

Phụ lục III
BỘ CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN NGÀNH DỤC CẤP TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
1	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	9.5			
1.1	Thực hiện kế hoạch Cải cách hành chính	1			
	<i>Xây dựng kế hoạch đảm bảo đủ nội dung, đúng thời gian và hoàn thành 100% kế hoạch</i>	<i>1</i>			
	<i>Xây dựng kế hoạch đảm bảo đủ nội dung, đúng thời gian và hoàn thành từ 90% - dưới 100% kế hoạch</i>	<i>0.5</i>			
	<i>Xây dựng kế hoạch đảm bảo đủ nội dung, đúng thời gian và hoàn thành dưới 90% kế hoạch</i>	<i>0</i>			
1.2	Thực hiện Báo cáo cải cách hành chính định kỳ	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời gian theo quy định</i>	<i>1</i>			
	<i>Thiếu 01 báo cáo hoặc có 01 báo cáo không đầy đủ nội dung hoặc có 01 báo cáo chưa gửi đúng thời gian quy định</i>	<i>0.5</i>			
	<i>Thiếu 02 báo cáo trở lên hoặc có 02 báo cáo không đầy đủ nội dung, không gửi đúng thời gian quy định</i>	<i>0</i>			
1.3	Xây dựng Kế hoạch kiểm tra và triển khai thực hiện kế hoạch tại các đơn vị trực thuộc có thực hiện nhiệm vụ về CCHC	3.5			
1.3.1	<i>Xây dựng kế hoạch kiểm tra tại các đơn vị trực thuộc có thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm</i>	<i>1</i>			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	<i>Có ban hành kế hoạch</i>	1			
	<i>Không ban hành kế hoạch</i>	0			
1.3.2	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm	1.5			
	<i>Hoàn thành việc kiểm tra từ 20% đến 30% số đơn vị trực thuộc</i>	1.5			
	<i>Hoàn thành việc kiểm tra từ 10% đến dưới 20% số đơn vị trực thuộc</i>	1			
	<i>Thực hiện dưới 10% số cơ quan, đơn vị</i>	0			
1.3.3	Có báo cáo phân tích, văn bản kết luận chung về công tác kiểm tra và sau kiểm tra; nội dung báo cáo phải xử lý những tồn tại, hạn chế (nếu có) và tất cả các vấn đề cần phải kiến nghị xử lý.	1			
1.4	Tuyên truyền công tác cải cách hành chính	2			<i>Tổng điểm tiêu chí thành phần</i>
1.4.1	Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính thông qua các hình thức: (tọa đàm về cải cách hành chính; tổ chức các hội nghị, sinh hoạt chuyên đề về cải cách hành chính; biên soạn tờ rơi v.v)	0.5			
1.4.2	Xây dựng clip tuyên truyền về cải cách hành chính.	0.5			
1.4.3	Đăng thông tin lên báo/đài truyền thanh, truyền hình, kênh thông tin của các đơn vị ngành dọc	0.5			
1.4.4	Cung cấp tin, bài đăng tải trên trang thông tin cải cách hành chính tỉnh (từ 5 tin bài trở lên)	0.5			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong cải cách hành chính	2			
	<i>Có từ 03 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên</i>	2			
	<i>Có từ 02 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên</i>	1			
	<i>Không có sáng kiến</i>	0			
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	6			
2.1	Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	3			
2.1.1	Có xây dựng hoặc thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của ngành cấp trên và của UBND tỉnh	1			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>				
2.1.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL sau rà soát	1			
	<i>Xử lý kịp thời, đúng quy định</i>	1			
	<i>Không xử lý kịp thời, không đúng quy định</i>	0			
2.1.3	Kiến nghị xử lý văn bản trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra	1			
	<i>Xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật theo quy định</i>	1			
	<i>Không thực hiện</i>	0			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
2.2	Theo dõi thi hành pháp luật	3			
2.2.1	Xây dựng kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	1.5			
	<i>Ban hành Kế hoạch đảm bảo về thời gian, chất lượng theo yêu cầu tại Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của UBND tỉnh</i>	1.5			
	<i>Ban hành Kế hoạch không đảm bảo về thời gian, chất lượng theo yêu cầu hoặc không ban hành</i>	0			
2.2.2	Xử lý kết quả qua theo dõi thi hành pháp luật	1.5			
	<i>Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản xử lý/kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật theo thẩm quyền</i>	1.5			
	<i>Ban hành không đầy đủ hoặc không kịp thời các văn bản xử lý/kiến nghị xử lý các vấn đề bất cập phát hiện qua theo dõi thi hành pháp luật</i>	0			
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	13			
3.1	Triển khai việc rà soát, đánh giá cập nhật thủ tục hành chính (TTHC)	3			
3.1.1	Thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC	1			
	<i>Ban hành và hoàn thành 100% kế hoạch đề ra</i>	1			
	<i>Ban hành chậm so với quy định và hoàn thành dưới 100% kế hoạch đề ra</i>	0			
3.1.2	Báo cáo kiểm soát TTHC đầy đủ, đúng thời gian quy định	1			
	<i>Báo cáo đầy đủ, đúng thời gian quy định</i>	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	<i>Có từ 01 báo cáo chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thời gian</i>	0.5			
