

Chỉ số 01

XÁC ĐỊNH CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH THUỘC UBND TỈNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
1	KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO CHỨC NĂNG	45.00		
1.1	Thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng	5.00		
1.1.1	Xây dựng, ban hành chương trình, kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ thường xuyên hằng năm (Chương trình, kế hoạch xác định đầy đủ nhiệm vụ theo chức năng: 01đ; xây dựng đầy đủ nội dung theo yêu cầu: 01đ; không ban hành chương trình, kế hoạch: 0đ).	2.00	Yêu cầu: (1) Chương trình, kế hoạch công tác năm do người đứng đầu cơ quan, đơn vị ban hành nhằm tổ chức, triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn. (2) Đảm bảo đầy đủ các nhiệm vụ (Theo Quyết định của UBND tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn). (3) Xác định rõ nội dung công việc phải hoàn thành, thời gian hoàn thành và có phân công trách nhiệm cụ thể cho tổ chức, cá nhân chủ trì; tổ chức, cá nhân phối hợp. TLKC: Chương trình, kế hoạch công tác năm được ban hành.	
1.1.2	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ nêu ra tại tiêu chí 1.1.1	3.00	Yêu cầu: (1) Cơ quan, đơn vị không ban hành được chương trình, kế hoạch công tác năm hoặc không có báo cáo tổng kết năm: 0 điểm; (2) Điểm số được tính theo công thức: $\text{Điểm đạt được} = \frac{\text{Tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành}}{\text{Tổng số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch}} \times 3$ TLKC: Chương trình, kế hoạch công tác năm; Báo cáo tổng kết năm.	
1.2	Thực hiện chức năng tham mưu với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	20.00		
1.2.1	Tham mưu với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án... theo lĩnh vực được phân công (không thực hiện 0 điểm, cứ 01 chương trình, kế hoạch, đề án được phê duyệt đạt: 1đ; tối đa không quá 5đ)	5.00	Yêu cầu: (1) Các chương trình, kế hoạch, đề án... (theo giai đoạn hoặc năm) được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong năm đánh giá. Mỗi lĩnh vực chỉ tính 01 chương trình, kế hoạch tổng thể hoặc 01 đề án tổng thể. (2) Các chương trình, kế hoạch, đề án... phải đảm bảo đầy đủ nội dung như: Xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể; số lượng công việc phải hoàn thành, thời gian hoàn thành và có phân công trách nhiệm cụ thể cho tổ chức, cá nhân chủ trì; tổ chức, cá nhân phối hợp; (3) Trong trường hợp các chương trình, kế hoạch, đề án... theo giai đoạn đã được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; trong đó giao cơ quan, đơn vị hằng năm xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện thì được tính điểm theo yêu cầu của tiêu chí này. TLKC: Các chương trình, kế hoạch, đề án... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
1.2.2	Kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án (Mỗi chương trình, kế hoạch... được phê duyệt ở tiêu chí thành phần 1.2.1 nói trên, hoàn thành đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, có báo cáo kết quả được cấp có thẩm quyền ban hành, đạt: 1đ, tối đa không quá 5đ).	5.00	Yêu cầu: (1) Các báo cáo cần đảm bảo đầy đủ nội dung như: Đánh giá kết quả thực hiện có so sánh với mục tiêu, chỉ tiêu trong kế hoạch; đánh giá ưu điểm, nhược điểm, chỉ ra những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân. Rút ra bài học kinh nghiệm và đưa ra giải pháp khắc phục những tồn tại hạn chế trong thời gian tới. (2) Đối với các chương trình, kế hoạch, đề án...theo giai đoạn (Mà không có kế hoạch hằng năm) sẽ được đánh giá vào năm cuối của giai đoạn. TLKC: (1) Các chương trình, kế hoạch, đề án... đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. (2) Báo cáo kết quả thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án... được cấp có thẩm quyền ban hành.	
1.2.3	Tham mưu với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành theo nhiệm vụ QLNN thuộc lĩnh vực phụ trách (Tham mưu ban hành đầy đủ các lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ được 1đ, không tham mưu ban hành đầy đủ văn bản chỉ đạo 0đ; có báo cáo kết quả việc thực hiện đầy đủ theo văn bản chỉ đạo, 1 báo cáo 0,5đ, tối đa không quá 2đ)”	3.00	Yêu cầu: Các văn bản chỉ đạo bao gồm: Chỉ thị, thông báo kết luận, văn bản hành chính...của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND về chỉ đạo nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc hoặc đôn đốc tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo từng lĩnh vực phụ trách của cơ quan, đơn vị. TLKC: Các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND đã được ban hành, báo cáo kết quả việc thực hiện theo văn bản chỉ đạo.	
