

Số:.....*02*../KH-STTTT

Sóc Trăng, ngày *27* tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2022

Căn cứ Kế hoạch số 182/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc thực hiện cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2022, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng xây dựng Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2022 tại đơn vị, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Quán triệt và triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022 của tỉnh; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan nhà nước các cấp có đủ năng lực vận hành kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công cho người dân, tổ chức theo hướng hiện đại, nhanh chóng, thuận tiện; tiếp tục xây dựng cơ quan công khai, minh bạch; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CCVC) chuyên nghiệp, có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ; cải cách thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công của cơ quan, lấy sự hài lòng cao nhất của người dân, doanh nghiệp là mục tiêu phục vụ.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng tham mưu với trách nhiệm là thành phần trong Ban Chỉ đạo trong công tác CCHC của tỉnh. Tăng cường trách nhiệm của trưởng các phòng, đơn vị, CCVC trong việc triển khai nhiệm vụ CCHC; nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan.

- Tiếp tục cải thiện chỉ số CCHC của Sở trong năm 2022.

2. Yêu cầu

- Xác định công tác CCHC là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên. Triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC phải bảo đảm nghiêm túc, đầy đủ, hiệu quả, đúng thời gian và bám sát sự chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

- Cụ thể hóa từng nội dung, nhiệm vụ, phân công trách nhiệm thực hiện, thời gian tiến độ và các nguồn lực, điều kiện bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cụ thể, chi tiết.



- Xác định rõ vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo Sở, của Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện công tác CCHC tại Sở.

- Gắn kết quả CCHC với công tác thi đua, khen thưởng làm cơ sở để phân loại, đánh giá và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

- Nghiên cứu, đẩy mạnh áp dụng các mô hình hay, sáng kiến hữu ích về CCHC nhằm phục vụ tốt công tác CCHC tại đơn vị.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

a) Nhiệm vụ

- Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) lĩnh vực thông tin và truyền thông (TTTT), đặc biệt trong lĩnh vực chuyển đổi số, phục vụ có hiệu quả trong xây dựng, phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số. Trong quá trình xây dựng, nội dung, quy trình xây dựng và trình ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát các văn bản QPPL lĩnh vực TTTT theo kế hoạch để kịp thời tham mưu, đề xuất, trình UBND tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định hiện hành.

- Đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực thi pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cá nhân, tổ chức về lĩnh vực TTTT. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL); tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác PBGDPL; đổi mới, cải tiến các chuyên trang chuyên mục PBGDPL trên Trang thông tin điện tử; tăng cường ứng dụng mạng xã hội trong công tác PBGDPL.

- Tiếp tục rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, tổ chức của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở theo chỉ đạo. Đồng thời, tiến hành rà soát nội quy, quy chế của cơ quan để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với tình hình thực tế và phù hợp với các văn bản của Trung ương và của tỉnh mới ban hành.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Thanh tra; các phòng được giao tham mưu xây dựng văn bản QPPL.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

2. Cải cách thủ tục hành chính

a) Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt các quy định của Trung ương và của tỉnh về cải cách TTHC.

- Xây dựng kế hoạch rà soát và tiến hành rà soát, thống kê, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất để kịp thời trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định.

- Cập nhật kịp thời, công khai đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy trình, quy định các TTHC lĩnh vực TTTT do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ; kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở lên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng dịch vụ công của tỉnh và Cổng dịch vụ công Quốc gia. Đồng thời, thực hiện niêm yết, công khai tại khu vực tiếp nhận và hoàn trả kết quả hồ sơ TTHC của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Thực hiện tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền của Sở theo cơ chế một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh; đảm bảo việc thực hiện tuân thủ theo đúng các quy định trong từng thủ tục; phấn đấu 100% TTHC được giải quyết đúng và trước hạn.

- Cập nhật và đăng tải công khai, đầy đủ các TTHC thuộc thẩm quyền của Sở vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh và trên Trang thông tin điện tử Sở, Cổng thông tin điện tử của tỉnh ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành.

- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của Sở đã ban hành tại Kế hoạch số 43/KH-STTTT ngày 31/12/2021; tiếp tục thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC cho 42/42 dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên môi trường mạng và qua hình thức bưu chính công ích để đảm bảo thuận tiện, an toàn trong tình hình dịch Covid-19.

- Tổ chức tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, các quy định hành chính, về ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định. Đồng thời cũng qua đó, kịp thời chấn chỉnh và có biện pháp xử lý ngay đối với việc cán bộ, công chức gây phiền hà, nhũng nhiễu trong tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng; Thanh tra; các phòng được giao thực hiện giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.



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

a) Nhiệm vụ

- Thực hiện tốt các quy định của Trung ương, của tỉnh về kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; thực hiện các quy định về phân cấp quản lý; nâng cao vai trò trách nhiệm năng lực hoạt động của cơ quan.

- Đổi mới tổ chức, quản lý và nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp thuộc Sở. Thực hiện tốt cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị sự nghiệp.

- Thực hiện có hiệu quả công tác tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Triển khai các biện pháp đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan trên cơ sở ứng dụng mạnh mẽ các tiến bộ khoa học và công nghệ, ứng dụng CNTT; tăng cường chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc của cơ quan trên môi trường số, tổ chức họp, hội nghị bằng hình thức trực tuyến, không giấy tờ.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng, Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (CNTTTT).

- Đơn vị phối hợp: Các phòng.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Nhiệm vụ

- Thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về nâng cao chất lượng tuyển dụng CCVC phù hợp với cơ cấu và vị trí việc làm; thực hiện đúng quy định về tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý. Tiếp tục rà soát, sắp xếp đội ngũ CCVC theo vị trí việc làm, khung năng lực, bảo đảm đúng người, đúng việc, nâng cao chất lượng, hợp lý về cơ cấu.

- Tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định về chế độ tiền lương mới đối với CCVC.

- Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực, kỹ năng và phẩm chất cho đội ngũ CCVC gắn với vị trí việc làm.

- Thực hiện các phương pháp, quy trình đánh giá, phân loại CCVC dựa trên kết thực hiện nhiệm vụ gắn với vị trí việc làm, thông qua công việc, sản phẩm.

- Cương quyết thay thế kịp thời đối với những CCVC không đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức tại đơn vị sự nghiệp chuyển đổi hoạt động theo hướng đẩy mạnh tự chủ.

b) Trách nhiệm thực hiện:

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng, Trung tâm CNTT.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng.

5. Cải cách tài chính công

a) Nhiệm vụ

- Triển khai có hiệu quả Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan để đổi mới cơ chế quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước.

- Thực hành tiết kiệm, hiệu quả các khoản chi tài chính, thực hiện tốt quy định về quy chế chi tiêu nội bộ, công khai tài chính và chống lãng phí tại cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục thực chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và quản lý kinh phí hành chính theo quy định hiện hành.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng, Trung tâm CNTT

- Đơn vị phối hợp: Các phòng liên quan.

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Nhiệm vụ:

- Xây dựng và tham mưu UBND tỉnh ban hành và tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh Sóc Trăng năm 2022.

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2022 của Sở.

- Tập trung đẩy nhanh tiến độ triển khai các dự án đầu tư công đã được cấp thẩm quyền giao kế hoạch vốn đầu tư năm 2022 về xây dựng chính quyền điện tử tỉnh và chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021-2025, nhằm thúc đẩy mạnh mẽ cải cách thủ tục hành chính trong các cơ quan nhà nước của tỉnh, cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ cao tạo thuận lợi tối đa cho người dân, doanh nghiệp trong giao dịch với cơ quan nhà nước, từng bước hình thành cơ sở dữ liệu lớn cấp tỉnh phục vụ cho công tác chuyển đổi số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo, xây dựng Đô thị thông minh.

- Duy trì cung cấp và tích hợp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh lên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo đăng ký của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định. Tăng cường thực hiện gửi nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Tăng cường thực hiện TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích.



