**Phụ lục**

**HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA CẤP PHÒNG NĂM 2023**

| **STT** | **Tên TC/TCTP** | **Cách chấm điểm** | **Tài liệu kiểm chứng** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TCTP 1.1.1 – Triển khai kế hoạch CCHC | Về thời gian, nội dung của kế hoạch hoặc văn bản triển khai Kế hoạch CCHC như sau:  - Thời gian ban hành: Chậm nhất trong tháng 1 của năm kế hoạch thì điểm đánh giá bằng 0,25; ban hành sau tháng 1 năm kế hoạch hoặc không ban hành thì điểm đánh giá bằng 0. Thời gian tính điểm theo thời gian Phòng Nội vụ nhận văn bản điện tử.  - Nội dung kế hoạch:  + Xác định đầy đủ các nhiệm vụ, đúng định hướng CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch CCHC của UBND tỉnh; các kết quả trong kế hoạch phải được xác định rõ ràng đối với từng nhiệm vụ, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm: 0,25;  + Nếu không đạt 01 trong 02 yêu cầu nêu trên thì điểm bằng 0. | Văn bản triển khai hoặc biên bản họp cơ quan,… |
|  | TCTP 1.1.2 – Mức độ thực hiện kế hoạch CCHC | Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong kế hoạch. Nếu tỷ lệ này đạt:  - Từ 90% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức .  Ví dụ: Kế hoạch đề ra 40 nhiệm vụ; Số nhiệm vụ hoàn thành là 38 thì số điểm đạt được của địa phương là: (38/40) x 1,5 = 1,425 điểm  - Dưới 90% thì điểm đánh giá là 0. | Báo cáo công tác CCHC năm 2023 |
|  | TC 1.2 - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ | Báo cáo phải đầy đủ các nội dung và thời hạn gửi báo cáo theo theo hướng dẫn của Sở Nội vụ tại văn bản số 1834/SNV-TT ngày 20/5/2022 của Sở Nội vụ:  - Thời gian: báo cáo quý 1 gửi trước ngày 15/3; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 15/6; báo cáo 9 tháng gửi trước ngày 15/9; báo cáo năm gửi trước ngày 15/11 hàng năm. Đơn vị gửi báo cáo đúng thời gian quy định được 0,25 điểm.  - Báo cáo đầy đủ nội dung: 0,5 điểm  - Số lượng báo cáo: đơn vị gửi đầy đủ các báo cáo quý 1, 6 tháng, 9 tháng và báo cáo năm được 0,25 điểm. | Các báo cáo kết quả CCHC (báo cáo quý I, báo cáo 6 tháng, quý III và báo cáo năm) của đơn vị |
|  | TCTP 1.3.1 – Tổ chức kiểm tra công tác CCHC nội bộ định kỳ | Xác định số bộ phận đã kiểm tra trên thực tế.  - Có thực hiện đạt 1 điểm.  ***Lưu ý:*** *các đơn vị có thể* ***tiến hành kiểm tra trực tuyến*** *thông qua các hệ thống quản lý, điều hành công việc, một cửa điện tử; Việc kiểm tra phải có kết luận, xử lý hoặc kiến nghị với đối tượng kiểm tra.*  - Không thực hiện: 0 điểm | - Biên bản, thông báo kết luận kiểm tra hoặc báo cáo kết quả kiểm tra.  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 1.3.2 – Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra thuộc thẩm quyền xử lý | Qua kiểm tra thực tế tại các bộ phận, CBCC trực thuộc có phát hiện và xử lý dứt điểm các vấn đề chưa phù hợp:  - Xử lý 100% vấn đề phát hiện thì điểm đánh giá bằng: 1 điểm;  - Xử lý đạt từ 90% đến dưới 100% vấn đề phát hiện:  - Dưới 85% vấn đề phát hiện qua kiểm tra: 0 điểm.  Trường hợp tất cả các bộ phận được kiểm tra đều tốt, không phát sinh việc xử lý: 1 điểm.  ***Lưu ý:*** *Trường hợp đơn vị không phát hiện vấn đề qua tự kiểm tra nhưng qua kết quả theo dõi thường xuyên của Sở, UBND thành phố ghi nhận vấn đề tồn tại, hạn chế thì* ***không đạt điểm TCTP này.*** | - Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản thể hiện nội dung kết quả xử lý, khắc phục đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra.  