1.2.4	Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất trong năm - Nhiệm vụ đột xuất có xây dựng kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt, có văn bản triển khai, có báo cáo kết quả thực hiện: 1điểm. - Nhiệm vụ đột xuất có kế hoạch của cơ quan, có văn bản triển khai, có báo cáo kết quả: 1 điểm (tối đa không quá 1 điểm). - Có nhiệm vụ được giao nhưng không hoàn thành hoặc hoàn thành chưa đạt chất lượng: 0 điểm. - Trong năm cấp có thẩm quyền không giao nhiệm vụ đột xuất cho cơ quan, đơn vị thì không thực hiện chấm điểm đối với nội dung này.	2.00	Yêu cầu: (1) Nhiệm vụ đột xuất là nhiệm vụ phát sinh trong năm (không có trong kế hoạch công tác năm). (2) Chỉ được tính điểm nhiệm vụ đột xuất năm đầu tiên, từ năm thứ 2 nhiệm vụ này vẫn được thực hiện thì tính vào nhiệm vụ tham mưu hoặc nhiệm vụ thường xuyên. TLKC: Kế hoạch hoặc đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Văn bản triển khai; Báo cáo kết quả thực hiện.	
1.2.5	Thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.	2.00	Yêu cầu: (1) Căn cứ kết quả theo dõi của Văn phòng UBND tỉnh về tình hình thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; Điểm số được tính theo công thức: $\text{Điểm đạt được} = \frac{(\text{Tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn})}{(\text{Tổng số nhiệm vụ được giao phải hoàn thành đến thời điểm báo cáo})} \times 2$ (2) Riêng đối với Văn phòng UBND tỉnh thay bằng tiêu chí: Kết quả đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. TLKC: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.	Văn phòng UBND tỉnh
1.2.6	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu do HĐND tỉnh giao thuộc lĩnh vực phụ trách	3.00	Tính điểm theo công thức Trong đó: b/a*3 a là tổng số chỉ tiêu được giao theo kế hoạch b là số chỉ tiêu đạt và vượt so với kế hoạch. Nếu tỉ lệ b/a <0,70 thì điểm đánh giá là 0 đ	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
1.3	Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm	5.00	Yêu cầu chung: Dựa vào Chương trình hành động/Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết 01 của Chính phủ và Nghị quyết của HĐND tỉnh về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, xác định một nhiệm vụ quan trọng nhất để xây dựng kế hoạch hoặc đề án thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm được cấp thẩm quyền phê duyệt. TLKC: Các kế hoạch hoặc đề án, kết quả nhiệm vụ được giao... đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Điểm số được tính theo công thức: $\text{Điểm đạt được} = \frac{(\text{Tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn})}{(\text{Tổng số nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch})} \times 5$	
1.4	Thực hiện các nội dung theo Kế hoạch của UBND tỉnh triển khai các Nghị quyết, Chương trình hành động của Tỉnh ủy cụ thể hóa NQ ĐB tỉnh	5.00	Yêu cầu: Các cơ quan, đơn vị liệt kê và báo cáo các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch của UBND tỉnh triển khai các Nghị quyết và Chương trình hành động của Tỉnh ủy cụ thể hóa Nghị quyết Đảng bộ tỉnh Điểm số được tính theo công thức: $\text{Điểm đạt được} = \frac{\text{Tổng số nhiệm vụ đã hoàn thành}}{\text{Tổng số nhiệm vụ được giao phải hoàn thành}} \times 5$ <i>Tính đến thời điểm báo cáo</i> TLKC: Bảng liệt kê của cơ quan đơn vị và Báo cáo kết quả thực hiện kết quả các kế hoạch của UBND tỉnh và các TLKC khác có liên quan	
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được phân công phối hợp (Một nội dung, chương trình phối hợp: 0,5đ; tối đa không quá 3đ).	3.00	Yêu cầu: (1) Công tác phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị đã được pháp luật quy định và yêu cầu công tác quản lý ngành, lĩnh vực, được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm phối hợp. (2) Cơ quan, đơn vị tham mưu, hoặc phối hợp xây dựng, ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án,... để thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu quản lý. (3) Các nội dung phối hợp phải cụ thể, phân định rõ trách nhiệm và phải có báo cáo kết quả thực hiện đầy đủ theo phân công. TLKC: Chương trình, kế hoạch, đề án...(có nội dung phối hợp), nội dung, thời gian,... <i>Nếu cơ quan, đơn vị bị phản ánh bằng văn bản hoặc bị cấp trên phê bình về việc phối hợp chậm, chất lượng nội dung phối hợp không đảm bảo, đánh giá 0 điểm nội dung này.</i>	
1.6	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước Tinh điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch b là số tiền đã giải ngân. Trường hợp tỷ lệ $b/a < 0,80$ thì điểm đánh giá là 0 đ	3.00	TLKC: Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước; các tài liệu khác có liên quan. Theo dõi của Sở Tài chính	
1.7	Thực hiện các quy định về công tác văn thư, lưu trữ	2.00		

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
1.7.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ hàng năm (<i>Có ban hành kế hoạch công tác văn thư lưu trữ; nội dung bám sát kế hoạch của cơ quan cấp trên, đúng thực tế của cơ quan và triển khai có hiệu quả kế hoạch: 1đ; Không ban hành và triển khai hiệu quả kế hoạch: 0đ</i>)	1.00	Yêu cầu: ban hành đầy đủ kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ trong quý I hàng năm/ngay sau sắp xếp TCBM; nội dung bám sát kế hoạch của cơ quan cấp trên, đúng thực tế của cơ quan.	
