UBND TỈNH HÀ NAM **SỞ NỘI VỤ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 716/SNV-CCHC V/v hướng dẫn thực hiện tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số CCHC các sở, ban, ngành năm 2017	*Hà Nam, ngày 28 tháng 9 năm 2017*

Người ký: Sở Nội vụ
Email: snv@hanam.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Hà Nam
Thời gian ký: 28.09.2017 08:45:40 +07:00

Kính gửi: Các sở, ban, ngành.

Thực hiện Kế hoạch số 2254/KH-UBND ngày 11/8/2017 của UBND tỉnh về việc Triển khai đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2017 của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Hà Nam, Sở Nội vụ phối hợp các Sở được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì các lĩnh vực CCHC hướng dẫn việc tự đánh giá, chấm điểm để xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2017 đối với các sở, ban, ngành *(sau đây gọi chung là các cơ quan)* cụ thể như sau:

I. QUY TRÌNH, THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Bộ hồ sơ của các cơ quan:

- Báo cáo về tự đánh giá, chấm đểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính *(theo mẫu Phụ lục I)*. Báo cáo này phải được lãnh đạo đơn vị ký phê duyệt, đóng dấu.

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính *(theo mẫu Phụ lục II)*.

- Các tài liệu kiểm chứng gửi kèm theo Bảng tổng hợp để phục vụ cho công tác thẩm định gồm có: Các kế hoạch, báo cáo, quyết định, các số liệu thống kê trên các lĩnh vực cải cách hành chính của đơn vị đã được lãnh đạo cơ quan phê duyệt, xác nhận để phục vụ cho việc tính điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần, ví dụ: Kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm tra, tuyên truyền, báo cáo kết quả kiểm tra...

- Đối với những tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng thì phải diễn giải đầy đủ, cụ thể cách đánh giá, tính điểm tại Mục ghi chú trên Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần.

- Các tài liệu kiểm chứng được lập thành DANH MỤC TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG *(theo mẫu Phụ lục III)* và được lãnh đạo cơ quan ký xác nhận, đóng dấu.

Toàn bộ các văn bản dùng để xác định Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan được đóng chung vào hộp hồ sơ (hoặc bìa kẹp), dán kín, đóng dấu niêm phong thành: **Bộ hồ sơ.**

2. Quy trình, thủ tục đánh giá:

a) Bước 1: Các cơ quan căn cứ nội dung hướng dẫn tại Công văn này tiến hành rà soát, thu thập tài liệu, tự đánh giá, chấm điểm để xác định chỉ số cải cách

hành chính của cơ quan mình. Điểm cơ quan tự đánh giá gọi là "Điểm tự đánh giá".

b) Bước 2: Các cơ quan tổng hợp, xây dựng Báo cáo tự đánh chấm điểm theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần, Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm của cơ quan mình, kèm theo Tài liệu kiểm chứng (thành Bộ hồ sơ), gửi về Phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ trước ngày **31/10/2017**

- Trường hợp các cơ quan đến gửi trực tiếp sẽ có Biên bản ký nhận giữa bên nộp và bên nhận Hồ sơ để tính thời gian nộp hồ sơ;

- Trường hợp các cơ quan gửi qua đường Bưu điện, ngày, tháng đến trên dấu bưu phẩm là căn cứ để tính thời gian nộp hồ sơ;

c) Bước 3: Sở Nội vụ phối hợp với các sở có liên quan tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng và Tổ thư ký Hội đồng đánh giá, xác định Chỉ số CCHC đối với các sở, cơ quan ngang sở, UBND các huyện, thành phố *(Sau đây gọi chung là Hội đồng đánh giá, Tổ thư ký)*.