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 1.3.3 – Kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra *(do không thuộc thẩm xử lý của đơn vị)* | Qua kiểm tra thực tế tại các bộ phận, CBCC trực thuộc có phát hiện và và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý:  - Có kiến nghị các vấn đề phát hiện qua kiểm tra đến cấp thẩm quyền xử lý hoặc không có vấn đề cần kiến nghị xử lý: 1 điểm.  - Không có kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền về vấn đề phát hiện qua kiểm tra: 0 điểm | - Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản thể hiện nội dung kết quả kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra.  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 1.4 - Trách nhiệm của người đứng đầu đối với công tác cải cách hành chính | Nếu đơn vị có:  - Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng tháng tại đơn vị. Yêu cầu: Nội dung chỉ đạo đôn đốc tại các cuộc họp thể hiện trong thông báo kết luận cuộc họp giao ban, biên bản họp thể hiện các nội dung liên quan đến CCHC (giải quyết hồ sơ TTHC, ứng dụng CNTT, công tác quản lý sử dụng công chức, viên chức: 1 điểm; Không thực hiện: 0 điểm.  - Triển khai thực hiện đầy đủ các văn bản chỉ đạo về CCHC của Chủ tịch UBND TP (bao gồm: Kế hoạch chuyên đề, chương trình, văn bản giao nhiệm vụ,...): đạt 1 điểm  - Tham gia đầy đủ, hiệu quả vai trò thành viên Ban chỉ đạo CCHC thành phố: 2 điểm  ***\* Lưu ý:*** *Nội dung chỉ đạo đôn đốc tại các cuộc họp thể hiện trong thông báo kết luận họp giao ban, biên bản họp phải có các nội dung liên quan đến nhiệm vụ CCHC* | - Kết luận họp giao ban hàng tuần, tháng, quý;  - Kết quả theo dõi đánh giá của Phòng Nội vụ;  - Báo cáo các vướng mắc CCHC.  - Văn bản đôn đốc các đơn vị phổi hợp giải quyết TTHC;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 1.5 - Sáng kiến, cách làm mới trong cải cách hành chính | Các sáng kiến hoặc giải pháp, cách làm mới trong CCHC phải đáp ứng yêu cầu sau:  + Đã đăng ký với Phòng Nội vụ hoặc được UBND thành phố cho phép thí điểm, được UBND thành phố công nhận.  + Lần đầu tiên được áp dụng hoặc áp dụng thử để nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ CCHC;  + Đã hoặc có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, nâng cao hiệu quả triển khai nhiệm vụ CCHC của tỉnh, thành phố.  - Có 1 sáng kiến: 1 điểm  - Có 2 sáng kiến: 2 điểm  - Có 3 sáng kiến trở lên: 3 điểm.  Không có sáng kiến thì đánh giá 0 | - Các văn bản triển khai các giải pháp mới trong thực hiện các nội dung CCHC;  - Các văn bản công nhận sáng kiến của cơ quan có thẩm quyền (nếu có). |
|  | TC 2.1 - Ban hành văn bản QPPL theo đúng quy trình của Luật ban hành VBQPPL năm 2015, sửa đổi bổ sung năm 2020 | Thống kê tổng số văn bản QPPL đã tham mưu ban hành trong năm:  - Đạt tỷ từ 90-100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  - Dưới 90% thì điểm đánh giá bằng 0.  Trường hợp trong năm đơn vị không ban hành VBQPPL do không có quy định phải ban hành thì đánh giá : 2 điểm | - Báo cáo kết quả ban hành văn bản QPPL;  - Kết quả theo dõi của Phòng Tư pháp;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 2.2.1 – Mức độ thực hiện kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật | Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ trong kế hoạch. Nếu tỷ lệ này đạt 100% thì đạt 0,5 điểm. Nếu đạt dưới 100% thì 0 điểm. | - Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 của đơn vị  - Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật năm 2022 của đơn vị. |