1.7.2	Lập hồ sơ công việc hồ sơ điện tử đảm bảo chất lượng trên hệ thống	1.00	Yêu cầu: có Danh mục hồ sơ được phê duyệt, có hồ sơ công việc điện tử được tạo lập theo Danh mục hồ sơ cơ quan. TLKC: Quyết định phê duyệt danh mục hồ sơ cơ quan, hình ảnh hoặc đường link chứng minh hồ sơ công việc được lập trên hệ thống	
1.8	Phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số	2		
1.8.1	Ban hành Kế hoạch để triển khai thực nhiệm vụ về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (<i>Ban hành đúng quy định, đảm bảo chất lượng: 0,5 điểm; Không ban hành: 0 điểm</i>).	0.5	Yêu cầu: Kế hoạch phải đảm bảo đầy đủ nội dung, xác định rõ mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể; số lượng công việc, thời gian hoàn thành; trách nhiệm cụ thể cho tổ chức, cá nhân chủ trì, phối hợp. TLKC: Kế hoạch đã duyệt triển khai.	
1.8.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (<i>Đạt 100% nội dung chương trình/kế hoạch đã đề ra: 1,5 điểm; Đạt từ 75% đến dưới 100%: 0,5 điểm; đạt dưới 75%: 0 điểm</i>).	1.5	Yêu cầu: $\text{Tỷ lệ \%} = \frac{(\text{Tổng số nhiệm vụ, sản phẩm đã hoàn thành đúng hạn})}{(\text{Tổng số nhiệm vụ theo kế hoạch})} \times 100$ TLKC: Kế hoạch, Báo cáo về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của cơ quan, đơn vị. Kết quả theo dõi, đánh giá của Sở Khoa học và Công nghệ.	
2	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, XÂY DỰNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HOẠT ĐỘNG HIỆU LỰC, HIỆU NĂNG, HIỆU QUẢ	35.00		
2.1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	6.00		

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.1.1	Thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm	1.00	Yêu cầu: Kế hoạch CCHC của cơ quan phải xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC (theo chương trình tổng thể CCHC của Chính phủ và Kế hoạch CCHC giai đoạn của tỉnh); xác định kết quả đầu ra cụ thể; phân công rõ trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện; xác định rõ thời gian phải hoàn thành. Các kế hoạch chung chung, không cụ thể nhiệm vụ sẽ không có cơ sở đánh giá chấm điểm; xác định rõ thời gian phải hoàn thành và ban hành đúng thời hạn trước 15/01 hằng năm. Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ b/a < 0,8 thì điểm đánh giá là 0 TLKC: Kế hoạch CCHC năm; Báo cáo CCHC năm; Bảng thống kê các nhiệm vụ đã hoàn thành bằng sản phẩm cụ thể.	
2.1.2	Thực hiện chế độ báo cáo: - Thực hiện các báo cáo CCHC theo định kỳ: hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và báo cáo năm đầy đủ, đúng theo quy định: 0,5đ; - Thực hiện các báo chuyên đề về CCHC trong năm đầy đủ, đúng theo quy định: 0,5đ.	1.00	Yêu cầu: Các báo cáo phải đáp ứng đầy đủ nội dung và gửi đúng thời gian quy định. TLKC: Các báo cáo định kỳ, chuyên đề theo từng lĩnh vực được các cơ quan có thẩm quyền quy định.	
2.1.3	Kiểm tra CCHC các đơn vị trực thuộc hoặc kiểm tra quy trình giải quyết hồ sơ TTHC tại các phòng, ban chuyên môn - Tỷ lệ đơn vị trực thuộc hoặc phòng chuyên môn được kiểm tra trong năm (từ 30% số đơn vị trực thuộc hoặc phòng, ban trở lên 0,5đ, dưới 30% là 0 đ) - Xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra và báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra: 0,5 đ; không xử lý hết hoặc không báo cáo hoặc báo cáo không kịp thời 0 đ.	1.00	TLKC: Các biên bản, thông báo kết luận kiểm tra; báo cáo kết quả tự kiểm tra. - Các thông báo kết luận kiểm tra; - Các văn bản thể hiện nội dung đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý đối với từng vấn đề phát hiện qua kiểm tra. - Các tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
2.1.4	Công tác tuyên truyền CCHC - Thực hiện đủ các nhiệm vụ được giao trong kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm được 0,5 đ; không hoàn thành hết các nhiệm vụ 0 đ. - Thực hiện tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức tuyên truyền khác về CCHC: 0,5đ	1.00	Yêu cầu: (1) Kế hoạch tuyên truyền CCHC của cơ quan, đơn vị có thể được ban hành riêng, hoặc được xây dựng thành 01 nội dung trong Kế hoạch CCHC năm. (2) Về chất lượng: Cần xác định kết quả đầu ra cụ thể; phân công rõ trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện; xác định rõ thời gian phải hoàn thành. TLKC: Các báo cáo CCHC định kỳ trong đó có kết quả tuyên truyền; hoặc tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).	