- Tiếp tục duy trì sử dụng có hiệu quả hệ thống các phần mềm dùng chung cấp tỉnh: Phần mềm Quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành; Công dịch vụ công của tỉnh và hệ thống phần mềm Một cửa điện tử; Phần mềm báo cáo cấp tỉnh; hệ thống Công thông tin điện tử tỉnh; hệ thống thư điện tử tỉnh; Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh giao;....

- Chỉ đạo các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông đẩy nhanh tiến độ phát triển các nền tảng số để ứng dụng trong lĩnh vực bưu chính, khai thác và ứng dụng hiệu quả nền tảng Mã địa chỉ gắn với Bản đồ số (Vpostcode) nhằm nâng cao hiệu quả của hoạt động vận chuyển và giao nhận hàng hóa trong thương mại điện tử và logistics. Đẩy nhanh tiến độ triển khai công nghệ 5G trên địa bàn tỉnh, phát triển các ứng dụng nội dung số trên nền công nghệ viễn thông 5G; Tăng cường việc ứng dụng CNTT, viễn thông trong việc thanh toán trực tuyến, thanh toán thông qua các ứng dụng trên điện thoại thông minh, tiến tới thanh toán không dùng tiền mặt; Đẩy nhanh tiến độ ngầm hóa hạ tầng mạng cấp ngoại vi viễn thông tại khu vực các tuyến đường, phố, khu đô thị, khu công nghiệp xây dựng mới.

- Duy trì công tác giám sát và đảm bảo an toàn thông tin cho Trung tâm Tích hợp dữ liệu và các hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh, hoạt động ổn định.

- Tiếp tục cải tiến, duy trì áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị.

b) Trách nhiệm thực hiện:

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Phòng Bưu chính – Viễn thông - Công nghệ thông tin.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

7. Công tác chỉ đạo, điều hành

a) Nhiệm vụ:

- Tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC. Tiếp tục xác định nhiệm vụ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm và là khâu đột phá chiến lược góp phần thúc đẩy nhanh, thúc đẩy mạnh sự phát triển của ngành TTTT nói riêng và sự phát triển chung của tỉnh nói chung.

- Tổ chức thường xuyên công tác kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ CCHC tại các phòng, đơn vị thuộc. Nhất là kiểm tra công vụ; xử lý hoặc đề xuất xử lý triệt để những trường hợp không chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

- Tổ chức lấy ý kiến khảo sát, đo lường sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Sở.

- Tổ chức tuyên truyền công tác CCHC trong nội bộ cơ qua thông qua các hình thức, phương pháp thích hợp, nhất là tuyên truyền việc thực thi đơn giản hóa TTHC, các mô hình, cách làm hay trong thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

- Phát động phong trào thi đua trong thực hiện các nhiệm vụ về CCHC đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết, nắm và tích cực hưởng ứng, tham gia. Đồng thời đưa tiêu chí về kết quả triển khai, thực hiện CCHC vào việc xem xét đánh giá, khen thưởng cán bộ, công chức, viên chức cuối năm. Tiếp tục duy trì, nhân rộng hiệu quả sáng kiến đã thực hiện và triển khai các giải pháp, sáng kiến mới.

b) Trách nhiệm thực hiện:

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng, Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản; Phòng Bưu chính – Viễn thông - Công nghệ thông tin.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan.

III. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022

Theo phụ lục 01 đính kèm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng và đơn vị thuộc Sở căn cứ Kế hoạch này tiến hành xây dựng kế hoạch, phương án, giải pháp và bố trí đủ nhân lực, điều kiện để thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao, trong đó đảm bảo các chỉ tiêu thực hiện tự đánh giá chấm điểm CCHC (theo Phụ lục 02 đính kèm). Định kỳ quý, 6 tháng và năm báo cáo kết quả thực hiện các nội dung, nhiệm vụ CCHC được giao gửi về Văn phòng Sở tổng hợp theo quy định. Riêng đối với các phòng và đơn vị thuộc Sở được lãnh đạo Sở giao thực hiện các nội dung, nhiệm vụ tại các kế hoạch, chương trình,... có liên quan đến CCHC của tỉnh phải báo cáo thêm các nội dung được giao trên vai trò của Sở; đồng thời, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở các nội dung, nhiệm vụ được giao mà không đảm bảo về mặt thời gian, không đảm bảo đúng đúng tiến độ và không đạt hiệu quả, kết quả theo kế hoạch, chương trình,... đã đề ra.

