

Số: /QĐ-SLĐTBXH

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ thực hiện
và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 34/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1967/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh”;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng phân công nhiệm vụ thực hiện và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Giám đốc các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở đối với việc thực hiện và chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính theo các nhiệm vụ được phân công tại Quyết định này.

Hàng năm lấy kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính làm tiêu chí xem xét công tác thi đua, khen thưởng và nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Giám đốc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (TL).

GIÁM ĐỐC

1.2	Thực hiện chế độ báo cáo	3					Văn phòng Sở	- Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở. - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC.	Theo quy định của UBND tỉnh và Sở Nội vụ
1.2.1	Thực hiện báo cáo CCHC	2							
	<i>Báo cáo CCHC định kỳ: 1</i>								
	<i>Báo cáo CCHC theo chuyên đề: 1</i>								
1.2.2	Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm kết quả Chỉ số CCHC	1							
	<i>Điểm tự chấm chênh lệch từ 3% trở xuống so với kết quả thẩm định: 1</i>								
	<i>Điểm tự chấm chênh lệch trên 3% đến dưới 5% so với kết quả thẩm định: 0.5</i>								
	<i>Điểm tự chấm lệch trên 5% so với kết quả thẩm định: 0</i>								
1.3	Kiểm tra công tác CCHC, kỷ luật kỷ cương hành chính	1					Văn phòng Sở	- Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC.	- Về tham mưu ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC: Ngay đầu năm. - Về tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC: Thời gian theo Kế hoạch đã đề ra.
1.3.1	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị trực thuộc và tương đương được kiểm tra trong năm	0,5							
	<i>Từ 30% số cơ quan, đơn vị trở lên: 0.5</i>								
	<i>Từ 20% - dưới 30% số cơ quan, đơn vị: 0.25</i>								
	<i>Dưới 20% số cơ quan, đơn vị: 0</i>								
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua	0,5							

	kiểm tra								
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.25</i>								
	<i>Dưới 80% số vấn đề đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>								
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	1					Văn phòng Sở	- Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC.	Thường xuyên trong năm
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0.5</i>								
	<i>Có các hình thức tuyên truyền mới, hiệu quả: 1</i>								
1.5	Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành CCHC	4							
1.5.1	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua, khen thưởng	1					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở.	- Về tham mưu văn bản triển khai thực hiện: Ngay sau hội nghị CBCCVCLĐ hằng năm. - Về tổ chức sơ kết, tổng kết: Lòng ghép trong báo cáo thi đua, khen thưởng định kỳ; khen thưởng đột xuất (nếu có)
	<i>Có triển khai thực hiện: 0.5</i>								
	<i>Có báo cáo kết quả triển khai thực hiện: 0.5</i>								
1.5.2	<i>Có giải pháp, sáng kiến trong</i>	2					Toàn thể cán		Khuyến khích toàn thể

	<i>triển khai công tác CCHC</i>						bộ, công chức, viên chức, người lao động		CBCCVCNLD có sáng kiến, giải pháp trong công tác CCHC gửi về Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở trước ngày 31/01 hằng năm.
	<i>Có giải pháp, sáng kiến được UBND tỉnh công nhận: 1</i>								
	<i>Có từ 02 giải pháp, sáng kiến mới trở lên được cấp cơ sở công nhận: 1</i>								
	<i>Có 01 giải pháp, sáng kiến mới được cấp cơ sở công nhận: 0.5</i>								
	<i>Không có giải pháp, sáng kiến mới: 0</i>								
1.5.3	Tham gia các Hội thi về cải cách hành chính do UBND tỉnh tổ chức (nếu có)	1					Công chức, viên chức, người lao động được Sở cử tham gia		Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
	<i>Có tham đầy đủ các Hội thi về cải cách hành chính do UBND tỉnh tổ chức: 1</i>								
	<i>Không tham gia đầy đủ các Hội thi về cải cách hành chính do UBND tỉnh tổ chức: 0</i>								
1.6	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm	1,5					Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Về thực hiện các nhiệm vụ được giao: Thời gian theo quy định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. - Về theo dõi tình hình thực hiện: Thường xuyên
	<i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số</i>								