Trên cơ sở Bộ hồ sơ của các cơ quan do Phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ bàn giao, Tổ thư ký tiến hành mở niêm phong, làm việc để xem xét, xác định, tổng hợp kết quả tự đánh giá của các cơ quan *(trong trường hợp cần thiết có thể kiểm tra thực tế tại các cơ quan để đối chiếu với Bộ hồ sơ)*; xây dựng Báo cáo kết quả trình Hội đồng đánh giá thẩm định, phê duyệt. Điểm của Hội đồng đánh giá, gọi là "Điểm thẩm định".

d) Bước 4: Căn cứ vào "Điểm thẩm định" của Hội đồng đánh giá, Sở Nội vụ xây dựng Bảng tổng hợp kết quả Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan *(Chỉ số cải cách hành chính được xác định bằng tỷ lệ phần trăm giữa tổng điểm thẩm định và tổng điểm tối đa. Ngoài chỉ số cải cách hành chính chung của các cơ quan được thể hiện ở dòng cuối cùng của Bảng tổng hợp, còn có các chỉ số theo lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần)*, trình UBND tỉnh công bố và xếp hạng chỉ số cải cách hành chính năm 2017 của các cơ quan.

II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1.1. Kế hoạch cải cách hành chính năm: Tài liệu kiểm chứng là kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 của cơ quan.

- TCTP 1.1.2: Các nhiệm vụ trong kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan được xác định đầy đủ theo 6 lĩnh vực cải cách hành chính được quy định trong Chương trình CCHC nhà nước giai đoạn 2013-2020 trên địa bàn tỉnh Hà Nam *(Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 19/7/2013 của UBND tỉnh)* và có dự toán kinh phí chi cho nhiệm vụ cải cách hành chính của cơ quan thì điểm đánh giá là **2**. Nếu nhiệm vụ cải cách hành chính không được xác định đầy đủ trên 6 lĩnh vực quy định hoặc không bố trí kinh phí triển khai các nhiệm vụ trong kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 1.1.3: Trên cơ sở kết quả, sản phẩm trong kế hoạch, đến thời điểm tháng 10/2017, các cơ quan xem xét kết quả, sản phẩm đã được hoàn thành, tính tỷ lệ % *(số kết quả, sản phẩm hoàn thành so với tổng số)* và đối chiếu với thang điểm để chấm điểm: Nếu thực hiện 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **2**; từ 85 -

dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**; từ 70 - dưới 85% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 70% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

1.2. Báo cáo cải cách hành chính: Tài liệu kiểm chứng là các báo cáo kết quả cải cách hành chính *(02 báo cáo quý và báo cáo 06 tháng)* của cơ quan.

- TCTP 1.2.1: Tổng hợp các báo cáo cải cách hành chính của cơ quan. Nếu đủ 03 báo cáo và có đầy đủ nội dung theo hướng dẫn của Sở Nội vụ *(kể cả các phụ lục)* thì điểm đánh giá là **2** điểm; thiếu 01 báo cáo thì trừ **0,3** điểm, chậm 01 báo cáo thì trừ **0,2** điểm. Nội dung 01 báo cáo không đúng hướng dẫn thì trừ **0,2** điểm.

- TCTP 1.2.2: Các cơ quan đơn vị tự chấm điểm có kết quả chính xác 100% so với kết quả thẩm định thì điểm đánh giá là 1. Sai số không quá 5% so với kết quả thẩm định thì điểm đánh giá là **0,5**. Sai số trên 5% so với kết quả thẩm định thì điểm đánh giá bằng **0**.

1.3. Kiểm tra công tác cải cách hành chính: Tài liệu kiểm chứng là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính hoặc kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị có đề ra nhiệm vụ kiểm tra cải cách hành chính; báo cáo kết quả kiểm tra cải cách hành chính hoặc báo cáo kết quả cải cách hành chính có nội dung đánh giá kết quả kiểm tra cải cách hành chính.