|  | TCTP 2.2.2 – Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật | Căn cứ báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị:  - Nếu tỷ lệ vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  - Nếu dưới 90% vấn đề được xử lý: 0 điểm  - Trường hợp không phát sinh vấn đề cần xử lý thì đánh giá 1 điểm. | Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật của đơn vị. |
|  | TCTP 2.3.1 – Mức độ hoàn thành kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VB. QPPL | Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ trong kế hoạch.  - Nếu tỷ lệ đạt 100% thì 1 điểm  - Nếu tỷ lệ đạt dưới 100%: 0 điểm. | Báo cáo kết quả kiểm tra rà soát VB. QPPL của đơn vị. |
|  | TCTP 2.3.2 – Xử lý các văn bản không còn phù hợp | Tính tỷ lệ % giữa số VB. QPPL đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý so với tổng số VB. QPPL phải được xử lý.  - Đạt 100% thì 1 điểm.  - Dưới 100%: 0 điểm  - Trường hợp các văn bản đều phù hợp, không phát sinh việc xử lý hoặc đề xuất xử lý: 1 điểm | Báo cáo kết quả kiểm tra rà soát VB. QPPL của đơn vị. |
|  | TCTP 3.1.1 – Triển khai kế hoạch kiểm soát TTHC | Thể hiện nội dung đơn vị có triển khai kế hoạch kiểm soát TTHC kịp thời đảm bảo các nội dung, chỉ tiêu kế hoạch giao đến công chức biết, tham mưu thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Đạt 0,5 điểm. | Văn bản triển khai hoặc biên bản họp cơ quan,… |
|  | TCTP 3.1.2 – Đề xuất đơn giản hóa quy định, quy trình giải quyết TTHC | Đơn vị thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hóa quy định, quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền:  - Đề xuất đơn giản hóa đạt từ 10% TTHC trở lên: 4 điểm  - Đề xuất đơn giản hóa đạt từ 5% đến dưới 10% TTHC: 2 điểm  - Đề xuất đơn giản hóa dưới 5% TTHC: 1 điểm  Không có đề xuất phương án đơn giản hóa: 0 điểm. | - Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC năm;  - Văn bản báo cáo, kiến nghị cụ thể;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 3.1.3 – Đề xuất thủ tục cung cấp dưới dạng dịch vụ công trực tuyến | Đơn vị thống kê tính tỷ lệ số TTHC đề xuất DVC TT gửi Văn phòng HĐND và UBND thành phố tổng hợp trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.  - Nếu đề xuất các cung cấp 100% TTHC đủ điều kiện cung cấp: 1 điểm  - Dưới 100%: 0 điểm. | - Văn bản đề xuất cung cấp DVC TT;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 3.1.6 – Cung cấp hồ sơ mẫu | Đơn vị xây dựng hồ sơ mẫu theo quy định:  - Đạt 100% dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh có hồ sơ mẫu: 1 điểm  - Đạt 70% TTHC còn lại: 0,5 điểm.  - Chủ động xây dựng Video hướng dẫn: 0,5 điểm | - Báo cáo giải trình cách tính điểm;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 3.2 - Tiếp nhận và xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân | Xác định tỷ lệ % số phản ánh, kiến nghị mà đơn vị tiếp nhận, giải quyết đảm bảo yêu cầu (nội dung, thời hạn) trong tổng số phản ánh, kiến nghị của đơn vị đã tiếp nhận từ ngày 15/12/2022 đến ngày 15/11/2023.  - Tỷ lệ đạt *từ 96% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:*  - Dưới 96%: 0 điểm  Trường hợp đơn vị không có phản ánh, kiến nghị: 3 điểm | - Kiểm tra trên phần mềm 1022;  - Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC năm;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm của đơn vị;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 3.3.1 - Thực hiện cơ chế một cửa | Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ. Xác định tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị theo quy định phải giải quyết theo cơ chế một cửa ***(trừ thủ tục về thanh tra, đặc thù…)***;  - Đánh giá tỷ lệ % giữa số TTHC đã được giải quyết theo cơ chế một cửa so với tổng số TTHC theo quy định phải giải quyết theo cơ chế một cửa:  + Đạt 100% TTHC: 1 điểm  + Dưới 100% TTHC: 0 điểm | - Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC năm;  - Đối với các trường hợp đặc thù có thống kê cụ thể;  - Báo cáo giải trình cách tính điểm. |