	<i>nhiệm vụ được giao: 1.5</i>							
	<i>Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% số nhiệm vụ được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức (tỷ lệ % hoàn thành x 1.5)/100%</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 80% nhiệm vụ được giao: 0</i>							
1.7	Tác động công tác chỉ đạo điều hành cải cách hành chính	5					Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra	Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra xã hội học thực hiện theo thời gian cơ quan, cấp có thẩm quyền đề nghị
1.7.1	Chất lượng các văn bản chỉ đạo điều hành CCHC	1		ĐT XHH				
1.7.2	Tính kịp thời của các văn bản chỉ đạo điều hành CCHC	1		ĐT XHH				
1.7.3	Bố trí nguồn lực (nhân lực, tài chính ...) cho công tác CCHC	1		ĐT XHH				
1.7.4	Công tác chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ CCHC	1		ĐT XHH				
1.7.5	Việc chấp hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên về công tác CCHC	1		ĐT XHH				
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QPPL	10						
2.1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) theo chương trình đã được phê duyệt	1,5					Các phòng nghiệp vụ có văn bản QPPL theo chương trình đã được	Văn phòng Sở Thời gian đúng theo quy định của UBND tỉnh.

	<i>hành pháp luật:0.25</i>									năm (Báo cáo kết quả thực hiện trước ngày 02/11 hằng năm)
	<i>Báo cáo về theo dõi thi hành pháp luật theo quy định: 0.25</i>									Các phòng nghiệp vụ gửi báo cáo năm về Văn phòng Sở trước ngày 02/11 để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp)
2.2.2	Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	0,5								
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý, kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0.5</i>									
	<i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý, kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0</i>									
2.3	Rà soát văn bản QPPL	1								
2.3.1	Rà soát, tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	0,5					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ Sở		01 ngày sau khi UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL thay thế, bãi bỏ, ngưng hiệu lực (VBQPPL do đơn vị tham mưu) thì các phòng nghiệp vụ thông báo với Văn phòng Sở để tổng hợp tham mưu UBND tỉnh công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.
	<i>Kịp thời, đúng quy định:0.5</i>									
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0</i>									
2.3.2	Xử lý văn bản QPPL sau rà soát	0,5					Các phòng nghiệp vụ có	Văn phòng Sở		Ngay sau khi có kết quả rà soát.

							văn bản phải xử lý sau rà soát		
	<i>100% số văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát: 0.5</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số văn bản được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát: 0.25</i>								
	<i>Dưới 80% số văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý sau rà soát: 0</i>								
2.4	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1					Các phòng nghiệp vụ có văn bản do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ tham mưu xử lý ngay sau khi nhận kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền
	<i>100% số văn bản đã được xử lý phát hiện qua kiểm tra: 1</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số văn bản được xử lý phát hiện qua kiểm tra: 0.5</i>								
	<i>Dưới 80% số văn bản đã được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>								
2.5	Trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý	1					Các phòng nghiệp vụ có thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý được kiến nghị		Các phòng nghiệp vụ trả lời cá nhân, tổ chức ngay sau khi nhận kiến nghị. Văn phòng Sở thường xuyên theo dõi, thống kê tình hình.
	<i>Tất cả kiến nghị đã được trả lời: 1</i>								
	<i>Tất cả kiến nghị đang được trả lời: 0.5</i>								
	<i>Tất cả kiến nghị chưa được trả</i>								

	<i>lời: 0</i>								
2.6	Tác động đến chất lượng thể chế, cơ chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị	4					Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra		- Khi được cơ quan, cấp có thẩm quyền tổ chức điều tra xã hội học. - Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra xã hội học thực hiện đúng theo thời hạn đề nghị
2.6.1	Tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
2.6.2	Tính hợp lý của các văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
2.6.3	Tính khả thi của các văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
2.6.4	Tổ chức thực hiện văn bản QPPL thuộc phạm vi của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	16							
3.1	Thực hiện kiểm soát TTHC	3							
3.1.1	Ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	1					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Tham mưu ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC của Sở: Ngay sau khi UBND tỉnh ban hành kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC
	<i>Ban hành đúng quy định, hướng dẫn: 1</i>								
	<i>Không đúng quy định, hướng dẫn: 0</i>								
3.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà	1					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp	Thường xuyên theo dõi