- TCTP 1.3.3: Xác định số đơn vị đã được kiểm tra trên thực tế so với số đơn vị trong kế hoạch kiểm tra để tính tỷ lệ %, từ đó đối chiếu với thang điểm để chấm điểm: Đạt 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**; từ 80% - dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là 0,75; từ 50% - dưới 80% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 50% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

1.4. Công tác tuyên truyền về cải cách hành chính: Tài liệu kiểm chứng là: Kế hoạch tuyên truyền CCHC của cơ quan, báo cáo hội nghị, tin, bài được đăng trên Website, trên báo hoặc báo cáo kết quả tổ chức các cuộc thi tìm hiểu về CCHC…

- TCTP 1.4.1: Có kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**; không có kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 1.4.2: Trên cơ sở kết quả, sản phẩm trong kế hoạch, đến thời điểm tháng 10/2017, các cơ quan xem xét kết quả, sản phẩm đã được hoàn thành, tính tỷ lệ % *(số kết quả, sản phẩm hoàn thành so với tổng số)* và đối chiếu với thang điểm để chấm điểm: Nếu thực hiện đạt 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**; từ 80% - dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,5**; từ 50% - dưới 80% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,25**; dưới 50% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 1.4.3: Trên cơ sở Kế hoạch Tuyên truyền CCHC, các đơn vị tổ chức thực hiện những nội dung trong kế hoạch đề ra.

+ Việc thực hiện tuyên truyền đầy đủ nội dung CCHC thông qua các kênh truyền thống thì điểm đánh giá là **0,5**.

+ Nếu thực hiện thêm các hình thức tuyên truyền khác *(sân khấu hóa, hội thi, phóng sự, hội thảo, tọa đàm...)* thì điểm đánh giá là **0,5**.

1.5. Sáng kiến trong CCHC:

Sáng kiến là những giải pháp, biện pháp, mô hình, cách làm mới được áp dụng và đem lại hiệu quả trong thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của cơ quan được tổng hợp, đánh giá trong báo cáo cải cách hành chính (Ví dụ: việc áp dụng các phần mềm trong giải quyết công việc, việc đổi mới trong đánh giá công chức, viên chức trong cơ quan,...).

- Có sáng kiến mới trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trong năm được Hội đồng khoa học (Hội đồng sáng kiến) cấp sở công nhận thì điểm đánh giá là **2**.

- Không có sáng kiến: **0** điểm

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại tỉnh

2.1. Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý: Tài liệu kiểm chứng là Tờ trình kèm theo dự thảo VBQPPL của cơ quan gửi UBND tỉnh ban hành, tờ trình kèm theo dự thảo VBQPPL gửi UBND tỉnh để báo cáo HĐND tỉnh thông qua hoặc các VBQPPL được HĐND, UBND tỉnh ban hành do cơ quan tham mưu; Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp đối với các dự thảo văn bản QPPL; Các báo cáo thực hiện chương trình ban hành văn bản pháp luật hoặc báo cáo chuyên môn có nội dung ban hành VBQPPL ...

- TCTP 2.1.1: Căn cứ Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh ban hành Chương trình xây dựng VBQPPL, thống kê các VBQPPL cơ quan phải tham mưu cho UBND tỉnh ban hành hoặc văn bản tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành VBQPPL. Nếu trong năm các văn bản này được cơ quan tham mưu đầy đủ, đúng tiến độ thì điểm đánh giá là **2**; Từ 90% - dưới 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ thì điểm đánh giá là **1**. Từ 80% - dưới 90% số văn bản ban hành đúng tiến độ thì điểm đánh giá là **0,5**. Dưới 80% số văn bản được ban hành đúng tiến độ thì điểm đánh giá bằng 0.

Nếu trong năm cơ quan không phải tham mưu cho HĐND, UBND tỉnh ban hành VBQPPL thì điểm đánh giá của **Tiêu chí 2.1** là **4**.

2.2. Theo dõi thi hành pháp luật: Tài liệu kiểm chứng là Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật, Báo cáo tình hình theo dõi thi hành pháp luật.