|  | TCTP 3.3.2 - Thực hiện cơ chế một cửa liên thông | **Yêu cầu:**  Đơn vị thực hiện đúng quy định quy trình đã ban hành của UBND tỉnh (biên nhận hồ sơ, luân chuyển, trả kết quả trên phần mềm Egov,..). Nếu đơn vị:  - Chủ động liên thông các TTHC không thuộc danh mục: 2,5 điểm  - Thực hiện liên thông theo yêu cầu chỉ đạo: 2 điểm  - Không liên thông do không có quy định hoặc không đủ điều kiện: 2 điểm | - Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC năm;  - Kết quả theo dõi, kiểm tra CCHC, KS. TTHC của tỉnh/thành phố.  - Báo cáo giải trình kết quả tự đánh giá chỉ số CCHC của đơn vị. |
|  | TCTP 3.3.3 - Công tác tiếp nhận, trả hồ sơ TTHC | Nếu đơn vị:  - 100% hồ sơ thực hiện đúng quy trình hướng dẫn, tiếp nhận, luân chuyển, trả hồ sơ theo quy định: 2 điểm.  - 100% hồ sơ thực hiện đúng quy trình ngừng, trả hồ sơ: 1 điểm  - 100% hồ sơ trễ hẹn, đơn vị có văn bản xin lỗi người dân được thêm: 1 điểm  **\* Lưu ý:** Trường hợp qua theo dõi, kiểm tra trên phần mềm, khảo sát ý kiến người dân có phát sinh các trường hợp thực hiện sai quy trình quy định thì không đạt điểm nội dung đánh giá đó. | - Báo cáo giải trình cách tính điểm;  - Kết quả kiểm tra công tác CCHC của thành phố. |
|  | TCTP 3.3.4 - Công tác giải quyết TTHC | Xác định tổng số hồ sơ đã tiếp nhận của đơn vị trong năm; đánh giá tỷ lệ % giữa hồ sơ được **trả đúng hạn** so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận:  - Tỷ lệ hồ sơ trả đúng hạn từ 96% đến 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức:  - Dưới 96% trả đúng hạn thì điểm đánh giá bằng 0.  **\* Lưu ý:** số liệu giải quyết hồ sơ hàng năm tính từ ngày 15/11/2021 đến ngày 15/11/2022. Số hồ sơ đúng hạn = Số hồ sơ đã hoàn thành giải quyết đúng hạn, trước hạn + số hồ sơ đang giải quyết đúng hạn. | - Báo cáo CCHC năm;  - Kiểm tra trực tiếp qua phần mềm một cửa;  - Báo cáo giải thích cách chấm điểm. |
|  | TCTP 3.3.5 – Sử dụng kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông | **\* Yêu cầu:** Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2021 của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (Điều 13):  - Có thực hiện: 1 điểm  - Không thực hiện: 0 điểm | - Báo cáo CCHC năm;  - Báo cáo giải thích cách chấm điểm;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 4.1.1 – Ban hành quy chế tổ chức hoạt động cơ quan | Đơn vị tham mưu ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động theo quy định tại Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày14/9/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.  - Tham mưu ban hành kịp thời: 2 điểm  - Không thực hiện: 0 điểm  - Trường hợp chưa thực hiện do chưa có hướng dẫn của Bộ ngành TW hoặc đã ban hành: 2 điểm | - Kết quả theo dõi của Phòng Nội vụ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TC 4.2 – Thực hiện tinh giản biên chế | Yêu cầu: Đơn vị thống kê số biên chế công chức hiện có đến thời điểm 15/11/2022 và so sánh với chỉ tiêu tinh giản biên chế theo Đề án, kế họach được phê duyệt.  - Nếu đã tinh giản biên chế công chức theo chỉ tiêu được phê duyệt thì đạt 2 điểm;  - Chưa thực hiện: 0 điểm | - Quyết định phê  duyệt tinh giản  biên chế.  - Kết quả theo dõi tại Phòng Nội vụ.  - Tài liệu kiểm  chứng khác (nếu  có) |