2.1.5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Có từ 02 sáng kiến hoặc giải pháp mới được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc lần đầu được áp dụng có hiệu quả trở lên: 1đ - Có 01 sáng kiến hoặc giải pháp mới được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc lần đầu được áp dụng có hiệu quả: 0,5 đ - Không có sáng kiến, cách làm mới: 0 đ	1.00	- Các văn bản phê duyệt 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).	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.1.6	Thực hiện khắc phục các hạn chế yếu kém được chỉ ra tại Hội nghị UBND tỉnh hàng tháng hoặc chỉ ra tại các báo cáo phân tích liên quan của cơ quan chuyên môn theo dõi các lĩnh vực CCHC (không tính những nhiệm vụ tại mục 2.1.3)	1.00	Yêu cầu: Thực hiện đúng nội dung, tiến độ yêu cầu tại các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh/Thông báo kết luận của Trường Ban Chỉ đạo CCHC, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh trong việc khắc phục các hạn chế yếu kém. Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được chỉ ra b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ b/a <0,8 thì điểm đánh giá là 0 TLKC: Báo cáo CCHC định kỳ, bảng liệt kê các nhiệm vụ, kết quả khắc phục	
2.2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	3.00		
2.2.1	Tổ chức thi hành pháp luật - Có thực hiện kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật: 0,25đ - Xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL): 0,25đ	0.50	Yêu cầu: Triển khai và thực hiện theo Nghị định số 80/2025/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 01/04/2025, quy định về việc tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn của tỉnh. Tài liệu kiểm chứng: + Kế hoạch tổ chức thực hiện; + Báo cáo kết quả thi hành văn bản QPPL của cơ quan, đơn vị.	
2.2.2	Công bố danh mục VBQPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm (do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của ngành đã hết hiệu lực trong năm) Kịp thời, đúng quy định: 0.5đ Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0đ	0.50	Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị ban hành Kế hoạch phải đảm bảo đúng yêu cầu về nội dung và thời gian ban hành; Lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực đúng thời hạn; tham mưu hoàn thành việc xử lý các văn bản sau rà soát. Tài liệu kiểm chứng: + Danh mục VBQPPL (do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành) thuộc lĩnh vực quản lý của ngành đã hết hiệu lực trong năm; + Danh mục tổng hợp các văn bản cần xử lý sau rà soát và kèm theo tiến độ, kết quả xử lý;	
2.2.3	Tham mưu xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị (0,5đ) Thống kê tổng số văn bản cần phải xử lý sau kiểm tra và số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. Tính điểm theo công thức: (b/a) *điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản cần phải xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. Trường hợp a = 0 thì đạt điểm tối đa.	0.50	Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị tham mưu kịp thời, hoàn thành việc xử lý văn bản trái pháp luật sau khi nhận kết luận kiểm tra. Tài liệu kiểm chứng: + Các văn bản kiến nghị xử lý/ văn bản đã xử lý; + Văn bản báo cáo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật gửi cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra; + Tài liệu kiểm chứng khác có liên quan.	
2.2.4	Theo dõi thi hành pháp luật - Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật (Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 0,5 đ) -Xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật (Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL: 0.5 đ, Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0 đ)	1.00	Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị ban hành Kế hoạch đúng về thời gian và nội dung; Ban hành đầy đủ văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả theo dõi tình hình THPL theo thẩm quyền. TLKC: Kế hoạch công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật; các văn bản khác có liên quan.	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.2.5	Tham mưu ban hành văn bản QPPL theo đúng quy định của Luật ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn (100% văn bản QPPL ban hành đúng quy định: 0,5 đ, Ban hành không đúng quy định: 0 đ)	0.50	Các VBQPPL do cơ quan, đơn vị phụ trách tham mưu ban hành; báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp và của các Ban được giao thẩm tra VBQPPL của (đối với VBQPPL do HĐND tỉnh ban hành); các văn bản báo cáo, phản ánh kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) và các TLKC khác có liên quan.	
2.3	CÁI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	6.00		
2.3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính; Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính - Có tham mưu kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung VBQPPL quy định TTHC trong năm đánh giá; có phương án đơn giản hóa TTHC được UBND tỉnh thông qua: 0,5đ; Không có kết quả rà soát: 0đ. - Xử lý 100% các vấn đề phát hiện qua rà soát: 0,5đ; dưới 100% 0 đ	1.00	Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị có ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC; có tham mưu kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung VBQPPL quy định TTHC trong năm đánh giá”. Đối với những đơn vị đã thực hiện kiểm soát quy định TTHC; rà soát, đánh giá TTHC đầy đủ, kịp thời, theo quy định thì đánh giá 1 điểm. TLKC: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của cơ quan, đơn vị, văn bản kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung VBQPPL quy định TTHC và các TLKC khác có liên quan	
2.3.2	Công bố, công khai, cập nhật thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ - Tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền theo đúng quy định và Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, trên Trang thông tin điện tử của cơ quan và trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (Đầy đủ, kịp thời và đúng quy định: 1đ, Không đầy đủ, không kịp thời hoặc chưa đúng quy định: 0 đ) - Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (100% Hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan được đồng bộ, công khai đầy đủ trên Cổng DVC quốc gia, công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng dịch vụ công của tỉnh: 0,5 đ, Không đầy đủ, không kịp thời hoặc chưa đúng quy định: 0 đ)	1.50	TLKC: Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC; các tài liệu khác có liên quan.	