- TCTP 2.2.1: Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của các sở, ban, ngành được ban hành kịp thời (trong Quý I năm 2017) thì điểm đánh giá là **2**. Ban hành không kịp thời thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 2.2.2: Trên cơ sở kết quả, sản phẩm trong kế hoạch, đến thời điểm tháng 10/2017, các cơ quan xem xét kết quả, sản phẩm đã được hoàn thành, tính tỷ lệ % *(số kết quả, sản phẩm hoàn thành so với tổng số)* và đối chiếu với thang điểm để chấm điểm: Nếu thực hiện đạt 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**; từ 85% - dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,75**; từ 70% - dưới 85% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 70% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 2.2.4: Qua theo dõi tình hình thi hành pháp luật, thống kê trong báo cáo số lượng vấn đề phát hiện cần phải xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý. Nếu 100% các vấn đề phát hiện được xử lý thì điểm đánh giá là **1**; từ

85 đến dưới 100% thì điểm đánh giá là **0,5**; từ 70 - dưới 85% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,25**; dưới 70% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

2.3. Công tác rà soát, hệ thống hóa VBQPPL theo kế hoạch của tỉnh: Tài liệu kiểm chứng là báo cáo rà soát, hệ thống hoá văn bản hoặc các báo cáo chuyên môn có liên quan đến rà soát, hệ thống hoá văn bản.

- TCTP 2.3.2: Thông qua rà soát phát hiện những văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, văn bản hết hiệu lực, văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ..., từ đó xử lý theo thẩm quyền hoặc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xử lý. Đạt 100% số vấn đề phát hiện được xử lý thực hiện theo đúng quy định của Chính phủ và Bộ Tư pháp thì điểm đánh giá bằng **1**. Từ 85% đến dưới 100% số vấn đề được xử lý đúng quy định thì điểm đánh giá là **0,5**. Từ 70% đến dưới 85% số vấn đề phát hiện được xử lý đúng quy định thì điểm đánh giá là **0,25**. Dưới 70% số vấn đề phát hiện được xử lý đúng quy định thì điểm đánh giá bằng **0**. Trường hợp tất cả các văn bản QPPL qua rà soát đều phù hợp, không phát sinh việc xử lý hoặc đề xuất xử lý thì điểm đánh giá của **TCTP 2.3.2** bằng **1**.

2.4. Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật: Tài liệu kiểm chứng là báo cáo kết quả tự kiểm tra, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

3. Cải cách thủ tục hành chính

3.1. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính: Tài liệu kiểm chứng là kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính, báo cáo thuyết minh cách tính điểm, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC...

- TCTP 3.1.1: Căn cứ Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 của UBND tỉnh. Nếu cơ quan có ban hành kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2017 theo quy định, tiến độ thì điểm đánh giá là **2**, ban hành chậm hơn thời hạn quy định thì điểm đánh giá là **1**, ban hành sau 31/3 hoặc không ban hành thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 3.1.2: Trên cơ sở các nhiệm vụ trong kế hoạch, các cơ quan xem xét kết quả, sản phẩm đã được hoàn thành, tính tỷ lệ % *(số kết quả thực hiện so với tổng số nội dung công việc)* và đối chiếu với thang điểm để chấm điểm: Nếu thực hiện đạt 100% kế hoạch trở lên thì điểm đánh giá là **2**; từ 85 – dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**; từ 70 - dưới 85% kế hoạch thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 70% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 3.1.3: 100% các vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá là **1**; dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá là **0**; Trường hợp trong năm cơ quan có rà soát thủ tục hành chính nhưng không cần chỉnh sửa, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính và các quy định có liên quan thì điểm đánh giá của **TCTP 3.1.3** là **1**.

3.2. Tham mưu công bố, cập nhật thủ tục hành chính: Tài liệu kiểm chứng như **Tiêu chí 3.1**.

Nếu cơ quan thường xuyên cập nhật, báo cáo UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính còn thiếu, mới ban hành trong thời gian không quá 10 ngày kể từ ngày

văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thực thi thì điểm đánh giá là **2**, nếu quá 10 ngày cơ quan không thực hiện việc cập nhật, báo cáo UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính thì điểm đánh giá là **0**.

3.3. Công khai thủ tục hành chính: Tài liệu kiểm chứng là đường link công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của sở, ban, ngành.

3.4. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành: Tài liệu kiểm chứng là hồ sơ tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành.