|  | TC 4.3.1 – Thực hiện các nhiệm vụ phân cấp | Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh/thành phố về phân cấp quản lý nhà nước các ngành, lĩnh vực, đơn vị xác định các lĩnh vực được phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện,  - Nếu đơn vị thực hiện đúng quy định các nhiệm vụ được phân cấp, không phát sinh sai phạm trong năm thì đạt 1 điểm;  - Nếu có thực hiện nhưng không đầy đủ hoặc có phát sinh sai phạm trong năm thì không đạt điểm. | Báo cáo kết quả  thực hiện các  nhiệm vụ phân  cấp QLNN;  - Kết quả theo  dõi, đánh giá của  các Sở ngành  chuyên môn. |
|  | TC 4.3.2 – Kiểm tra thực hiện các nhiệm vụ phân cấp | Căn cứ Quyết định của UBND tỉnh/thành phố về phân cấp quản lý nhà nước các ngành, lĩnh vực, đơn vị xác định các lĩnh vực được phân cấp quản lý và nhiệm vụ tự kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện.  - Nếu đơn vị có thực hiện đầy đủ việc tự kiểm tra các lĩnh vực được phân cấp thì đạt 1 điểm;  - Nếu không kiểm tra hoặc có tự kiểm tra nhưng không đầy đủ thì không đạt điểm. | Thông báo, kết  luận kết quả tự  kiểm tra các  nhiệm vụ được  phân cấp. |
|  | TC 4.3.3 – Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra | **Yêu cầu:** Căn cứ kết quả kiểm tra các nhiệm vụ được phân cấp, thủ trưởng đơn vị chỉ đạo xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vướng mắc, tồn tại hạn chế.  - Nếu có xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì đạt 1 điểm;  - Nếu có phát hiện các vướng mắc, tồn tại hạn chế nhưng không xử lý hoặc không kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý thì không đạt điểm;  - Trường hợp đơn vị tự kiểm tra nhưng không phát hiện việc cần xử lý thì đạt 1 điểm.  **Lưu ý:** Trường hợp tự kiểm tra không phát hiện vấn đề nhưng qua công tác kiểm tra của cấp có thẩm quyền phát hiện vấn đề thì đơn vị không đạt điểm. | - Thông báo, kết  luận kết quả tự  kiểm tra các  nhiệm vụ được  phân cấp.  - Kết quả kiểm tra, theo dõi của cấp có thẩm quyền. |
|  | TC 4.3.1 – Khắc phục các vấn đề theo kết luận kiểm tra của cấp có thẩm quyền | **Yêu cầu:** Căn cứ kết quả kiểm tra các nhiệm vụ được phân cấp của cơ quan cấp thẩm quyền, thủ trưởng đơn vị chỉ đạo xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vướng mắc, tồn tại hạn chế.  - Nếu có xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì đạt 1 điểm;  -Chậm trễ hoặc không xử lý: 0 điểm. | - Thông báo, kết  luận kết quả tự  kiểm tra các  nhiệm vụ được  phân cấp.  - Kết quả kiểm tra, theo dõi của cấp có thẩm quyền. |
|  | TCTP 5.1 – Xây dựng đề án vị trí việc làm | Yêu cầu: Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020, các văn bản hướng dẫn của Bộ ngành Trung ương và của Sở Nội  vụ, các đơn vị xây dựng và ban hành đề án vị trí việc làm của công chức.  - Nếu có xây dựng, ban hành kịp thời (tính đến ngày gửi đề án về Phòng Nội vụ để thẩm định) thì đạt thêm 02 điểm  - Trường hợp đơn vị có xây dựng nhưng chậm trễ hoặc chưa thể xây dựng, ban hành do chưa có hướng dẫn của Bộ ngành thì đạt 1 điểm;  - Nếu chưa thực hiện hoặc có thực hiện nhưng chưa đạt yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0  **Lưu ý:** Trường hợp đơn vị đã gửi Phòng Nội vụ thẩm định nhưng chưa có kết quả làm căn cứ để ban hành hoặc chưa có hướng dẫn  của Bộ ngành Trung ương, đề nghị giải thích rõ tại báo cáo tự đánh giá chấm điểm | - Bảng mô tả công  việc và khung năng lực  - Báo cáo tự đánh  giá, giải trình  cách tính điểm  - Tài liệu kiểm  chứng khác nếu  có |
