

**Phụ lục**  
**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CÔNG TÁC**  
**CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG THUỘC SỞ Y TẾ**  
*(Kèm theo Quyết định số 631/QĐ-SYT ngày 07/9/2020 của Giám đốc Sở Y tế)*

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm Hội đồng đánh giá	Tài liệu kiểm chứng	Phòng/bộ phận chủ trì	Phòng/bộ phận phối hợp
<b>1</b>	<b>THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH GIAO VÀ QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA UBND TỈNH</b>	<b>25</b>				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
<b>1.1</b>	<b>Việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao (không tính các nhiệm vụ đã giao trong chương trình công tác của UBND tỉnh)</b>	<b>10</b>					
1.1.1	Tiến độ thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	<b>5</b>					
	<i>Từ 70% - 100% nhiệm vụ được thực hiện đúng tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ nhiệm vụ đúng tiến độ x 5)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% nhiệm vụ được thực hiện đúng tiến độ: 0</i>						
1.1.2	Chất lượng thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	<b>5</b>					
	<i>Từ 70% - 100% nhiệm vụ đạt yêu cầu thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ nhiệm vụ đạt yêu cầu x 5)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% nhiệm vụ đạt yêu cầu: 0</i>						
<b>1.2</b>	<b>Thực hiện Quy chế làm việc của UBND tỉnh</b>	<b>15</b>					
1.2.1	Tiến độ thực hiện Chương trình công tác của UBND tỉnh	<b>5</b>				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở

	<i>Từ 70% - 100% nhiệm vụ được thực hiện đúng tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ nhiệm vụ đúng tiến độ x 5)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% nhiệm vụ được thực hiện đúng tiến độ: 0</i>						
1.2.2	Chất lượng thực hiện Chương trình công tác của UBND tỉnh	<b>5</b>				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Từ 70% - 100% nhiệm vụ đạt yêu cầu thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ nhiệm vụ đạt yêu cầu x 5)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% nhiệm vụ đạt yêu cầu: 0</i>						
1.2.3	Tham dự các phiên họp của UBND tỉnh	<b>3</b>				Lãnh đạo Sở	Các phòng thuộc Sở
	<i>Tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND tỉnh theo thành phần quy định: 3</i>						
	<i>Không tham dự đầy đủ các phiên họp của UBND tỉnh theo thành phần quy định: 0</i>						
1.2.4	Thực hiện thủ tục trình văn bản	<b>2</b>				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Từ 70% - 100% hồ sơ trình đúng quy định về hồ sơ, thời gian thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ hồ sơ trình đúng quy định x 2)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% hồ sơ trình đúng quy định về hồ sơ, thời gian: 0</i>						
<b>2</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>12,5</b>					
<b>2.1</b>	<b>Kế hoạch CCHC hằng năm</b>	<b>3</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
2.1.1	Mức độ kịp thời của việc ban hành Kế hoạch CCHC hằng năm	<b>0,5</b>					
	<i>Ban hành kịp thời (trong tháng 12 năm trước liền kề năm kế hoạch): 0,5</i>						
	<i>Ban hành không kịp thời (trong tháng 01 của năm kế hoạch): 0,25</i>						

	<i>Không ban hành hoặc ban hành sau tháng 01 của năm kế hoạch: 0</i>						
2.1.2	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ thuộc các nội dung, lĩnh vực CCHC (công tác chỉ đạo, điều hành CCHC; xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL; cải cách TTHC; cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ CCVC; cải cách tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông)	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Xác định đầy đủ: 0,5</i>						
	<i>Không xác định đầy đủ: 0</i>						
2.1.3	Mức độ cụ thể của các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Tất cả các nhiệm vụ đều được phân công đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và được xác định cụ thể kết quả đầu ra, thời gian hoàn thành: 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.1.4	Bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ CCHC	<b>0,5</b>				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Có bố trí kinh phí: 0,5</i>						
	<i>Không bố trí kinh phí: 0</i>						
2.1.5	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC năm	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(tỷ lệ % hoàn thành x 1)/100%]</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>						
<b>2.2</b>	<b>Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ</b>	<b>5</b>					
2.2.1	Báo cáo CCHC quý I, 6 tháng đầu năm, quý III, năm (báo cáo chính thức đến Sở Nội vụ chậm nhất vào ngày 07 tháng cuối cùng của quý đối với báo cáo quý; ngày 07 tháng 6 đối	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở

	với báo cáo 6 tháng đầu năm và ngày 25 tháng 11 đối với báo cáo năm)						
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 1</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.2	Báo cáo theo dõi thi hành pháp luật	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.3	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.4	Báo cáo tình hình, kết quả kiểm soát TTHC (quý I, 6 tháng, quý III, năm)	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.5	Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng CCVC	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.6	Báo cáo công tác tài chính, ngân sách	<b>1</b>				Phòng Kế hoạch -	

