - 100% cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên” = 1 điểm. 								Quyết định xếp loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền. * <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								Sở Nội vụ
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> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành đầy đủ = 0,5 điểm. - Ban hành không đầy đủ = 0 điểm. 								Kế hoạch thực hiện văn hóa công vụ hằng 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								
	<u>Yêu cầu:</u>								Kế hoạch tổ chức hội	

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
	<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>Lưu ý: 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>								thảo, giấy mời, quyết định trao giải cuộc thi tìm hiểu về văn hóa công vụ, băng, đĩa ghi hình hội thi, hội thảo, tọa đàm; mở lớp hoặc quyết định mở lớp, thành lập Ban quản lý lớp tập huấn, bồi dưỡng; các hình thức tuyên truyền khác về văn hoá công vụ.	
5.3.3	Thanh tra hoặc kiểm tra việc thực thi công vụ	1								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Có thực hiện = 1 điểm.</p> <p>- Không thực hiện = 0 điểm.</p>								Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ; 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>Yêu cầu:</p> <p>- Trong năm không có lãnh đạo địa phương 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>								Thống kê danh sách cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật nêu rõ hình thức kỷ luật. Lưu ý: Đối tượng (2) và (3) đánh giá là cán	

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
	- Trong năm không có công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật = 0,5 điểm * Lưu ý: + 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 đó. + Áp dụng đánh giá với cả kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính.								bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND cấp huyện.	
5.4	Xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế	4								Sở Nội vụ
5.4.1	Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc	1								
	Yêu cầu: - Kịp thời quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền = 1 điểm . - Không kịp thời hoặc chưa thực hiện = 0 điểm .								Văn bản ban hành của cấp có thẩm quyền.	
5.4.2	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 .								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	

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
	- Không thực hiện = 0 điểm .								giữ chức vụ lãnh đạo.	
5.4.3	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 có thẩm quyền quyết định vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định = 0,5 điểm . - Chưa thực hiện = 0 điểm .								Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành vị trí việc làm của địa phương.	
5.4.4	Kế hoạch sử dụng biên chế hằng năm	0,5								
	Yêu cầu: - Xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế công chức, viên chức đúng thời gian quy định = 0,5 điểm . - Không gửi kế hoạch = 0 điểm .								Kế hoạch sử dụng biên chế công chức, viên chức, hợp đồng lao động.	
5.4.5	Thực hiện tinh giản biên chế (cả biên chế hành chính và biên chế sự nghiệp)	0,5								
	Yêu cầu: - Thực hiện việc tinh giản biên chế (cắt giảm biên chế) theo đúng Kế hoạch của địa phương và của tỉnh giao = 0,5 điểm . - Không hoàn thành kế hoạch tinh giản theo quy định = 0 điểm .								Báo cáo về thực hiện tinh giản biên chế của địa phương.	
5.4.6	Báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động đơn vị	0,5								
	Yêu cầu:								Báo cáo về tổ chức và	

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
	- Hằng năm báo cáo UBND tỉnh về tổ chức, hoạt động của địa phương đúng quy định = 0,5 điểm . - Không báo cáo = 0 điểm .								hoạt động của địa phương.	
5.5	Triển khai thực hiện cải cách hành chính	12								
5.5.1	Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	1								Sở Nội vụ
	<u>Yêu cầu:</u> - Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0 điểm . - 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 điểm)/100</u> . * <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.								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	0,5								Sở Nội vụ
	* <u>Yêu cầu:</u> - Có kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 0,5 điểm . - Không kiểm tra = 0 điểm .								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	

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
	<p>- Đã thực hiện = 1 điểm.</p> <p>- Chưa thực hiện = 0 điểm.</p> <p>* Lưu ý: Chỉ áp dụng chấm điểm với trường hợp nhân viên Bru điện trực tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTHC thay công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa thuộc UBND cấp huyện.</p>					Quyết định, Hợp đồng giao doanh nghiệp BCCI thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa cấp huyện; Thực tế tại Bộ phận một cửa.	
5.5.3.4	Kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	0,5					
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Dưới 99% số hồ sơ TTHC trả kết quả sớm hẹn, đúng hẹn = 0 điểm.</p> <p>- Từ 99% trở lên = 0,5 điểm.</p>					Kiểm tra, theo dõi, đánh giá của cơ quan chuyên môn trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	
5.5.4	Hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số	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	0,5					
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Ban hành Nghị quyết chuyên đề về chuyển đổi số = 0,5 điểm.</p> <p>- Không ban hành = 0 điểm.</p>					Nghị quyết chuyên đề của cấp ủy đơn vị đối với công tác chuyển đổi số.	
5.5.4.	Thành lập Bộ phận chuyển đổi số	0,5					

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
2										
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thành lập và phân công người đứng đơn vị trực tiếp phụ trách công tác chuyển đổi số = 0,5 điểm.</p> <p>- Chưa thực hiện hoặc phân công không đúng yêu cầu = 0 điểm.</p>								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								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- 90% trở lên hồ sơ, công việc được xử lý trên môi trường số = 0,5 điểm.</p> <p>- Dưới 90% = 0 điểm.</p>								Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống quản lý văn bản.	
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								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- 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.</p> <p>- Chưa triển khai = 0 điểm.</p>								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>								Kế hoạch kiểm tra; văn	