- TCTP 3.4.1: Các cơ quan có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết do Sở Tư pháp chuyển đến theo quy định tại Điều 9, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP. Nếu cơ quan thực hiện việc niêm yết công khai địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ website, địa chỉ email của Sở Tư pháp và hòm thư góp ý để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức công dân, tuân thủ quy trình xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Điều 14, Nghị định số 20/2008/NĐ-CP thì điểm đánh giá là **1**, nếu không thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là **0**.

- TCTP 3.4.2: Thống kê số lượng các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị để xử lý hoặc kiến nghị xử lý. Nếu đạt 100% các phản ánh, kiến nghị đều được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá là **1**; từ 90 – dưới 100% thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 90% thì điểm đánh giá bằng **0**.

Trường hợp cơ quan không nhận được phản ánh, kiến nghị của người dân về TTHC nên không phát sinh việc xử lý (hoặc kiến nghị xử lý) thì điểm đánh giá của **TCTP 3.4.2** bằng **1**.

4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

4.1. Tuân thủ và thực hiện các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy: Tài liệu kiểm chứng là Quyết định ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, các báo cáo có liên quan…

Nếu cơ quan được UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức theo quy định của Chính phủ, bộ ngành Trung ương và bố trí, sắp xếp phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc theo đúng quy định thì điểm đánh giá là **1**; nếu Bộ chủ quản đã có Thông tư hướng dẫn mà chưa xây dựng Đề án hoặc bố trí, sắp xếp phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc không đúng quy định thì điểm đánh giá bằng **0**.

4.2. Kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc và trực thuộc sở, ban, ngành: Tài liệu kiểm chứng là kế hoạch cải cách hành chính có nội dung kiểm tra tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc hoặc kế hoạch tự kiểm tra hàng năm, các báo cáo có liên quan đến hoạt động tự kiểm tra, rà soát chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bên trong cơ quan của đơn vị…

4.3. Tham mưu và thực hiện các quy định về phân cấp thuộc ngành và lĩnh vực quản lý theo quy định: Tài liệu kiểm chứng là quy chế làm việc của cơ quan, các văn bản có liên quan đến việc thực hiện phân cấp quản lý.

5. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

5.1. Bố trí và sử dụng công chức, viên chức: Tài liệu kiểm chứng là văn bản đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng công chức, kế hoạch tuyển dụng viên chức (nếu có), kế hoạch biên chế của cơ quan và chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức được giao, các quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương...

- TCTP 5.1.1: Thực hiện quản lý, sử dụng công chức, viên chức và hợp đồng lao động theo đúng quy định:

+ Căn cứ quy định của Trung ương và hướng dẫn của Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị tiến hành xây dựng đề án cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền thẩm định. Thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là **1**. Không đúng quy định thì điểm đánh giá là **0**.

+ Xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác hàng năm, tổ chức thực hiện đúng quy định, báo cáo kết quả đúng thời gian thì điểm đánh giá là **1**; không thực hiện thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 5.1.2: Thực hiện bổ nhiệm chính thức vào ngạch công chức, viên chức đúng quy định đạt 100% thì điểm đánh giá là **2**. Từ 90 – dưới 100% thì điểm đánh giá là **1**. Từ 80 – dưới 90% thì điểm đánh giá là **0,5**. Dưới 80% thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 5.1.3: Các sở, ban, ngành thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng và tương đương theo đúng quy định của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các văn bản hiện hành thì điểm đánh giá là **2**. Chưa đúng quy định thì điểm đánh giá bằng **0**.

5.2. Tổ chức thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm theo quy định . Việc thực hiện đảm bảo đúng nội dung, quy trình, thời gian, thẩm quyền và báo cáo kết quả kịp thời.

5.3. Thực hiện kế hoạch tinh giản biên chế. Tài liệu kiểm chứng là Kế hoạch tinh giản biên chế, báo cáo kết quả công tác tinh giản biên chế của đơn vị.