	soát, đánh giá TTHC							vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	tình hình tổ chức thực hiện
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch : 1</i>								
	<i>Dưới 100% kế hoạch: 0</i>								
3.1.3	Thực hiện chế độ báo cáo về TTHC	1					Văn phòng Sở	- Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC.	Theo quy định của UBND tỉnh và phần mềm baocaochinhphu.gov.vn
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ các báo cáo định kỳ: 1</i>								
	<i>Không đúng, đủ các báo cáo định kỳ: 0</i>								
3.2	Cập nhật, công bố, công khai TTHC	5							
3.2.1	Cập nhật, trình UBND tỉnh công bố TTHC thuộc thẩm quyền quản lý	1					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	Trên cơ sở Quyết định công bố của Bộ LĐTĐ trong thời gian 1,5 ngày các phòng nghiệp vụ cập nhật xây dựng dự thảo danh mục và nội dung chi tiết của từng TTHC gửi Văn phòng Sở để tham mưu Ban Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố. Đồng thời, chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc Sở về tính đầy đủ, chính xác của nội dung thông tin trong dự thảo.
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1</i>								
	<i>Không đầy đủ, kịp thời: 0</i>								
3.2.2	Công khai thủ tục hành chính	2					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ	Ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh công bố

	<i>khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công của tỉnh: 1</i>								
	<i>Dưới 100% hồ sơ TTHC được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công của tỉnh: 0</i>								
3.3	VỀ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6							
3.3.1	Tỷ lệ TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày ngày 23/4/2018 của Chính phủ	1					Văn phòng Sở		Thường xuyên theo dõi thống kê số TTHC được tiếp nhận và trả kết quả ở các cấp.
	<i>100% TTHC được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh: 1</i>								
	<i>Dưới 100% được đưa ra tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh: 0</i>								
3.3.2	TTHC hoặc nhóm TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết theo hình thức liên thông	1					Văn phòng Sở		Thường xuyên theo dõi thống kê số TTHC được tiếp nhận và trả kết quả ở các cấp
	<i>Có TTHC hoặc nhóm TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết theo hình thức liên thông: 1</i>								
	<i>Không có TTHC hoặc nhóm TTHC thuộc thẩm quyền được giải quyết theo hình thức liên thông: 0</i>								
3.3.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết theo quy định	2					Văn phòng Sở	- Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở;	Thường xuyên theo dõi, tổng hợp, thống kê tình hình giải quyết hồ sơ

	<i>thuộc đạt điểm từ tốt trở lên: 0</i>								
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	2					- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở - Đơn vị trực thuộc Sở	Các phòng nghiệp vụ	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở, của đơn vị trực thuộc là đầu mối chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết Sở, đơn vị trực thuộc Sở. - Văn phòng Sở thường xuyên theo dõi nắm tình hình.
3.4.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết đúng quy định	1							
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>								
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>								
3.4.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh	1							
	<i>100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>								
	<i>Dưới 80% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>								
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	12							
4.1	Thực hiện quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	4					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Đảm bảo thực hiện đúng quy định của Trung ương, của tỉnh.

4.1.1	Sắp xếp, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của cơ quan và đơn vị trực thuộc	1							
	<i>Đúng quy định: 1</i>								
	<i>Không đúng quy định: 0</i>								
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo	3							
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo sở và tương đương: 1</i>								
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương: 1</i>								
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị trực thuộc: 1</i>								
4.2	Thực hiện quy định về các quy định về quản lý biên chế	3					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Đảm bảo thực hiện đúng quy định của Trung ương, của tỉnh.
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1							
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 1</i>								
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0</i>								
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	1							
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 1</i>								
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0</i>								
4.2.3	Tỷ lệ giảm biên chế theo Kế	1							

	hoạch của Tỉnh ủy và UBND tỉnh								
	<i>Đạt từ 10% trở lên: 1</i>								
	<i>Dưới 10%: 0</i>								
4.3	Thực hiện phân cấp quản lý	2					Các phòng nghiệp vụ có lĩnh vực quản lý được phân cấp		Các phòng nghiệp vụ tham mưu Ban Giám đốc Sở thực hiện tốt nhiệm vụ lĩnh vực quản lý được UBND tỉnh phân cấp; thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện, xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã. Căn cứ kết quả thực hiện, phối hợp với Văn phòng Sở chấm điểm tiêu chí này.
4.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND tỉnh ban hành	0,5							
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 0.5</i>								
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>								
4.3.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	0,5							
	<i>Có thực hiện: 0.5</i>								
	<i>Không thực hiện: 0</i>								
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	1							