	<i>Không có báo cáo hoặc quá thời gian quy định</i>	0			
3.1.3	Thường xuyên rà soát và xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC	1			
	<i>Không có vấn đề phát sinh sau rà soát hoặc 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý</i>	1			
	<i>Từ 90% đến dưới 100% vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý</i>	0.5			
	<i>Dưới 90% vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý</i>	0			
3.2	Công bố, công khai TTHC	4			<i>Tổng điểm tiêu chí thành phần</i>
3.2.1	Công bố, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành theo quy định của Bộ, ngành Trung ương trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.	2			
3.2.2	Thực hiện niêm yết, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC.	2			
3.3	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với các quy định hành chính và TTHC	2			<i>Tổng điểm tiêu chí thành phần</i>
3.3.1	Công khai địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ Email của cơ quan có thẩm quyền để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP) tại trụ sở và trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
3.3.2	Xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định hành chính, TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1			
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	4			
3.4.1	Tỉ lệ TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa so với tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan (<i>trừ các TTHC được cấp có thẩm quyền cho phép chưa thực hiện</i>)	2			
	<i>100% số lượng TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa (trừ TTHC quy định không thực hiện theo cơ chế một cửa, nếu có...)</i>	2			
	<i>Từ 95% -100% số lượng TTHC</i>	1			
	<i>Dưới 95% số lượng TTHC</i>	0			
3.4.2	Kết quả giải quyết TTHC	2			
	<i>Từ 95% - 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn</i>	2			
	<i>Từ 90% -dưới 95% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn</i>	1			
	<i>Dưới 90% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn</i>	0			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	8			
4.1	Triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị theo quy định của ngành	2			
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định, hướng dẫn của cấp trên</i>	2			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	<i>Thực hiện không đúng quy định</i>	0			
4.2	Phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước ở địa phương	3			<i>Tổng điểm tiêu chí thành phần</i>
4.2.1	<i>Chủ trì hoặc phối hợp ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành quy chế phối hợp đối với các lĩnh vực có yêu cầu quản lý liên ngành.</i>	1.5			
4.2.2	<i>Thực hiện phối hợp có hiệu quả với Sở, ngành, địa phương trên các lĩnh vực quản lý.</i>	1.5			
4.3	Thực hiện phân cấp quản lý theo ngành, lĩnh vực	3			
4.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực do Chính phủ, Bộ chuyên ngành ban hành	1			
	<i>Thực hiện đúng quy định</i>	1			
	<i>Không thực hiện</i>	0			
4.3.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đã được phân cấp	1			
	<i>Có thực hiện</i>	1			
	<i>Không thực hiện</i>	0			
4.3.3	Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề bất cập về phân cấp được phát hiện qua kiểm tra, đánh giá	1			
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý</i>	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	<i>Từ 80% - dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý</i>	0.5			
	<i>Dưới 80% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý</i>	0			
5	CẢI CÁCH CÔNG VỤ	8.5			
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm	2			
5.1.1	Triển khai rà soát và bố trí công chức theo vị trí việc làm được duyệt	1			
	<i>Có thực hiện rà soát hiện trạng công chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể).</i>	0.5			
	<i>Tỷ lệ công chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 90% trở lên.</i>	0.5			
5.1.2	Mức độ thực hiện cơ cấu ngạch công chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	1			
	<i>100% công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 1</i>	1			
	<i>Từ 60% - dưới 100% thì điểm đánh giá</i>	0.5			
	<i>Dưới 60% công chức có ngạch công chức phù hợp với yêu cầu ngạch công chức của vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt</i>	0			
5.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng cấp phó tại các phòng, đơn vị trực thuộc	1			
	<i>Đạt 100% phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó</i>	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	<i>Dưới 100% phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định về số lượng cấp phó</i>	0			