2.3.3	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan: 0,5 đ - Dưới 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan: 0 đ	0.50	Yêu cầu: 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan phải thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Trường hợp các TTHC không thể đưa ra TTPVHCC thực hiện thì phải có giải trình cụ thể.	
2.3.4	Kết quả giải quyết TTHC đúng hạn 100% số hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đúng hạn và trước hạn: 2 điểm; Từ 98% đến dưới 100% được tính theo công thức: (Số HS đã trả kết quả trước và đúng hạn/Số HS TTHC đã giải quyết trong năm)*điểm tối đa Dưới 98%: 0 điểm.	2.00	TLKC: Báo cáo kết quả giải quyết TTHC; hoặc các tài liệu khác liên quan; kết quả kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.3.5	Thực hiện gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết TTHC (100% số hồ sơ quá hạn được thực hiện gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân: 0,5 điểm; dưới 100%: 0 điểm).	0.50	Yêu cầu: 100% các số hồ sơ quá hạn được thực hiện gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân theo đúng quy định (Trường hợp trong năm đánh giá, không có hồ sơ quá hạn thì đánh giá là 0,5 điểm). TLKC: Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC; các văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân; hoặc các tài liệu khác có liên quan.	
2.3.6	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 cơ quan - Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan (Không có PAKN hoặc 100% PAKN được xử lý/kiến nghị xử lý và thực hiện công khai 100% kết quả trả lời PAKN : 0.5 đ; Dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý hoặc không công khai theo quy định: 0 đ)	0.50	Yêu cầu: Tổ chức thực hiện đầy đủ các hình thức, quy trình tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức về TTHC theo quy định. TLKC: Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC; hoặc tài liệu khác có liên quan.	
2.4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	4.00		
2.4.1	Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ban, ngành, Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan (Thực hiện đúng theo quy định của Trung ương và của tỉnh: 1đ; Thực hiện chưa đúng theo quy định của Trung ương và của tỉnh: 0đ).	1.00	Yêu cầu: Triển khai các nội dung về sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị theo các văn bản của Trung ương và hướng dẫn của tỉnh. TLKC: Các Văn bản liên quan đến việc thành lập, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy; Báo cáo kết quả thực hiện.	
2.4.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương (Thực hiện đúng quy định: 0,5đ; Thực hiện chưa đúng quy định: 0đ).	0.50	Yêu cầu: Thực hiện đúng theo các quy định và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của tỉnh. TLKC: Báo cáo thống kê về số lượng cấp phó của người đứng đầu tại cơ quan, đơn vị; Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.	
2.4.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính (Thực hiện đúng quy định: 0,5đ; thực hiện chưa đúng quy định: 0đ).	0.50	Yêu cầu: Thống kê tổng số biên chế hành chính của cơ quan, đơn vị có mặt đến thời điểm quý IV của năm đánh giá và tổng số biên chế hành chính được giao đầu năm đánh giá. TLKC: Quyết định giao chỉ tiêu biên chế hành chính; Báo cáo thống kê kết quả sử dụng biên chế trong năm đánh giá; hoặc tài liệu khác có liên quan.	
2.4.4	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các sở, ban, ngành (Thực hiện đúng quy định: 0,5đ; thực hiện chưa đúng quy định: 0 đ).	0.50	Yêu cầu: (1) Thống kê tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các ĐVSN công lập trực thuộc có mặt đến thời điểm quý IV của năm đánh giá và tổng số người làm việc được giao đầu năm đánh giá. (2) Trường hợp cơ quan, đơn vị không có đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc không đánh giá nội dung này. TLKC: Quyết định giao số lượng người làm việc trong các ĐVSN công lập; Báo cáo kết quả sử dụng biên chế trong năm đánh giá; các báo cáo thống kê liên quan; hoặc tài liệu khác có liên quan.	
2.4.5	Thực hiện các quy định về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước của cấp có thẩm quyền ban hành (Thực hiện đúng quy định: 1 đ; thực hiện không đầy đủ, chưa đúng quy định: 0 đ).	1.00	TLKC: Các báo cáo có nội dung về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước và các tài liệu khác có liên quan	
2.4.6	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đã phân cấp và Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra (Có thực hiện kiểm tra và xử lý/kiến nghị xử lý 100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra: 0,5đ, không kiểm tra 0 đ)	0.50	TLKC: Các báo cáo có nội dung về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước và các tài liệu khác có liên quan	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.5	CÁI CÁCH CHỆ ĐỘ CÔNG VỤ	7.00		
2.5.1	Thực hiện xây dựng Đề án vị trí việc làm đảm bảo nội dung, thời gian quy định	0.50	100% Đề án VTVL của sở, ban, ngành và đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành xây dựng đảm bảo nội dung và thời gian theo quy định.	