						Tài chính	
	<i>Báo cáo đầy đủ nội dung, biểu mẫu, gửi đúng thời hạn các báo cáo (báo cáo tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; báo cáo lập dự toán NSNN; báo cáo quyết toán; báo cáo khắc phục kiến nghị kiểm toán): 1</i>						
	<i>Thực hiện không đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.7	Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung, thời gian theo hướng dẫn: 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
2.2.8	Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm CCHC	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đáp ứng đầy đủ về nội dung, thời gian theo hướng dẫn (báo cáo chính thức đến Sở Nội vụ chậm nhất vào ngày 20 tháng 11 hàng năm; điểm tự chấm chênh lệch không quá 3% so với kết quả thẩm định): 0,5</i>						
	<i>Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
<b>2.3</b>	<b>Kiểm tra CCHC đối với các đơn vị trực thuộc</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
2.3.1	Mức độ hoàn thành Kế hoạch kiểm tra	<b>1</b>					
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(tỷ lệ % hoàn thành x 1)/100%]</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>						
2.3.2	Xử lý vấn đề phát hiện sau kiểm tra	<b>1</b>					
	<i>Từ 70% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(Tỷ lệ % số</i>						

	vấn đề đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý x 1)/100%]						
	<i>Dưới 70% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0</i>						
<b>2.4</b>	<b>Công tác tuyên truyền CCHC</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
2.4.1	Mức độ hoàn thành Kế hoạch tuyên truyền CCHC (hoặc nhiệm vụ tuyên truyền CCHC trong Kế hoạch CCHC)	<b>1</b>					
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(tỷ lệ % hoàn thành x 1)/100%]</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>						
2.4.2	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền CCHC: (1) tổ chức hội nghị/hội thảo/tập huấn về CCHC; (2) đăng tải thông tin CCHC trên trang thông tin điện tử của đơn vị; (3) tuyên truyền CCHC trên báo chí/Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; (4) tổ chức thi/tọa đàm/sân khấu hóa hoặc các hình thức khác	<b>1</b>					
	<i>Tuyên truyền CCHC thông qua 04 hình thức trở lên: 1</i>						
	<i>Tuyên truyền CCHC thông qua 03 hình thức: 0.75</i>						
	<i>Tuyên truyền CCHC thông qua 02 hình thức: 0,5</i>						
	<i>Tuyên truyền CCHC thông qua dưới 02 hình thức: 0</i>						
<b>2.5</b>	<b>Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC (được cấp có thẩm quyền phê duyệt/công nhận; lần đầu tiên được áp dụng trong phạm vi quản lý; đã hoặc có khả năng mang lại hiệu quả thiết thực trong công tác CCHC)</b>	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Có từ 1 sáng kiến/giải pháp mới trở lên: 0,5</i>						
	<i>Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0</i>						
<b>3</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT</b>	<b>7</b>					
<b>3.1</b>	<b>Theo dõi thi hành pháp luật</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
3.1.1	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo dõi thi hành pháp luật	<b>1</b>					