5.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo cấp phòng và tương đương	2			
	<i>100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy định điều kiện, tiêu chuẩn.</i>	1			
	<i>100% lãnh đạo cấp phòng và tương đương được bổ nhiệm lại đúng thời gian quy định.</i>	1			
5.4	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức	1			
	<i>Thực hiện đúng theo trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức đúng theo quy định của cơ quan ngành dọc</i>	1			
	<i>Thực hiện không đúng theo trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức đúng theo quy định của cơ quan ngành dọc</i>	0			
5.5	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	1.5			
	Trong năm không có lãnh đạo cơ quan bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên	0.5			
	Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng và tương đương bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên	0.5			
	Trong năm không có công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật từ mức khiển trách trở lên	0.5			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
5.6	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý	1			
	<i>Có ban hành văn bản triển khai và tổ chức thực hiện đúng quy định</i>	1			
	<i>Không triển khai thực hiện</i>	0			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	5			
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	2			
	<i>Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá</i>	2			
	<i>Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá</i>	0			
6.2	Thực hiện quy định về sử dụng tài sản công	3			
6.2.1	Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	1			
	<i>Đã ban hành đầy đủ theo quy định</i>	1			
	<i>Chưa ban hành</i>	0			
6.2.2	Thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	2			
	<i>Không có sai phạm về sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị</i>	2			
	<i>Có xảy ra sai phạm về sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị</i>	0			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	20			
7.1	Triển khai văn bản điện tử (Trừ các văn bản mật)	4			
7.1.1	Thực hiện số hóa, ký số, luân chuyển, xử lý văn bản đi/đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Q-Office) hoặc phần mềm quản lý văn bản do cơ quan ngành dọc triển khai	2			
	<i>100% văn bản đi/đến được số hóa, luân chuyển, xử lý trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành</i>	1			
	<i>100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chữ ký số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan</i>	1			
7.1.2	Gửi/nhận văn bản điện tử qua phần mềm Q-Office với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh	2			
	<i>Thường xuyên kiểm tra, kịp thời tiếp nhận, xử lý đối với các văn bản nhận trên phần mềm Q-Office</i>	1			
	<i>Tất cả văn bản thuộc danh mục văn bản phát hành dưới dạng hoàn toàn điện tử (do UBND tỉnh quy định) được gửi đi trên phần mềm Q-Office</i>	1			
7.2	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác tiếp nhận, giải quyết và theo dõi, quản lý hồ sơ	3			
	<i>Có khả năng tự động trong việc tiếp nhận, in Giấy biên nhận và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống.</i>	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	<i>Có khả năng thống kê và trích xuất kết quả tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy định.</i>	1			
	<i>Có khả năng trích xuất danh sách công dân, tổ chức thực hiện giao dịch với đầy đủ thông tin theo quy định.</i>	1			
7.3	Thực hiện dịch vụ công trực tuyến	4			
7.3.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	2			
	<i>Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a: là tổng số dịch vụ công đủ điều kiện lên trực trực tuyến toàn trình. b là tổng số dịch vụ trực tuyến toàn trình. Nếu $b/a < 0.9$ điểm đánh giá là 0</i>				
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	2			
	<i>Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: - a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm (gồm cả toàn trình và một phần). - b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình.</i>				
7.4	Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với TTHC đủ điều kiện	5			
7.4.1	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến	1			
	<i>Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: - a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính.</i>				

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
	- b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến. *Nếu $b/a < 0.9$ điểm đánh giá là 0				
7.4.2	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	2			
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: - a là tổng số TTHC đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá. - b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.				