2.5.2	Thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt (<i>Thực hiện đúng: 0,5 điểm; thực hiện không đúng: 0 điểm</i>).	0.50	Yêu cầu: (1) Hoàn thiện bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm theo danh mục đã được UBND tỉnh phê duyệt. (2) Bố trí công chức đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với từng vị trí. TLKC: (1) Báo cáo của cơ quan, đơn vị hoặc tài liệu khác có liên quan. (2) Gửi đại diện 5 Bản mô tả công việc và 5 Khung năng lực theo vị trí việc làm hoặc theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định.	
2.5.3	Thực hiện cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt (<i>Thực hiện đúng: 0,5 điểm; thực hiện không đúng: 0 điểm</i>).	0.50	Yêu cầu: (1) Danh mục vị trí việc làm; Bản mô tả công việc và khung năng lực cho từng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. (2) Bố trí viên chức đúng vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với từng vị trí. TLKC: (1) Báo cáo của cơ quan, đơn vị; các văn bản phê duyệt danh mục vị trí việc làm tại các đơn vị sự nghiệp công lập và các bản mô tả công việc, khung năng lực theo vị trí việc làm hoặc theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định.	
2.5.4	Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành (<i>Thực hiện bổ nhiệm đúng quy định: 0,5 điểm; thực hiện bổ nhiệm chưa đúng quy định: 0 điểm</i>).	0.50	Yêu cầu: (1) Việc bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành phải bảo đảm về tiêu chuẩn, điều kiện và tuân thủ đúng quy trình theo các quy định của Trung ương, của tỉnh. (2) Thống kê danh sách lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm mới trong năm (<i>Trong năm không thực hiện bổ nhiệm mới lãnh đạo cấp phòng và tương đương được đánh giá 0,5 điểm</i>). TLKC: Hồ sơ bổ nhiệm; Báo cáo đánh giá kết quả việc bổ nhiệm các vị trí lãnh đạo, quản lý trong năm; Kết quả thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.	
2.5.5	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị SNCL trực thuộc (<i>Thực hiện đúng quy định: 0,5 điểm; thực hiện không đúng quy định: 0 điểm</i>).	0.50	Yêu cầu: Việc tuyển dụng viên chức tại các đơn vị SNCL trực thuộc phải tuân thủ đúng quy định tại Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành TLKC: Các văn bản liên quan đến tổ chức kỳ tuyển dụng (thông báo tuyển dụng, quyết định thành lập hội đồng, phê duyệt kết quả tuyển dụng...); Báo cáo kết quả tuyển dụng.	
2.5.6	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức <i>Trong năm không có lãnh đạo Sở, không có lãnh đạo cấp phòng và tương đương, công chức, viên chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5 đ</i>	0.50		
2.5.7	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức (Có tổ chức hoặc phối hợp tổ chức bồi dưỡng, cập nhật kiến thức nghiệp vụ công tác cho CCVC theo lĩnh vực quản lý: 0,5 đ ; Cử CCVC tham gia đầy đủ, đúng thành phần và hoàn thành nội dung đào tạo, bồi dưỡng CCVC theo Kế hoạch của UBND tỉnh: 0,5 đ)	1.00	Yêu cầu: Cán bộ, công chức, viên chức cần tham gia đầy đủ và thực hiện đúng quy định, nội quy, quy chế của các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch hằng năm của tỉnh. TLKC: (1) Báo cáo kết quả công tác đào tạo bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị; hoặc các tài liệu khác liên quan. (2) Kết quả theo dõi, tổng hợp của Sở Nội vụ.	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.5.8	Mức độ thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong năm đánh giá theo quy định (Thực hiện đảm bảo 100% theo kế hoạch: 0,5 điểm; Thực hiện dưới 100% theo kế hoạch: 0 điểm).	0.50	Yêu cầu: $(1) \text{ Tỷ lệ } \% = \frac{(\text{Số người tinh giản biên chế thực tế})}{(\text{Tổng số biên chế dự kiến tinh giản trong kế hoạch})} \times 100$ TLKC: Kế hoạch tinh giản biên chế (hoặc Đề án Tinh giản biên chế) của cơ quan; Báo cáo kết quả tinh giản biên chế; hoặc các tài liệu khác liên quan.	
2.5.9	Thực hiện, rà soát, cập nhật thông tin dữ liệu vào phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức (CB,CC,VC) (Thực hiện đúng quy định: 0,5 điểm; thực hiện chưa đúng quy định: 0 điểm).	0.50	Yêu cầu: Các cơ quan, đơn vị thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin dữ liệu vào phần mềm quản lý hồ sơ CB,CC,VC. TLKC: Báo cáo kết quả quản lý hồ sơ CB,CC,VC; kiểm tra thực tế trên phần mềm của Hội đồng thẩm định.	