	được cơ quan có thẩm quyền giao						
	<i>Thực hiện từ 80% - 100% nhiệm vụ được giao đúng tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ hoàn thành x 1.00)/100]</i>						
	<i>Thực hiện dưới 80% nhiệm vụ được giao đúng tiến độ: 0</i>						
3.1.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	<b>1</b>					
	<i>100% số vấn đề phát hiện thuộc trách nhiệm của đơn vị được xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền: 1</i>						
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện thuộc trách nhiệm của đơn vị được xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền: 0</i>						
<b>3.2</b>	<b>Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL</b>	<b>3</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
3.2.1	Ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	<b>1</b>					
	<i>Có ban hành: 1</i>						
	<i>Không ban hành: 0</i>						
3.2.2	Mức độ hoàn thành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	<b>1</b>					
	<i>Thực hiện từ 80% - 100% nhiệm vụ được giao đúng tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: [(Tỷ lệ hoàn thành x 1.00)/100]</i>						
	<i>Thực hiện dưới 80% nhiệm vụ được giao đúng tiến độ: 0</i>						
3.2.3	Xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	<b>1</b>					
	<i>Từ 70% - 100% số văn bản phát hiện thuộc trách nhiệm của đơn vị được xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(tỷ lệ % văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý x 1)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% số văn bản phát hiện thuộc trách nhiệm của đơn vị được xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền: 0</i>						
<b>3.3</b>	<b>Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở

3.3.1	Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong kiểm tra, xử lý văn bản QPPL	1					
	<i>Thực hiện tốt công tác phối hợp: 1</i>						
	<i>Chưa thực hiện tốt công tác phối hợp: 0</i>						
3.3.2	Xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra	1					
	<i>Từ 70% - 100% số văn bản phát hiện thuộc trách nhiệm của đơn vị được xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(tỷ lệ % văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý x 1)/100%]</i>						
	<i>Dưới 70% số văn bản phát hiện thuộc trách nhiệm của đơn vị được xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền: 0</i>						
4	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	21					
4.1	<b>Mức độ hoàn thành nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC được cơ quan có thẩm quyền giao</b>	1				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Thực hiện từ 80% - 100% nhiệm vụ được giao đúng tiến độ thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(Tỷ lệ hoàn thành x 1.00)/100%]</i>						
	<i>Thực hiện dưới 80% nhiệm vụ được giao đúng tiến độ: 0</i>						
4.2	<b>Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC (nếu trong năm không phát sinh nhiệm vụ phải tham mưu thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	2				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Tham mưu công bố đầy đủ, kịp thời các TTHC thuộc ngành, lĩnh vực đơn vị quản lý (chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày văn bản QPPL có quy định TTHC có hiệu lực thi hành): 2</i>						
	<i>Tham mưu công bố không đầy đủ hoặc không kịp thời các TTHC thuộc ngành, lĩnh vực đơn vị quản lý: 0</i>						
4.3	<b>Công khai TTHC tại Bộ phận Một cửa</b>	1				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở



	<i>Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu {(1) Bảng niêm yết công khai TTHC; (2) Danh mục TTHC theo từng lĩnh vực; (3) công khai đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành; (4) không công khai các TTHC đã hết hiệu lực thi hành; (5) công khai đầy đủ các bộ phận tạo thành của từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành)}: 1</i>						
	<i>Không đáp ứng đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
<b>4.4</b>	<b>Công khai TTHC trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu {(1) Danh mục TTHC theo từng lĩnh vực; (2) công khai đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành; (3) không công khai các TTHC đã hết hiệu lực thi hành; (4) công khai đầy đủ các bộ phận tạo thành của từng TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đang có hiệu lực thi hành)}: 1</i>						
	<i>Không đáp ứng đủ các yêu cầu trên: 0</i>						
<b>4.5</b>	<b>Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng thông tin điện tử hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>100% hồ sơ TTHC được công khai đầy đủ, thường xuyên, liên tục: 2</i>						
	<i>Dưới 100% hồ sơ TTHC được công khai đầy đủ, thường xuyên, liên tục: 0</i>						
<b>4.6</b>	<b>Thực hiện quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
4.6.1	Công khai nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức	<b>0,5</b>					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0,5</i>						
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>						
4.6.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC theo chỉ	<b>0,5</b>					