- TCTP 5.3.1: Các sở, ban, ngành căn cứ hướng dẫn của Trung ương và của tỉnh xây dựng kế hoạch tinh giản biên chế của đơn vị đảm bảo đúng quy định. Nếu kế hoạch đạt chỉ tiêu về tỷ lệ tinh giản theo quy định thì điểm đánh giá là 2 điểm. Nếu kế hoạch không đạt chỉ tiêu thì điểm đánh giá bằng 0.

5.4. Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức: Tài liệu kiểm chứng là kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng…

- TCTP 5.4.1: Nếu cơ quan ban hành kế hoạch đào tạo theo đúng nội dung hướng dẫn và gửi về Sở Nội vụ trước hoặc đúng thời hạn quy định thì điểm đánh giá là **2**. Nếu cơ quan không xây dựng kế hoạch hoặc gửi sau thời hạn quy định thì điểm đánh giá là **0**.

- TCTP 5.4.2: Trên cơ sở triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, các đơn vị xây dựng báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ. Báo cáo đúng hướng dẫn và tiến độ thời gian thì điểm đánh giá là **2**. Không đúng hướng dẫn và tiến độ thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 5.4.3: Rà soát các nhiệm vụ thực hiện trong nội dung thông báo kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của Sở Nội vụ cho các cơ quan, đơn vị. Nếu 100% cán bộ, công chức được đào tạo, bồi dưỡng thì điểm đánh giá là **2**. Từ 70% - dưới 100% thì điểm đánh giá là **1**. Dưới 70% kế hoạch thì điểm đánh giá là 0,5. Dưới 50% thì điểm đánh giá bằng 0.

6. Cải cách tài chính công

6.1. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý tài chính: Tài liệu kiểm chứng là báo cáo liên quan đến việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính, quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan...

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và các quy định có liên quan, các cơ quan thực hiện việc xây dựng quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công và cập nhật sửa đổi, bổ sung nội dung các quy chế này khi có sự thay đổi về chính sách, chế độ của nhà nước (chính sách tiền lương, phụ cấp, hội nghị, công tác phí trong nước, chi đón, tiếp khách...) theo quy định. Kết quả của việc thực hiện khoán biên chế và khoán kinh phí hành chính được thể hiện ở việc tăng thu nhập cho công chức, viên chức, chi khen thưởng và phúc lợi và việc trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho công chức, viên chức. Nếu trong năm có ít nhất một trong 03 nội dung trên được thực hiện thì điểm đánh giá là **3**, nếu không có nội dung nào được thực hiện thì điểm đánh giá là **0**.

6.2. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc: Tài liệu kiểm chứng là các báo cáo có liên quan đến việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị trực thuộc...

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ với tổng số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan. Nếu thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là **3**. Thực hiện k đúng quy định thì điểm đánh giá bằng **0**

Trường hợp cơ quan, đơn vị không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thì điểm đánh giá của **Tiêu chí 6.2** là **3**.

7. Hiện đại hoá hành chính

7.1. Ứng dụng công nghệ thông tin: Tài liệu kiểm chứng là kế hoạch ứng dụng CNTT và các báo cáo có liên quan đến việc ứng dụng công nghệ thông tin, các thông tin được cập nhật thực tế trên cổng thông tin của cơ quan.

- TCTP 7.1.1: Nếu đơn vị ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT đúng thời hạn quy định và trên cơ sở mục đích, yêu cầu trong kế hoạch và kết quả thực hiện đến thời điểm 30/9/2017 đạt 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **2**. Thực hiện từ 85% đến dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá là **1**. Thực hiện từ 70% đến dưới 85% thì điểm đánh giá là **0,5**. Thực hiện dưới 70% kế hoạch thì điểm đánh giá bằng **0**.

- TCTP 7.1.2: Xác định tỷ lệ % cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên sử dụng hộp thư điện tử trong trao đổi công việc. Nếu tỷ lệ từ 80 – 100% thì điểm đánh giá bằng **1**; từ 50 đến dưới 80% thì điểm đánh giá bằng **0,5**; dưới 50% thì điểm đánh giá là **0**.