|  | TC 5.2 - Tỷ lệ công chức đạt chuẩn chính trị, chuyên môn | Xác định tỉ lệ % giữa số công chức đạt chuẩn về trình độ lý luận chính trị, chuyên môn theo quy định hiện hành của tỉnh so với tổng số công chức của đơn vị:  - Đạt từ 100%: 2 điểm  - Dưới 95% thì đánh giá bằng 0 | *-* Báo cáo chuyên môn có nội dung bố trí công chức của đơn vị;  - Kết quả theo dõi của Phòng Nội vụ;  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 5.3.2 – Bố trí vị trí việc làm | Xác định số lượng công chức của đơn vị được bố trí theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức: Tính tỷ lệ % giữa số công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức với tổng số công chức của đơn vị.  - Nếu 100% công chức bố trí đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch thì đạt 2 điểm;  - Nếu dưới 100% công chức bố trí đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch thì không đạt điểm | - Báo cáo kết quả  sử dụng, quản lý  công chức, viên  chức của đơn vị  - Kết quả kiểm  tra, theo dõi của  Phòng Nội vụ |
|  | TCTP 5.3.3 - Thực hiện bổ nhiệm lại lãnh đạo quản lý đúng quy định | - Yêu cầu:  + Việc đề xuất bổ nhiệm lại phải tuân thủ đúng quy trình, tiêu chuẩn bằng cấp và chuyên môn nghiệp vụ theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành, quy định của Tỉnh ủy, UBND tỉnh.  + Thống kê danh sách lãnh đạo cấp phòng, ban chuyên môn được bổ nhiệm trong  năm  - Nếu 100% số lãnh đạo cấp phòng chuyên môn được bổ nhiệm đúng quy định về điều  kiện, tiêu chuẩn thì được 1 điểm, dưới 100% thì 0 điểm.  - Nếu 100% số lãnh đạo cấp phòng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng thời hạn quy định  thì được 1 điểm, dưới 100% thì 0 điểm.  Trường hợp được bổ nhiệm từ những năm trước nhưng có phát hiện sai phạm trong năm đánh giá thì điểm đánh giá là 0 điểm tương ứng với thang điểm đánh giá đó | - Các quyết định  bổ nhiệm;  - Danh sách lãnh đạo cấp phòng và  tương đương;  - Kết quả theo  dõi, kiểm tra của  Phòng Nội vụ |
|  | TC 5.4 - Quản lý cán bộ, công chức trên cơ sở dữ liệu điện tử | - Quản lý, cập nhật dữ liệu về cán bộ, công chức lên phần mềm theo đúng yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 2; Cập nhật đầy đủ nhưng chưa kịp thời: 1 điểm; thực hiện chưa đạt yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0.  - Ứng dụng phần mềm phục vụ công tác cán bộ, công chức (trích xuất thống kê, theo dõi thi đua – khen thưởng, nâng lương,...) thì đánh giá đạt 1; chưa thực hiện thì điểm đánh giá bằng 0. | - Kiểm tra thực tế trên phần mềm;  - Kết quả theo dõi, đánh giá của Phòng Nội vụ. |
|  | TCTP 5.5.1 - Đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hàng năm | **Yêu cầu:** Đơn vị đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng CBCC hàng năm, phòng Sở Nội vụ theo yêu cầu;  - Nếu đăng ký trước ngày 31/01/2022 thì điểm đánh giá là 1;  - Nếu có đăng ký nhưng thời điểm muộn hơn 31/01/2022 thì điểm đánh giá là 0,5 điểm;  - Nếu không đăng ký thì điểm đánh giá bằng 0. | - Nhu cầu đào tạo,  bồi dưỡng cán bộ,  công chức của đơn vị.  - Kết quả theo dõi của Phòng Nội vụ |
|  | TCTP 5.5.2 | **Yêu cầu:** Thống kê kết quả chọn cử công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng (không tính lớp tập huấn)  - Hoàn thành từ 85% trở lên so với nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng CBCC hàng năm thì đánh giá 1 điểm.  - Từ 50% đến dưới 85% thì đánh giá 0,5 điểm.  - Dưới 50% không đạt điểm. | - Báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng;  - Kết quả theo dõi của Phòng Nội vụ.  - Báo cáo giải thích cách tính điểm. |