	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5</i>								
	<i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>								
4.4	Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy hành chính	3					Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra		- Khi được cơ quan, cấp có thẩm quyền tổ chức điều tra xã hội học. - Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra xã hội học thực hiện đúng theo thời hạn đề nghị
4.4.1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
4.4.2	Tính hợp lý trong việc thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan	1			ĐT XHH				
4.4.3	Tính hợp lý trong phân định chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	1			ĐT XHH				
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	13,5					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Đảm bảo thực hiện đúng nội dung, thời gian quy định của Trung ương, của tỉnh
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	1,5							
5.1.1	Tỷ lệ phòng, ban chuyên môn bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,75							
	<i>100% số cơ quan, tổ chức: 0.75</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số cơ quan, tổ chức: 0.5</i>								

	<i>Dưới 80% số cơ quan, tổ chức: 0</i>								
5.1.2	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp trực thuộc bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,75							
	<i>100% số cơ quan, tổ chức: 0.75</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số cơ quan, tổ chức: 0.5</i>								
	<i>Dưới 80% số cơ quan, tổ chức: 0</i>								
5.2	Công tác tuyển dụng, tiếp nhận viên chức	1							
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>								
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>								
5.3	Chế độ thông tin báo cáo và cập nhật thông tin về cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm cán bộ, công chức của tỉnh	1							
	<i>Cập nhật thường xuyên và đầy đủ thông tin về cán bộ, công chức, viên chức trên phần mềm cán bộ, công chức của tỉnh:0.5</i>								
	<i>Báo cáo nội dung, số liệu lĩnh vực công chức, viên chức: 0.5</i>								
5.4	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	2							
	<i>100% số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương được bổ nhiệm đúng quy định: 1</i>								
	<i>100% số lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo cấp phòng của đơn vị trực thuộc được bổ nhiệm đúng quy định: 1</i>								
5.5	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	2							

5.5.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	1							
	<i>Đúng quy định: 1</i>								
	<i>Không đúng quy định: 0</i>								
5.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1							
	<i>Trong năm không có lãnh đạo, công chức tại cơ quan bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5</i>								
	<i>Trong năm không có lãnh đạo, viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5</i>								
5.6	Mức độ hoàn thành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1							
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1</i>								
	<i>Hoàn thành 80% - dưới 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hoàn thành × 1.00)/100%</i>								
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>								
5.7	Tác động đến chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	5							
5.7.1	Tính công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng, bổ nhiệm công chức, viên chức	1		ĐT XHH			Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra		- Khi được cơ quan, cấp có thẩm quyền tổ chức điều tra xã hội học. - Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra xã hội học thực hiện đúng theo thời hạn đề nghị
5.7.2	Năng lực chuyên môn của công	1		ĐT					

	chức, viên chức trong phối hợp, xử lý công việc			XHH					
5.7.3	Tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức trong phối hợp, xử lý công việc	1		ĐT XHH					
5.7.4	Thực hiện quy tắc ứng xử của công chức, viên chức trong hoạt động của cơ quan, đơn vị	1		ĐT XHH					
5.7.5	Tình trạng công chức, viên chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân trong phối hợp, xử lý công việc	1		ĐT XHH					
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	10							
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm, tham mưu tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách đúng nội dung, thời gian quy định.
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	1							
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1</i>								
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>								
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách (nếu có)	1							
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ phần trăm số tiền đã nộp NSNN x 1)/100%</i>								
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	2					- Văn phòng Sở - Các đơn vị		Trong năm, tham mưu công tác quản lý, sử dụng tài sản công đúng

							trực thuộc Sở		nội dung, thời gian quy định.
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	1							
	<i>100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 1</i>								
	<i>Từ 80% - dưới 100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0.5</i>								
	<i>Dưới 80% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0</i>								
6.2.2	Thực hiện quy định về sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	1							
	<i>Từ 80% số cơ sở nhà, đất trở lên được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý: 1</i>								
	<i>Từ 60% - dưới 80% số cơ sở nhà, đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý: 0.75</i>								
	<i>Từ 50% - dưới 60% số cơ sở nhà, đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý: 0.5</i>								
	<i>Dưới 50% số cơ sở nhà, đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý: 0</i>								
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	2					Đơn vị trực thuộc Sở		Trong năm, tham mưu thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đúng nội dung, thời gian quy định.
6.3.1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí hành chính	1							