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
	- Có thực hiện = 1 điểm . - Không thực hiện = 0 điểm .								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	1,5								
	Yêu cầu: - Dưới 90% = 0 điểm . - Từ 90% trở lên, điểm được tính như sau: (Tỷ lệ % hồ sơ được xử lý trực tuyến toàn trình x 1,5 điểm)/100								Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	
5.5.5	Ban hành văn bản pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật	2								Sở Tư pháp
5.5.5.1	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	0,5								
	Yêu cầu: - 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.	
5.5.5.2	Rà soát văn bản QPPL theo quy định	0,5								
	Yêu cầu: - Thực hiện nghiêm túc công tác rà soát văn bản theo quy định = 1 điểm ;								Báo cáo rà soát văn bản QPPL, văn bản kiến nghị cấp có thẩm	

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
	- Thực hiện không đúng yêu cầu = 0 điểm.								quyền xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát văn bản QPPL; thống kê số văn bản đã rà soát, số văn bản phải xử lý, kiến nghị xử lý sau rà soát.	
5.5.5. 3	Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật, tổ chức hội nghị, mở lớp bồi dưỡng kiến thức pháp luật = 0,5 điểm. - Không tổ chức = 0 điểm.								Kế hoạch tổ chức hội nghị, mở lớp hoặc quyết định mở lớp tập huấn, quyết định thành lập Ban quản lý lớp; giấy mời, quyết định trao giải cuộc thi, Bảng, đĩa ghi hình hội thi, hội nghị, toàn đàm; biên bản.	
5.5.5. 4	Theo dõi thi hành pháp luật	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Phát hiện nội dung và thực hiện xử lý theo thẩm quyền hoặc không có nội dung cần xử lý = 0,5 điểm. - Phát hiện nội dung và không thực hiện xử lý theo thẩm quyền hoặc không phát hiện nội dung cần xử lý = 0 điểm.								Báo cáo kết quả thực hiện theo dõi thi hành pháp luật.	

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
NỘI DUNG II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO TRONG NĂM		17								
VI	Xây dựng, tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác hằng năm	6								
6.1	Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm ban hành đúng quy định = 1 điểm. - Ban hành Kế hoạch không đúng quy định = 0 điểm. 							<p><u>*Ghi chú:</u> Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm được HĐND cấp huyện thông qua trước ngày 31/12; bố trí đủ nguồn lực thực hiện (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 kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	5								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0 điểm. 							Lập Biểu thống kê tổng số nhiệm vụ trong Kế hoạch năm; thống kê		

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
	- 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 5 điểm)/100.</u>								các 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 kèm sản phẩm đã hoàn thành của kế hoạch trên phần mềm chấm điểm; tổng hợp kinh phí bố trí cho Kế hoạch năm của đơn vị.	
VII	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao	6								
7.1	Nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	1								Văn phòng UBND tỉnh
	<u>Yêu cầu:</u> - 100% nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, trước hạn = 1 điểm. - Có tối đa 02 nhiệm vụ hoàn thành nhưng quá hạn = 0,5 điểm. - Có nhiệm vụ đến hạn nhưng không hoàn thành hoặc từ 03 nhiệm vụ hoàn thành nhưng quá hạn trở lên = 0 điểm.								Báo cáo của địa phương.	
7.2	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								- Quyết định sắp xếp lại, xử lý nhà đất của	

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
	<p>dưới 80% = 0 điểm.</p> <p>- Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất đạt 80% trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % sắp xếp lại, xử lý nhà đất x 1,5 điểm)/100.</u></p> <p>* Lưu ý: Trường hợp đã hoàn thành sắp xếp, xử lý nhà đất hoặc 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 7.2</p>								<p>cơ quan có thẩm quyền; các văn bản, hồ sơ minh chứng đang trong quá trình triển khai thực hiện.</p>	
7.3	Giải ngân vốn đầu tư công	2								Sở Tài chính
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Thực hiện dưới 70% = 0 điểm.</p> <p>- Từ 70% trở lên, điểm được tính như sau = <u>(Tỷ lệ % giải ngân vốn đầu tư công x 2 điểm)/100.</u></p> <p>* Lưu ý: Số liệu tính đến thời điểm gửi báo cáo tự chấm điểm.</p>								<p>- Báo cáo của đơn vị;</p> <p>- Xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi thực hiện kiểm soát, thanh toán.</p>	
7.4	Thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1,5								Sở Tài chính
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Dưới 80% = 0 điểm.</p> <p>- 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 1,5 điểm)/100.</u></p>								<p>Kết luận thanh tra, kiểm toán trong phạm vi ba gần nhất; báo cáo khắc phục của địa phương; văn bản xử lý, giải quyết các kiến</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
	* Lưu ý: Trong phạm vi 03 năm liên kế 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 1,5 điểm đối với tiêu chí 7.4 này.								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 mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức hằng năm	5							Năm 2024, năm đầu tiên đánh giá, Hội đồng thẩm định chấm điểm tối đa đối với Tiêu chí 8.1; 8.2	
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
	Yêu cầu: - Có báo cáo phân tích sau khi UBND tỉnh quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ = 1 điểm . - Không có báo cáo = 0 điểm . * Ghi chú: 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.								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
	Yêu cầu: - Xây dựng Kế hoạch khắc phục hạn chế,								Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém	

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
CHẾ, YẾU KÉM, KHUYẾT ĐIỂM ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN KẾT LUẬN, CHỈ RA										
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, các địa phương 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 kém đã được chỉ ra = 0 điểm.</p>								Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém của địa phương.	
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>- Thống kê số vấn đề tồn tại được chỉ ra tại các kết luận thanh tra, kiểm tra.</p> <p>- Thống kê số vấn đề tồn tại đã được khắc phục, xử lý. Số vấn đề chưa được khắc phục xử lý.</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
	- Dưới 80% = 0 điểm.								<ul style="list-style-type: none"> - 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 địa phương. 	