2.5.10	Thực hiện đánh giá chất lượng CBCCVC của cơ quan, đơn vị	1.00	Yêu cầu: - Thực hiện theo đúng trình tự thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định: 0,5 điểm; - Xây dựng và thực hiện bộ tiêu chí đánh giá chất lượng CBCCVC/KPI của cơ quan, đơn vị: 0,5 điểm. TLKC: Báo cáo kết quả quản lý hồ sơ CB,CC,VC; kiểm tra thực tế trên phần mềm của Hội đồng thẩm định; các TLKC khác có liên quan.	
2.5.11	Thực hiện các quy định về dân chủ ở cơ quan, đơn vị	1.00	TLKC: Thường xuyên kiện toàn, củng cố, phát huy vai trò tham mưu, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra của Ban Chỉ đạo thực hiện QCDC ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị; Ban hành (hoặc sửa đổi, bổ sung) đầy đủ các loại văn bản như: Nghị quyết, quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế làm việc, quy chế thi đua, khen thưởng...	
2.6	CÁI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	3.00		
2.6.1	Ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của cơ quan về quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan (Đã ban hành đầy đủ theo quy định: 0,5đ, Chưa ban hành đầy đủ theo quy định: 0 đ)	0.50	Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị xây dựng và hoàn thiện Quy chế chỉ tiêu nội bộ, quản lý sử dụng tài sản công,... tại cơ quan, đơn vị phù hợp theo các quy định hiện hành. TLKC: Quy chế chỉ tiêu nội bộ và tài liệu có liên quan tại cơ quan, đơn vị.	
2.6.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công (Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0,5 đ, Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0 đ)	0.50	TLKC: Các báo cáo có nội dung về thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công và theo dõi của Sở Tài chính	
2.6.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (thực hiện 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách: 0,5đ, chưa thực hiện đầy đủ: 0 đ)	0.50	TLKC: Báo cáo tình hình thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách và theo dõi của Sở Tài chính	
2.6.4	Đánh giá việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (Báo cáo đầy đủ nội dung theo quy định và gửi đúng thời hạn: 0,5đ; Báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc không gửi báo cáo: 0đ).	0.50	Yêu cầu: Các báo cáo phải đáp ứng đầy đủ số lượng, nội dung và gửi đúng thời gian theo quy định. TLKC: Báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ của cơ quan, đơn vị.	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.6.5	Thực hiện công tác quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành theo phân công	1.00	Yêu cầu: Đơn vị có 100% dự án đúng thời hạn quyết toán theo quy định. TLKC về công tác quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành; báo cáo của Sở Tài chính	
2.7	CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC	6.00		
2.7.1	Trang bị, sử dụng phần mềm quản lý chuyên ngành - <i>Sử dụng phần mềm quản lý chuyên ngành của Bộ, ngành chủ quản có kết nối thông suốt với hệ thống thông tin liên quan của tỉnh: 0,5 đ, không sử dụng và không kết nối: 0 đ.</i>	0.50	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
2.7.2	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trừ hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước) - <i>100% các phòng, ban và tương đương có tỷ lệ hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt tỷ lệ quy định hàng năm: 0,5 đ</i> - <i>Dưới 100% các phòng, ban và tương đương có tỷ lệ hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt dưới tỷ lệ quy định hàng năm: 0đ</i>	0.50	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
2.7.3	Sử dụng hệ thống thông tin báo cáo của TW, tỉnh	0.50	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
2.7.4	Trang TTĐT đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định và cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin hoạt động	0.50	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
2.7.5	Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC - <i>Thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực và giá trị sử dụng theo đúng lộ trình quy định: 0,5 đ</i> - <i>Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC được tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả trong năm đánh giá đạt tỷ lệ 100%: 0,5đ, dưới 100%: 0đ</i>	1.00	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
2.7.6	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình <i>Tính điểm theo công thức: $b/a \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình. b là số lượng dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Nếu $b/a < 0,80$ thì điểm đánh giá là 0 đ.</i>	0.50	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.7.7	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó:</i> <i>a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến)</i> <i>b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy)</i>	1.50	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
2.7.8	Thực hiện thanh toán trực tuyến <i>- Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến: 0,25 đ</i> <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó:</i> <i>a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính</i> <i>b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến</i> - Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: 0,25 đ <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó:</i> <i>a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến</i> <i>b là số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i> <i>- Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến: 0,5 đ</i> <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó:</i> <i>a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá</i> <i>b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>	1.00	- Báo cáo ứng dụng CNTT của sở, ban, ngành; Báo cáo việc thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC; - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Khoa học và Công nghệ; TLKC: khác nếu có.	