	<i>Đúng quy định: 1</i>								
	<i>Không đúng quy định: 0</i>								
6.3.2	Đơn vị sự nghiệp đảm bảo chi thường xuyên theo quy định được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có)	0,5							
	<i>Thực hiện theo đúng quy định: 0.5</i>								
	<i>Thực hiện không theo đúng quy định: 0</i>								
6.3.3	Đơn vị sự nghiệp đảm bảo chi một phần thường xuyên theo quy định được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có)	0,5							
	<i>Thực hiện theo đúng quy định: 0.5</i>								
	<i>Thực hiện không theo đúng quy định: 0</i>								
6.4	Tác động của cải cách đến quản lý tài chính công	4					Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra		- Khi được cơ quan, cấp có thẩm quyền tổ chức điều tra xã hội học. - Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều tra xã hội học thực hiện đúng theo thời hạn đề nghị
6.4.1	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
6.4.2	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	1			ĐT XHH				
6.4.3	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	1			ĐT XHH				
6.4.4	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1			ĐT XHH				

7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	15						
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)	6						
7.1.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch ứng dụng CNTT	1					Văn phòng Sở Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Tham mưu thực hiện việc ứng dụng CNTT đảm bảo hoàn thành tốt nội dung nhiệm vụ theo đúng kế hoạch của Sở và chỉ đạo của UBND tỉnh.
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1</i>							
	<i>Hoàn thành từ 80% - dưới 100% kế hoạch: 0.5</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>							
7.1.2	Triển khai thực hiện kiến trúc Chính quyền điện tử theo Quyết định của UBND tỉnh	0,5					Văn phòng Sở Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm, tham mưu thực hiện kiến trúc Chính quyền điện tử đảm bảo hoàn thành tốt nội dung nhiệm vụ theo đúng kế hoạch của Sở và chỉ đạo của UBND tỉnh.
	<i>Thực hiện theo quy định: 0.5</i>							
	<i>Thực hiện không theo quy định: 0</i>							
7.1.3	Tỷ lệ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật)	1					Văn phòng Sở	Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng văn bản điện tử giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành.
	<i>100% văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử: 1</i>							
	<i>100% văn bản đi, được gửi dưới dạng điện tử song song với văn</i>							

	<i>bản giấy: 0.25</i>								
	<i>Dưới 100% số văn bản đi được gửi dưới dạng văn bản giấy: 0</i>								
7.1.4	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (trừ văn bản mật)	1					Văn phòng Sở		Thường xuyên theo dõi, thống kê số lượng xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng.
	<i>100% văn bản, hồ sơ công việc: 1</i>								
	<i>Từ 80% đến dưới 100% văn bản, hồ sơ công việc: 0.5</i>								
	<i>Dưới 80% văn bản, hồ sơ công việc: 0</i>								
7.1.5	Mức độ sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị	1					Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức		Khi thực nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức chỉ được sử dụng mail công vụ để trao đổi công việc.
	<i>Từ 95% trở lên: 1</i>								
	<i>Từ 80% đến dưới 95%: 0.5</i>								
	<i>Dưới 80% số văn bản: 0</i>								
7.1.6	Chữ ký số	0,5					Lãnh đạo Sở, các đơn vị trực thuộc		Lãnh đạo Sở, các đơn vị trực thuộc thực hiện ký số văn bản.
	<i>Đã áp dụng chữ ký số: 0.5</i>								
	<i>Chưa áp dụng chữ ký số: 0</i>								
7.1.7	Hoạt động của trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	1					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm, tham mưu tổ chức thực hiện tốt, hiệu quả hoạt động của trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.
	<i>Duy trì, cập nhật thường xuyên, đầy đủ: 1</i>								
	<i>Cập nhật không đầy đủ: 0.5</i>								
	<i>Trang thông tin điện tử không hoạt động: 0</i>								
7.2	Cung cấp dịch vụ công trực	3					Văn phòng Sở	Bộ phận tiếp nhận hồ	Trong năm, thường