	đạo của UBND tỉnh (trong năm không có chỉ đạo của UBND tỉnh thì không đánh giá tiêu chí này)						
	<i>100% số PAKN được xử lý theo quy định: 0,5</i>						
	<i>Dưới 100% số PAKN được xử lý theo quy định: 0</i>						
<b>4.7</b>	<b>Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
4.7.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa	<b>1</b>					
	<i>100% TTHC được thực hiện theo quy định: 1</i>						
	<i>Dưới 100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0</i>						
4.7.2	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông (nếu đơn vị không có TTHC được quy định giải quyết thông qua cơ chế một cửa liên thông thì không đánh giá tiêu chí này)	<b>1</b>					
	<i>100% TTHC được thực hiện theo quy định: 1</i>						
	<i>Dưới 100% TTHC được thực hiện theo quy định: 0</i>						
<b>4.8</b>	<b>TTHC được thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết tại Bộ phận Một cửa</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Có TTHC được thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết tại Bộ phận Một cửa: 1</i>						
	<i>Không có TTHC được thực hiện toàn bộ quy trình giải quyết tại Bộ phận Một cửa: 0</i>						
<b>4.9</b>	<b>Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Từ 95% - 100% số hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức [Tỷ lệ % hồ sơ đúng hạn x 5]/100%</i>						
	<i>Dưới 95% số hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn: 0</i>						
<b>4.10</b>	<b>Kết quả đánh giá trực tuyến công chức Bộ phận Một cửa</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức -	Các phòng

						Hành chính	thuộc Sở
	<i>Tỷ lệ rất hài lòng và hài lòng đạt 100% hoặc chưa phát sinh lý do đánh giá nào: 2</i>						
	<i>Tỷ lệ rất hài lòng và hài lòng đạt 80% - dưới 100%, đồng thời không có lý do đánh giá chưa hài lòng: 1</i>						
	<i>Tỷ lệ rất hài lòng và hài lòng đạt dưới 80%: 0</i>						
<b>4.11</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ có giao phiếu hẹn cho cá nhân, tổ chức - không tính hồ sơ giải quyết trong ngày, hồ sơ nhận trực tuyến, hồ sơ nhận qua đường bưu điện (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>1</b>					
	<i>Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1</i>						
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0</i>						
<b>4.12</b>	<b>Phát phiếu đánh giá việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân - bao gồm trực tiếp và trực tuyến (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>1</b>					
	<i>Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1</i>						
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0</i>						
<b>4.13</b>	<b>Thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản khi để xảy ra sai sót trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC (nếu trong năm đơn vị không tiếp nhận hồ sơ nào thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>1</b>					
	<i>Đã thực hiện xin lỗi đầy đủ theo quy định hoặc không để xảy ra sai sót: 1</i>						
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ theo quy định: 0</i>						

<b>5</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC</b>	<b>4,5</b>					
<b>5.1</b>	<b>Tham mưu UBND tỉnh kiện toàn cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị (nếu trong năm không có quy định mới của cơ quan có thẩm quyền thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
5.1.1	Chất lượng tham mưu	<b>1</b>					
	<i>Tham mưu đầy đủ, đúng quy định: 1</i>						
	<i>Tham mưu không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>						
5.1.2	Thời gian tham mưu (có văn bản đề nghị Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định kiện toàn cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trong thời hạn <b>45</b> ngày kể từ ngày có hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền)	<b>1</b>					
	<i>Kịp thời tham mưu theo quy định: 1</i>						
	<i>Không kịp thời tham mưu theo quy định: 0</i>						
<b>5.2</b>	<b>Thực hiện quy định về phân cấp quản lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1</i>						
	<i>Không thực hiện đầy đủ hoặc thực hiện không đúng quy định: 0</i>						
<b>5.3</b>	<b>Kiểm tra tình hình tổ chức, hoạt động, việc thực hiện các nhiệm vụ phân cấp đối với các đơn vị trực thuộc (cơ quan không có đơn vị trực thuộc thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>						
	<i>Không thực hiện: 0</i>						
<b>5.4</b>	<b>Việc thực hiện nhiệm vụ cải cách tổ chức bộ máy thuộc phạm vi quản lý theo Nghị quyết số 18-NQ/TW, Nghị quyết số 19-NQ/TW, ngày 25-10-2017 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII và các chương trình, kế</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở

	<b>hoạch cơ quan có thẩm quyền</b>						
	<i>Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ được giao trong năm đánh giá: 1</i>						
	<i>Không thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ được giao trong năm đánh giá: 0</i>						
<b>6</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>	<b>7</b>					
<b>6.1</b>	<b>Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
6.1.1	Việc bố trí công chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 1</i>						
	<i>Không bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0</i>						
6.1.2	Việc bố trí viên chức theo vị trí việc làm đã được phê duyệt (cơ quan chưa được phê duyệt danh mục vị trí việc làm hoặc cơ quan không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thì không đánh giá tiêu chí thành phần này)	<b>1</b>					
	<i>Bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 1</i>						
	<i>Không bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0</i>						
<b>6.2</b>	<b>Thực hiện quy định về bổ nhiệm lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc (trong năm không bổ nhiệm trường hợp nào thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>100% vị trí được bổ nhiệm đúng quy định: 1</i>						
	<i>Dưới 100% vị trí được bổ nhiệm đúng quy định: 0</i>						
<b>6.3</b>	<b>Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức,</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức -	Các phòng

	<b>viên chức theo quy định</b>					Hành chính	thuộc Sở
	<i>Đúng quy định: 1</i>						
	<i>Không đúng quy định: 0</i>						
<b>6.4</b>	<b>Mức độ hoàn thành Kế hoạch tinh giản biên chế trong năm</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% Kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(Tỷ lệ hoàn thành x 1.00)/100%]</i>						
	<i>Hoàn thành dưới 80% Kế hoạch: 0</i>						
<b>6.5</b>	<b>Tỷ lệ CCVC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch của UBND tỉnh</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Từ 80% - 100% CCVC tham gia tính trên chỉ tiêu đã đăng ký hoặc được giao tính theo công thức [(Tỷ lệ % tham gia x 1.00)/100%]</i>						
	<i>Dưới 80% CBCCVV tham gia tính trên chỉ tiêu đã đăng ký hoặc được giao: 0</i>						
<b>6.6</b>	<b>Bố trí số lượng cấp phó các đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>						
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>						
<b>7</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>	<b>5</b>					
<b>7.1</b>	<b>Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại đơn vị</b>	<b>2</b>				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
7.1.1	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	<b>1</b>					
	<i>Tổng kinh phí tiết kiệm năm đánh giá tăng hơn năm trước liền kề: 1</i>						
	<i>Tổng kinh phí tiết kiệm năm đánh giá không tăng so với năm trước liền kề: 0</i>						

7.1.2	Thực hiện quy định về phân phối kết quả hoạt động hành chính hoặc sử dụng kinh phí chi thường xuyên trong năm	1					
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i>						
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>						
7.2	<b>Kiểm tra, rà soát việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công</b>	1				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Có thực hiện: 1</i>						
	<i>Không thực hiện: 0</i>						
7.3	<b>Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước, tự kiểm tra quyết toán nội bộ về tài chính, ngân sách</b>	2				Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đã thực hiện 100% kiến nghị hoặc không có kiến nghị phải thực hiện: 2</i>						
	<i>Từ 80% - dưới 100% kiến nghị được thực hiện: 1</i>						
	<i>Dưới 80% kiến nghị được thực hiện: 0</i>						
8	<b>HIỆN ĐẠI HÓA NỀN HÀNH CHÍNH</b>	13					
8.1	<b>Mức độ hoàn thành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm</b>	1				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức <math>[(\text{Tỷ lệ hoàn thành} \times 1.00)/100\%]</math></i>						
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch hoặc không ban hành kế hoạch: 0</i>						
8.2	<b>Kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng CNTT trong năm</b>	5				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Đạt từ 50% - 100% tổng số điểm đánh giá thì điểm đánh giá được tính theo công thức <math>[(\text{Tỷ lệ đạt được} \times 5)/100\%]</math></i>						
	<i>Đạt dưới 50% tổng số điểm đánh giá: 0</i>						
8.3	<b>Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trao đổi văn bản điện tử (không tính văn bản mật, tối mật, tuyệt mật và văn bản</b>	1				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở

	<b>khác theo quy định)</b>						
	<i>Từ 80% - 100% văn bản đã áp dụng thì điểm đánh giá được tính theo công thức [(Tỷ lệ văn bản đã áp dụng x 1.00)/100%]</i>						
	<i>Dưới 80% văn bản đã áp dụng: 0</i>						
<b>8.4</b>	<b>Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (cơ quan không có TTHC trong danh mục tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì không đánh giá tiêu chí này)</b>	<b>2</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
8.4.1	Tỷ lệ hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích trên tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm (bao gồm tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích và qua hình thức khác) - lưu ý chỉ tính các TTHC trong danh mục đã triển khai	<b>1</b>					
	<i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>						
	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức [Tỷ lệ số hồ sơ x 1.00)/10%]</i>						
8.4.2	Tỷ lệ kết quả giải quyết được trả qua dịch vụ bưu chính công ích trên tổng số hồ sơ đã trả kết quả giải quyết (bao gồm trả qua dịch vụ bưu chính công ích và trả qua hình thức khác) - lưu ý chỉ tính các TTHC trong danh mục đã triển khai	<b>1</b>					
	<i>Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>						
	<i>Dưới 15% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức [Tỷ lệ số hồ sơ x 1.00)/15%]</i>						
<b>8.5</b>	<b>Thực hiện quy định về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức hành chính</b>	<b>4</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
8.5.1	Công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008	<b>1</b>					
	<i>Đã công bố theo quy định: 1</i>						



	<i>Chưa công bố theo quy định: 0</i>						
8.5.2	Cập nhật các thay đổi của văn bản QPPL liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng	<b>1</b>					
	<i>Có thực hiện: 1</i>						
	<i>Không thực hiện: 0</i>						
8.5.3	Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét của Lãnh đạo tối thiểu 1 năm 1 lần	<b>1</b>					
	<i>Có thực hiện: 1</i>						
	<i>Không thực hiện: 0</i>						
8.5.4	Thực hiện công bố lại khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng	<b>1</b>					
	<i>Có thực hiện: 1</i>						
	<i>Không thực hiện: 0</i>						
<b>9</b>	<b>VIỆC CHẤP HÀNH QUY CHẾ VĂN HÓA CÔNG SỞ, KỸ LUẬT, KỸ CƯƠNG HÀNH CHÍNH</b>	<b>5</b>					
<b>9.1</b>	<b>Việc chấp hành giờ giấc làm việc của công chức, viên chức</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định: 1</i>						
	<i>Dưới 100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc chấp hành nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc theo quy định: 0</i>						
<b>9.2</b>	<b>Thực hiện quy định cấm hút thuốc lá nơi làm việc</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 1</i>						
	<i>Dưới 100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0</i>						
<b>9.3</b>	<b>Thực hiện quy định không uống rượu, bia và đồ uống có cồn khác trước, trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa của ngày làm việc</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở

	<i>100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 1</i>						
	<i>Dưới 100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0</i>						
<b>9.4</b>	<b>Thực hiện quy định đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ</b>	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0,5</i>						
	<i>Dưới 100% CCVC các đơn vị thuộc, trực thuộc thực hiện nghiêm quy định: 0</i>						
<b>9.5</b>	<b>Thực hiện quy định về bài trí công sở</b>	<b>0,5</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0,5</i>						
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>						
<b>9.6</b>	<b>Tình hình công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật</b>	<b>1</b>				Phòng Tổ chức - Hành chính	Các phòng thuộc Sở
	<i>Trong năm không có CCVC thuộc phạm vi quản lý bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1</i>						
	<i>Trong năm có CCVC thuộc phạm vi quản lý bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0</i>						
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>					
	<b>Chỉ số cải cách hành chính</b>						

**Ghi chú:**

- Chỉ số CCHC được tính theo công thức: Tổng điểm đạt được/Tổng điểm tối đa x 100% ; trong đó:
- + Tổng điểm tối đa là tổng điểm tối đa của các tiêu chí/tiêu chí thành phần được đánh giá (đối với một số đơn vị, tổng điểm tối đa có thể không phải 100 điểm do không tính các tiêu chí/tiêu chí thành phần không được đánh giá).
- + Tổng điểm đạt được là tổng điểm đạt được của từng tiêu chí/tiêu chí thành phần sau khi được Hội đồng kiểm tra, đánh giá, chấm điểm CCHC của tỉnh thẩm định hoặc kiểm tra thực tế.

- Căn cứ kết quả chỉ số xếp loại 5 mức như sau:
1. Loại Xuất sắc: Chỉ số đạt từ 90 đến 100;
  2. Loại Tốt: Chỉ số đạt từ 80 đến dưới 90;
  3. Loại Khá: Chỉ số đạt từ 65 đến dưới 80;
  4. Loại Trung bình: Chỉ số đạt từ 50 đến dưới 65;
  5. Loại Yếu: Chỉ số đạt được dưới 50.