3	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THÔNG QUA ĐIỀU TRA KHẢO SÁT	12.00	(Thông qua điều tra xã hội học, lấy phiếu khảo sát đối với cá nhân, tổ chức)	
3.1	Đánh giá của đại biểu HĐND tỉnh thông qua phiếu khảo sát	5.00	Đánh giá của đại biểu HĐND tỉnh thông qua phiếu khảo sát <i>(Do Sở Nội vụ tổ chức thực hiện)</i>	
3.2	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về sự phục vụ của cơ quan, đơn vị	5.00	Đánh giá của cá nhân, tổ chức ngoài nhà nước thông qua phiếu khảo sát <i>(Do Sở Nội vụ tổ chức thực hiện)</i>	
3.3	Mức độ hài lòng trong giải quyết TTHC	2.00	Dựa vào Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Cổng DVC Quốc gia <i>(Do Văn phòng UBND tỉnh cung cấp)</i>	
4	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CỦA CHỦ TỊCH, CÁC PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH	5.00	Theo phiếu đánh giá dành cho CT và các PCT UBND tỉnh. Điểm nội dung này là trung bình cộng của điểm số 05 đ/c lãnh đạo UBND tỉnh	
5	ĐIỂM CỘNG	3.00		

STT	NỘI DUNG (*)	ĐIỂM TỐI ĐA	YÊU CẦU, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
5.1	Cơ quan có thành tích xuất sắc được khen thưởng; Đạt Cờ của Chính phủ; đạt Cờ của tỉnh, của bộ ngành; Bảng khen của Thủ tướng Chính phủ; có thành tích đột xuất, xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ hoặc điển hình tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua thực hiện nhiệm vụ của năm đánh giá đã được Tỉnh ủy/UBND tỉnh/Bộ ngành Trung ương ghi nhận	1.00	Yêu cầu: các thành tích được khen thưởng tính của năm trước liền kề (<i>Ví dụ: Thành tích được cấp có thẩm quyền Quyết định khen thưởng trong năm 2024 sẽ được tính điểm đánh giá năm 2025</i>). TLKC: Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền.	
5.2	Cơ chế khuyến khích, hỗ trợ, tạo động lực cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phát triển năng lực cá nhân	1.00	Yêu cầu: Cơ quan, đơn vị có quy định bằng Văn bản quy định chế độ khuyến khích, hỗ trợ, tạo động lực cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phát triển tối đa năng lực cá nhân thông qua các hình thức như: Qua lương, thưởng; thông qua công việc; thông qua môi trường làm việc... TLKC: (1) Văn bản quy định về cơ chế khuyến khích, tạo động lực; (2) Báo cáo giải trình.	
5.3	Có sáng kiến từ cấp tỉnh trở lên được áp dụng và được cơ quan có thẩm quyền công nhận	1.00	Yêu cầu: Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật và phải được cơ quan có thẩm quyền Quyết định công nhận. TLKC: Quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền.	
6	ĐIỂM TRỪ			
6.1	Đã xảy ra vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.	Trừ 1 điểm	TLKC: Có kết luận của cơ quan có thẩm quyền (<i>Thanh tra tỉnh cung cấp tài liệu kiểm chứng</i>).	
6.2	Đã xảy ra vi phạm một trong những việc công chức, viên chức không được làm quy định tại các Điều 14 Mục 4 Luật Cán bộ, công chức và Điều 19 Luật Viên chức và Đề cán bộ, công chức, viên chức có hành vi tham nhũng theo quy định tại Điều 2 Luật Phòng chống tham nhũng mà chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.	Trừ 1 điểm	TLKC: Có kết luận của cơ quan chức năng hoặc bằng chứng xác thực (<i>Thanh tra tỉnh cung cấp tài liệu kiểm chứng</i>).	
6.3	Có vụ việc khiếu nại, tố cáo đã giải quyết theo thẩm quyền nhưng người khiếu nại, người tố cáo vẫn tiếp tục khiếu nại, tố cáo lên cấp trên mà kết quả giải quyết của cơ quan cấp trên là công nhận hoặc công nhận một phần đối với nội dung khiếu nại, tố cáo đó (trừ 0,5 điểm cho 01 vụ việc khiếu nại, tố cáo được cơ quan cấp trên công nhận hoặc công nhận một phần và tối đa 01 điểm cho 02 vụ việc khiếu nại, tố cáo trở lên được cơ quan cấp trên công nhận hoặc công nhận một phần).	Tối đa trừ 1 điểm	TLKC: Có kết luận của cơ quan chức năng hoặc bằng chứng xác thực (Sở Nội vụ chủ trì phối hợp Thanh tra tỉnh cung cấp tài liệu kiểm chứng)	
6.4	Đề Chủ tịch UBND tỉnh, hoặc cấp có thẩm quyền có văn bản phê bình, nhắc nhở về việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao; chương trình, kế hoạch, đề án... đến hạn mà chưa hoàn thành.	Mỗi nội dung bị nhắc nhở, bị chậm trừ 1 điểm	TLKC: Văn bản phê bình, nhắc nhở (<i>Văn phòng UBND tỉnh thu thập và cung cấp tài liệu kiểm chứng</i>).	
6.5	Đề cán bộ, công chức, viên chức gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu làm cản trở cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.	Mỗi một ý kiến phản ánh bị trừ 1 điểm	TLKC: Có kết luận của cơ quan có thẩm quyền (<i>Thanh tra tỉnh cung cấp tài liệu kiểm chứng</i>) hoặc có bằng chứng xác thực khác.	
	TỔNG CỘNG	100		

(*) Đối với các cơ quan, đơn vị không được phân công thực hiện các nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần theo quy định về tổ chức, chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị sẽ không thực hiện chấm điểm đối với nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần đó.