	tuyển							sơ của Sở, các đơn vị trực thuộc, các phòng nghiệp vụ Sở	xuyên theo dõi, thống kê số lượng TTHC, hồ sơ TTHC thực hiện trực tuyến phục vụ tính tỷ lệ khi yêu cầu.
7.2.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4	1							
	<i>80% TTHC đáp ứng yêu cầu dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4: 1</i>								
	<i>Từ 60% - dưới 80% TTHC đáp ứng yêu cầu dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4: 0.5</i>								
	<i>Dưới 60% TTHC đáp ứng yêu cầu dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4: 0</i>								
7.2.2	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	1							
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 1</i>								
	<i>Dưới 50% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 0</i>								
7.2.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, 4	1							
	<i>80% số hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4: 1</i>								
	<i>Từ 50% - dưới 80% số hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3, 4: 0.5</i>								
	<i>Dưới 50% số hồ sơ TTHC: 0</i>								
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	3					Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở tại TTPVHCC;		Chủ động phối hợp với đơn vị liên quan thống kê số hồ sơ TTHC tiếp nhận, trả kết quả qua

							các đơn vị trực thuộc Sở		dịch vụ BCCI phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo định kỳ.
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	1							
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 1</i>								
	<i>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0</i>								
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	1							
	<i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>								
	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC: 0</i>								
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	1							
	<i>Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>								
	<i>Dưới 20% số hồ sơ TTHC: 0</i>								
7.4	Áp dụng, duy trì, cải tiến và tự công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trong hoạt động của cơ quan	3					Văn phòng Sở	Các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở	Trong năm, chủ động tham mưu đảm bảo thực hiện tốt việc áp dụng, duy trì, cải tiến và tự công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trong hoạt động của cơ quan.
7.4.1	Có công bố kịp thời hệ thống QLCL phù hợp TCVN ISO 9001 áp dụng tại cơ quan, đơn vị	1							
7.4.2	Có tổ chức đánh giá nội bộ hàng năm	0,5							
7.4.3	Kịp thời cập nhật tài liệu, điều chỉnh, xây dựng mới các quy trình ISO theo sự thay đổi của TTHC	1							
7.4.4	Thực hiện đúng quy định việc duy	0,5							

	trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định								
7.5	Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính	4							
7.5.1	Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
7.5.2	Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Cổng/Trang thông tin của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
7.5.3	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	1			ĐT XHH				
7.5.4	Tính hiệu quả trong việc thực hiện quy trình ISO	1			ĐT XHH				
8	KHẢO SÁT HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC TRONG GIẢI QUYẾT TTHC	6					Các đơn vị trực thuộc Sở		Tổ chức khảo sát, báo cáo kết quả thực hiện theo chỉ đạo của Sở.
8.1	Tiến hành khảo sát tại cơ quan, đơn vị đối với những TTHC còn tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan	1							
	Tiến hành khảo sát đối với TTHC có hồ sơ phát sinh: 1 (đối với cơ quan đưa 100% TTHC ra tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thì TC này chấm điểm tối đa 3đ).								
	Không tiến hành khảo sát: 0								
8.2	Báo cáo định kỳ	1							
	Báo cáo kết quả khảo sát sự hài lòng của cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC lồng ghép trong báo cáo cải cách hành chính định kỳ (quý I, III, 6 tháng và năm): 1								

	Thiếu 1 báo cáo: 0.25								
	Thiếu 2 báo cáo: 0								
8.3	Kết quả khảo sát	4							
	100% người dân, tổ chức hài lòng với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC: 4								
	Từ 95% đến dưới 100% người dân, tổ chức hài lòng với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC: 3								
	Từ 80% đến dưới 95% người dân, tổ chức hài lòng với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC: 1								
	Dưới 80% người dân, tổ chức hài lòng với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị trong giải quyết TTHC: 0								
	TỔNG ĐIỂM	100							