2. Giao Văn phòng Sở

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; đề xuất lãnh đạo Sở về các biện pháp cần thiết để đảm bảo Kế hoạch được thực hiện hiệu quả và đồng bộ. Đồng thời, phối hợp với các phòng và đơn vị thuộc Sở có liên quan tham mưu cho lãnh đạo Sở chấm điểm kết quả Chỉ số CCHC năm 2022 của đơn vị.

- Căn cứ các nội dung của Kế hoạch này, Văn phòng Sở tham mưu cho lãnh đạo Sở ban hành Quyết định phân bổ kinh phí để thực hiện các nội dung CCHC tại Sở trong năm 2022.

- Tham mưu cho lãnh đạo Sở đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện CCHC của các phòng, đơn vị và cá nhân thuộc Sở; lấy kết quả đánh giá, xếp loại làm tiêu chí xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức và khen thưởng.

- Chủ trì tổng hợp, tham mưu cho lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ về kết quả thực hiện công tác CCHC theo định kỳ hoặc đột xuất (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu cho Ban Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.



Nguyễn Hữu Hạnh

PHỤ LỤC 01

PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC NHIỆM VỤ VÀ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2022
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ...~~04~~~~/KH-STTTT~~ ngày ...~~27~~~~/01/2022~~ của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng)

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	1. Xây dựng, ban hành và triển khai kịp thời Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do HĐND, UBND tỉnh ban hành.	- Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh
	2. Đăng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trình HĐND và UBND tỉnh (nếu có).	Công văn đăng ký Danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND và UBND tỉnh.	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	3. Xây dựng hoàn thiện các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND, UBND tỉnh ban hành (nếu có).	Tờ trình và Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông dự kiến trình HĐND, UBND tỉnh ban hành.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Thanh tra	Năm 2022
	4. Tổ chức thực hiện, kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật do	- Báo cáo kết quả tổ chức triển khai thực hiện (nếu có triển khai).	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	Trung ương và địa phương ban hành tại các phòng và đơn vị trực thuộc Sở được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi việc triển khai thực hiện (có thẻ lòng, ghép vào Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác CCHC hoặc Kế hoạch kiểm tra việc tổ chức và hoạt động của các phòng và đơn vị trực thuộc Sở). - Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc giám sát, theo dõi. 	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh
	5. Xây dựng, ban hành và triển khai kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh
	1. Xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch. - Báo cáo kết quả thực hiện 	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Theo quy định của UBND tỉnh

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thủ tục hành chính	2. Thực hiện rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở để kịp thời tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành cho phù hợp với tình hình thực tế và đúng quy định	Tờ trình, phương án hoặc văn bản kiến nghị	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	3. Thực hiện việc cập nhật, niêm yết, công khai các TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông do UBND tỉnh công bố hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở (nếu có)	Báo cáo kết quả thực hiện	- Trung tâm CNTT-TT đưa thông tin trên Cổng DVCTT của tỉnh. - Phòng Thông		Năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
			tin - Báo chí và Xuất bản đưa trên Cổng TTĐT của Sở. - Văn phòng phối hợp niêm yết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
	4. Tiếp tục triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của Sở đã ban hành tại Kế hoạch số 43/KH-STTTT ngày 31/12/2021	Công văn; báo cáo kết quả thực hiện	Phòng BC-VT-CNTT	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở.	Thường xuyên
	5. Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh).	- Giấy phép. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng (phối hợp với Bưu điện tỉnh thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh).	Các phòng chuyên môn thuộc Sở.	Năm 2022
	6. Tiếp nhận, xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết hồ sơ TTHC, về	Báo cáo thống kê kết quả thực hiện.	Văn phòng (thông qua hộp thư góp ý,	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	<p>ứng xử của cán bộ, công chức khi thực thi nhiệm vụ,...; thực hiện tốt việc tiếp công dân theo quy định.</p>		<p>mail, số điện thoại đường dây nóng của Sở đã niêm yết tại Trung tâm PVHCC của tỉnh, đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở; tiếp nhận qua phần mềm pakn.dichvuc.ong.gov.vn và tại Thanh tra Sở.</p>		
<p>Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước</p>	<p>1. Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở để sửa đổi, bổ sung (nếu có).</p> <p>2. Sắp xếp, kiện toàn bộ máy tổ chức, nhân sự của Sở (nếu có).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát (nếu có). - Tờ trình và Quyết định của UBND tỉnh (nếu có). - Quyết định hoặc văn bản phê duyệt của UBND tỉnh (nếu có). - Quyết định của Sở (nếu có). 	<p>Văn phòng</p>	<p>Các phòng, đơn vị thuộc Sở.</p>	<p>Năm 2022</p>