- TCTP 7.1.3: Triển khai thực hiện, ứng dụng phần mềm quản lý văn bản: Thực hiện tốt: **2 điểm**; Thực hiện khá: **1 điểm**. Thực hiện trung bình: **0 điểm**.

- TCTP 7.1.4 Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của cơ quan.

+ Tính kịp thời, đầy đủ của thông tin: Có đầy đủ và kịp thời các mục thông tin quy định tại Khoản 1, Điều 10, Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước đạt tỷ lệ từ 90% trở lên thì điểm đánh giá là **1**; từ 50% - 89% thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 50% thì điểm đánh giá là **0**

+ Mức độ thuận tiện trong truy cập, khai thác thông tin: Thông tin thuận tiện trong truy cập đạt tỷ lệ tư 90% trở lên thì điểm đánh giá là **1**; từ 50% - 89% thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 50% thì điểm đánh giá là **0**.

- TCTP 7.1.5: Ứng dụng chữ ký số trong ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, Hệ thống Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến. Nếu tỷ lệ ứng dụng chữ ký số đạt từ 80% đến 100% thì điểm đánh giá là **1**. Tỷ lệ từ 50% đến dưới 80% thì điểm đánh giá là **0,5**. Tỷ lệ dưới 50% thì điểm đánh giá bằng **0**.

7.2. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Tài liệu kiểm chứng là văn bản đăng ký cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 và các văn bản có liên quan.

- TCTP 7.2.1: Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Nếu đơn vị có từ 50% dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 3 thì điểm đánh giá là **1.** Nếu có 20% dịch vụ công được cung cấp ở mức độ 4 thì chấm **1** điểm.

- TCTP 7.2.2: Cập nhật đầy đủ, kịp thời và giải quyết đúng quy định các bộ hồ sơ do tổ chức, cá nhân trên phần mềm Một cửa điện tử và dịch vụ công trực tuyến đạt tỷ lệ từ 90% trở lên thì điểm đánh giá là **1**; từ 50 – 89% thì điểm đánh giá là **0,5**; dưới 50% thì điểm đánh giá là **0**

- TCTP 7.2.3: Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích. Nếu có triển khai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua hệ thống bưu điện theo đúng quy định thì điểm đánh giá là **1**. Không thực hiện hoặc thực hiện k đúng quy định thì điểm đánh giá bằng **0**

7.3. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008: Tài liệu kiểm chứng gồm:

- Giấy chứng nhận hoặc Quyết định về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 được niêm yết trên cổng thông tin điện tử của cơ quan;

- Chính sách chất lượng được niêm yết tại trụ sở cơ quan.

- Mục tiêu chất lượng hàng năm của cơ quan được niêm yết tại trụ sở cơ quan.

- Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng hàng năm của cơ quan.

- Mục tiêu chất lượng hàng năm của các đơn vị trực thuộc cơ quan được niêm yết tại phòng làm việc trưởng các đơn vị.

- Kế hoạch đánh giá nội bộ (xây dựng trong quý I hàng năm), quyết định thành lập đoàn đánh giá nội bộ, báo cáo đánh giá nội bộ.

8. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tài liệu kiểm chứng là tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; báo cáo tổng hợp kết quả giải quyết TTHC của đơn vị.

Đề nghị các đơn vị xây dựng hồ sơ tự đánh giá gửi về Phòng Cải cách hành chính Sở Nội vụ trước ngày **31/10/2017** để tổng hợp, tổ chức thẩm định, báo cáo UBND tỉnh. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ (qua phòng Cải cách hành chính, số điện thoại: 0984417037) để kịp thời giải quyết./.

Lưu ý: Các mẫu phụ lục I, II, III được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

Nơi nhận:
- BCĐ CCHC tỉnh (để b/c);
- UBND tỉnh (để b/c);
- Như kính gửi;
- GĐ, PGĐ (đ/c Sơn);
- Lưu: VT. CCHC (T2b).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA XHCN VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
TỈNH HÀ NAM

Nguyễn Văn Hưởng