7.4.3	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến	2			
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: - a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá. - b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.				
7.5	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị	2			
7.5.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị	1			
	(1) Ban hành kế hoạch chuyển đổi số cho cơ quan, ngành, lĩnh vực, (2) tổ chức triển khai và (3) báo cáo kết quả thực hiện	1			
	Không thực hiện 1 trong 3 nhiệm vụ trên: 0	0			
7.5.2	Có giải pháp triển khai chuyển đổi số nâng cao hoạt động đơn vị	1			
	Áp dụng tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1			
	Không có giải pháp	0			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
7.6	Công thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị cung cấp các thông tin theo Nghị định 42/2022/NĐ-CP của Chính phủ	1			
	<i>Cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định</i>	1			
	<i>Nếu thiếu 01 mục thông tin theo quy định</i>	0.5			
	<i>Thiếu từ 02 mục thông tin trở lên theo quy định</i>	0			
7.7	Triển khai “Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030” năm 2023 (gọi tắt là Đề án 06/CP)	1			<i>Tổng điểm tiêu chí thành phần</i>
7.7.1	Thực hiện đảm bảo các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao năm 2024 tại Kế hoạch số 1080/KH-UBND ngày 17/2/2024 và văn bản của năm tiếp theo.	0.5			
7.7.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đảm bảo thời gian quy định	0.5			
8	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	30			
8.1	Tác động của cải cách đến công tác chỉ đạo, điều hành	3			
8.1.1	Công tác chỉ đạo, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Lãnh đạo đơn vị	1			
8.1.2	Đánh giá về tình hình tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
8.1.3	Đánh giá về mức độ kịp thời, chủ động khi xử lý, giải quyết công việc của cơ quan theo yêu cầu, đề nghị của HĐND, UBND tỉnh, các sở, ngành, UBND huyện (như việc trả lời văn bản; thực hiện báo cáo; phối hợp giải quyết công việc...)	1			
8.2	Tác động của cải cách đến thể chế, cơ chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị	4			
8.2.1	Đánh giá về văn bản quản lý chỉ đạo điều hành do cơ quan ban hành	1			
8.2.2	Sự hiệu quả, đồng bộ trong tổ chức thực hiện các văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan tại tỉnh	1			
8.2.3	Tính kịp thời trong tổ chức triển khai các văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	1			
8.2.4	Tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý, tham mưu xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức triển khai các văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan	1			
8.3	Tác động của cải cách đến xây dựng tổ chức bộ máy hành chính nhà nước	4			
8.3.1	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của cơ quan	1			
8.3.2	Đánh giá kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan	1			
8.3.3	Đánh giá mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trong giải quyết công việc	1			
8.3.4	Đánh giá của các sở, ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố về công tác phối hợp trên các lĩnh vực quản lý	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
8.4	Tác động của cải cách đến cải cách công vụ công chức	5			
8.4.1	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1			
8.4.2	Tinh thần trách nhiệm đối với công việc của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1			
8.4.3	Tình trạng tiêu cực, nhũng nhiễu của cán bộ, công chức trong quá trình thực thi nhiệm vụ, công vụ để trực lợi	1			
8.4.4	Văn hóa giao tiếp, ứng xử của công chức đối với công chức làm việc ở các cơ quan cùng cấp/cấp dưới	1			
8.4.5	Công tác bổ nhiệm, luân chuyển, điều động và phân công nhiệm vụ đối với công chức	1			
8.5	Tác động của cải cách đến quản lý tài chính công	2			
8.5.1	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí	1			
8.5.2	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	1			
8.6	Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính	2			
8.6.1	Tính kịp thời và mức độ đầy đủ của các thông tin chuyên ngành được cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị	1			
8.6.2	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị	1			

STT	NỘI DUNG TIÊU CHÍ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ
8.7	Điểm quy đổi từ kết quả điều tra sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS)	5			
8.8	Điểm quy đổi từ kết quả chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh (DDCI)	5			
	ĐIỂM TỔNG CỘNG	100			