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	3. Rà soát nội quy, quy chế làm việc của Sở. Ban hành nội quy, quy chế làm việc của Sở (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát (nếu có). - Quyết định của Ban Giám đốc Sở. 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	4. Thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch hoặc công văn về thực hiện tinh giản biên chế. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	5. Xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ được phân cấp quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch thanh tra, kiểm tra theo chức năng nhiệm vụ được giao. - Báo cáo kết quả kiểm tra và hướng xử lý sau kiểm tra. 	Phòng Thanh tra	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	1. Xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng. - Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng. 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
Cải cách chế độ công vụ	2. Đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức năm 2022 (nếu có nhu cầu); tình hình tiếp nhận, phân công, bố trí, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> - Công văn đăng ký nhu cầu tuyển dụng. - Báo cáo tình hình tiếp nhận, phân công, bố trí, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức và hợp đồng lao động theo 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.			
	3. Cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự các lớp bồi dưỡng văn hóa công vụ (nếu có nhu cầu).	Công văn hoặc danh sách cử đi bồi dưỡng.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	4. Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí, đánh giá, phân loại. - Báo cáo kết quả hoặc thông báo, biên bản đánh giá, phân loại đánh giá, phân loại. 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong quý IV/2022
	5. Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.	Quyết định nâng lương, khen thưởng....	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	6. Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở năm 2022. - Quyết định chuyển đổi vị trí công tác. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022
	1. Thường xuyên rà soát để kịp thời điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có).	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả rà soát (nếu có). - Quyết định ban hành 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	
Cải cách tài chính công	2. Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính theo quy định	Quy chế chi tiêu nội bộ của Sở (nếu có).	Văn phòng	Trung tâm CNTT&TT và các phòng thuộc Sở.	Năm 2022	
	3. Thực hiện công khai về quản lý ngân sách, thu chi tài chính tại Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn bản công khai tài chính của Sở.	- Văn phòng. - Trung tâm CNTT&TT.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	4. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định	Báo cáo kết quả thực hiện.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm CNTT&TT.	Văn phòng	Năm 2022
	5. Thực hiện tốt việc kiểm soát chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ, tạo nguồn tăng thu nhập, tiền tiết kiệm cho công chức, viên chức và người lao động.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	- Báo cáo tài chính.	- Văn phòng. - Trung tâm CNTT&TT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
		- Văn bản phân phối thu nhập.	- Quyết định phê duyệt kế hoạch của UBND tỉnh	- Báo cáo kết quả thực hiện	Phòng BC-VT-CNTT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.
1. Xây dựng, tham mưu UBND tỉnh ban hành và tổ chức triển khai Kế hoạch phát triển Chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng tỉnh Sóc Trăng năm 2022	2. Xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện Kế hoạch ứng dụng CNTT năm 2022 của Sở.	- Kế hoạch UDCNTT năm 2022 của Sở. - Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng BC-VT-CNTT	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Quý I-II năm 2022	