|  | TC 6.1 – Thực hiện quy định về sử dụng kinh phí từ nguồn NSNN | - Nếu không có sai phạm trong năm đánh giá thì đạt 1 điểm  - Nếu có sai phạm phát hiện trong năm đánh giá thì không đạt điểm. | - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.  - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Phòng Tài chính – Kế hoạch. |
|  | TCTP 6.2 – Thực hiện quy định về quản lý tài sản công | - Nếu không có sai phạm trong năm đánh giá thì đạt 1 điểm  - Nếu có sai phạm phát hiện trong năm đánh giá thì không đạt điểm. | - Báo cáo kết quả quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị.  - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Phòng Tài chính – Kế hoạch. |
|  | TC 6.3 – Kết quả thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, NĐ số 117/2013/NĐ-CP. | Kết quả thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức hàng năm.  Đơn vị thống kê số thu nhập tăng thêm bình quân/tháng (tạm tính) của CBCC, người lao động đến thời điểm đánh giá Chỉ số để đánh giá cho điểm. Trường hợp có thu thập tăng thêm thì điểm đánh giá bằng 2; không có thu nhập tăng thêm thì điểm đánh giá bằng 0 | - Tài liệu minh chứng có thu nhập tăng thêm;  - Kết quả theo dõi của Phòng Tài chính. |
|  | TCTP 7.1.1 –Kế hoạch xây dựng chính quyền điện tử | Thể hiện nội dung đơn vị có triển khai kế hoạch xây dựng chính quyền điện tử đến công chức biết, tham mưu thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Đạt 0,5 điểm. | - Văn bản triển khai hoặc biên bản họp cơ quan,… |
|  | TCTP 7.1.2 - Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử | - Tổng hợp số lượng văn bản điện tử của đơn vị đã phát hành đến cơ quan hành chính nhà nước khác; xác định tỷ lệ % giữa số lượng văn văn bản điện tử so với tổng số văn bản đã phát hành đến cơ quan hành chính nhà nước khác trong năm ***(trừ văn bản mật, văn bản đặc thù)***;  - Đạt từ 98% trở lên thì điểm đánh giá xác định theo công thức:  - Dưới 98% thì điểm đánh giá bằng 0  **Lưu ý:** Việc gửi nhận văn bản điện tử phải đạt các tiêu chuẩn quy định tại nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ. | - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm.  - Báo cáo giải thích cách tính điểm. |
|  | TCTP 7.1.3 - Tỷ lệ lãnh đạo Phòng chuyên môn sử dụng chữ ký số đề điều hành, xử lý công việc | - Thống kê số lượng lãnh đạo sử dụng chữ ký số đề điều hành – xử lý công việc:  - Đạt tỷ lệ từ 100% thì điểm đánh giá 2 điểm.  - Dưới 100% thì đánh giá bằng 0 | - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm.  - Báo cáo giải thích cách tính điểm. |
|  | TCTP 7.1.4 – Lập và lưu trữ hồ sơ công việc điện tử | Yêu cầu: việc thực hiện lập hồ sơ công việc, lưu trữ cơ quan, nộp lưu trữ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 07/3/2020 của Chính phủ.  - Nếu công chức lập hồ sơ công việc đúng quy định thì đạt 1,5 điểm; thực hiện chưa đạt yêu cầu thì điểm đánh giá bằng 0.  - Nếu đơn vị lưu trữ hồ sơ công việc, lưu trữ cơ quan đúng quy định thì đạt 1 điểm; thực hiện chưa đạt yêu cầu, điểm đánh giá bằng 0.  ***Lưu ý:*** *Trường hợp đơn vị gặp vướng mắc trong quá trình lập, lưu trữ hồ sơ công việc điện tử, đề nghị báo cáo giải trình tại báo cáo tự đánh giá chấm điểm chỉ số.* | - Báo cáo kết quả đánh giá công tác văn thư – lưu trữ hàng năm.  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm.  - Báo cáo giải thích cách tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.1– Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm | **Yêu cầu:** thống kê tổng TTHC đang cung cấp trực tuyến trong số đó, thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm đánh giá:  Tính tỷ lệ % giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến so với tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến.  + Đạt từ 50% trở lên TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến: 2 điểm  + Đạt dưới 50% TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến: 0 điểm | - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.2– Tỷ lệ hồ sơ được giải quyết trực tuyến mức | Yêu cầu đơn vị thực hiện:  + Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến  + Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến của các TTHC nêu trên  - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên (cả trực tuyến và truyền thống). Nếu tỷ lệ này đạt:  + Từ 35% trở lên thì điểm đánh giá là 5.  + Nếu đạt từ 30% - dưới 35% thì điểm đánh giá theo công thức:  + Dưới 30% thì điểm đánh giá là 0. | - Báo cáo kết quả ứng dụng CNTT năm;  - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.3 – Số hóa hồ sơ, kết quả TTHC | Yêu cầu: Đơn vị thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC theo hướng dẫn của tỉnh, thành phố; Tính tỷ lệ kết quả TTHC đã được số hóa trên tổng số kết quả TTHC đã giải quyết.  - Đạt từ 20% trở lên: 2 điểm  - Đạt từ 10% đến dưới 20% thì điểm theo công thức: [Tỷ lệ kết quả số hóa x 2]/20%  - Dưới 10%: 0 điểm | - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.4 – Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được cấp bản điện tử | Số lượng kết quả giải quyết TTHC được cấp bản điện tử theo quy định:  - Đạt từ 30% trở lên: 1 điểm  - Đạt từ 15% đến dưới 30%: thì điểm tính theo công thức: (tỷ lệ cấp bản điện tử x 1)/30%  - Dưới 15%: 0 điểm | - Báo cáo giải trình cách tính điểm;  - Thống kê Phần mềm  - Tài liệu kiểm chứng khác (nếu có). |
|  | TCTP 7.2.5 – Sử dụng biên lai điện tử trong giải quyết TTHC | - Nếu đơn vị triển khai sử dụng biên lai điện tử trong thu phí, lệ phí TTHC theo quy định tại Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 thì đánh giá 2 điểm  - Chưa triển khai: 0 điểm  - Trường hợp không triển khai do không thu phí, lệ phí giải quyết TTHC: 2 điểm | - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TCTP 7.2.6 – Thanh toán không dùng tiền mặt | Tỷ lệ phát sinh hồ sơ thanh toán phí, lệ phí trực tuyến:  - Đạt từ 5% hồ sơ có yêu cầu phí, lệ phí được thanh toán không dùng tiền mặt: 2 điểm  - Dưới 5%: 0 điểm  - Trường hợp đơn vị không thu phí, lệ phí trong giải quyết TTHC: 2 điểm | - Kết quả theo dõi kiểm tra trên phần mềm;  - Báo cáo giải thích cách đánh giá, tính điểm. |
|  | TC 8.1 -Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác năm | - Các đơn vị thống kê số dự ước các mục tiêu phát triển năm theo Nghị quyết của cấp uỷ  + Tính tỷ lệ số mục tiêu hoàn thành theo dự ước:  - Hoàn thành 100% kế hoạch công tác năm: 3 điểm  - Hoàn thành 100% kế hoạch nhưng có nhiệm vụ trễ hạn: 2 điểm  - Hoàn thành 85% đến dưới 100% kế hoạch công tác năm: 1 điểm  - Hoàn thành dưới 85% kế hoạch công tác năm: 0 điểm | Báo cáo công tác năm. |
|  | TC 8.2-Đánh giá tác động của CCHC đến mức độ hài lòng của người dân | Các đơn vị không tự đánh giá lĩnh vực này. Điểm số sẽ được tổng hợp và quy đổi từ kết quả khảo sát ý kiến người dân năm 2022  (Nội dung câu hỏi sẽ được thể hiện chi tiết tại bảng hỏi khảo sát thông báo đến các đơn vị). |  |