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
<p>Xây dựng và phát triển chính phủ điện tử</p>	<p>3. Đẩy nhanh tiến độ triển khai và nâng cao tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư năm 2022 của các dự án đầu tư công đã được cấp thẩm quyền giao kế hoạch vốn đầu tư năm 2022 về xây dựng chính quyền điện tử tỉnh và chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng giai đoạn 2021-2025</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện.</p>	<p>Phòng BC-VT-CNTT</p>	<p>Các phòng, đơn vị thuộc Sở.</p>	<p>Năm 2022</p>
	<p>4. Duy trì cung cấp và tích hợp các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh lên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo đăng ký của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo quy định. Tăng cường thực hiện gửi nhận hồ sơ TTHC qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4. Tăng cường thực hiện TTHC trực tuyến mức độ 3, 4 và qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện</p>	<p>Phòng BC-VT-CNTT</p>	<p>Các phòng, đơn vị thuộc Sở.</p>	<p>Thường xuyên</p>
	<p>5. Tiếp tục duy trì sử dụng có hiệu quả hệ thống các phần mềm dùng chung cấp tỉnh: Phần mềm Quản lý Văn bản và chỉ đạo điều hành; Cổng dịch vụ công của tỉnh và hệ thống phần mềm Một cửa điện tử; Phần mềm báo cáo cấp tỉnh; hệ thống Cổng thông tin điện tử tỉnh; hệ thống thư điện tử tỉnh; Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện.</p>	<p>Phòng BC-VT-CNTT</p>	<p>Các phòng, đơn vị thuộc Sở.</p>	<p>Thường xuyên</p>

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	nhiệm vụ của UBND tỉnh giao;....				
	6. Tiếp tục cải tiến hoạt động của Trang thông tin điện tử của Sở.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	7. Chỉ đạo các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông đẩy nhanh tiến độ phát triển các nền tảng số để ứng dụng trong lĩnh vực bưu chính, khai thác và ứng dụng hiệu quả nền tảng Mã địa chỉ gắn với Bản đồ số (Vpostcode); Đẩy nhanh tiến độ triển khai công nghệ 5G trên địa bàn tỉnh, phát triển các ứng dụng nội dung số trên nền công nghệ viễn thông 5G; Tăng cường việc ứng dụng CNTT, viễn thông trong việc thanh toán trực tuyến, thanh toán thông qua các ứng dụng trên điện thoại thông minh, tiến tới thanh toán không dùng tiền mặt; Đẩy nhanh tiến độ ngầm hóa hạ tầng mạng cáp ngoại vi viễn thông tại khu vực các tuyến đường, phố, khu đô thị, khu công nghiệp xây dựng mới.	Báo cáo kết quả thực hiện.	Phòng BC-VT-CNTT	Các doanh nghiệp TTTT trên địa bàn tỉnh	Năm 2022
	8. Duy trì công tác giám sát và đảm bảo an toàn thông tin cho Trung tâm Tích hợp dữ liệu và các hệ thống thông tin	Báo cáo kết quả thực hiện.	Trung tâm CNTT và TT	Phòng BC – VT-CNTT	Thường xuyên

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	đùng chung của tỉnh, hoạt động ổn định.				
	9. Bỏ trí công chức, viên chức chuyên trách CNTT (nếu có thay đổi).	<p>Quyết định phân công, bố trí.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định (hoặc Kế hoạch) về việc duy trì áp dụng, công bố, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia ISO 9001:2015 năm 2022 của Sở. - Báo cáo tình hình áp dụng thực hiện. - Biên bản đánh giá nội bộ. - Biên bản họp xem xét lãnh đạo. - Mục tiêu chất lượng, chính sách chất lượng. - Quyết định kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký ISO (nếu có thay đổi). 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	10. Tiếp tục duy trì áp dụng có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại đơn vị.		Thư ký ISO	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng, đơn vị thuộc Sở. - Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác ISO. 	Năm 2022
	1. Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2022. - Báo cáo kết quả thực 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong vòng 30 kể từ ngày UBND tỉnh ban hành kế hoạch

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Công tác chỉ đạo điều hành và một số công tác khác	2. Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022 của Sở.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2022. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Phòng TT-BC-XB	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	của tỉnh (chậm nhất là ngày 27/01/2022) và thực hiện trong năm 2022
	3. Xây dựng và tổ chức thực Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch phát động phong trào thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2022. - Báo cáo kết quả thực hiện. 	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	4. Phân công người đứng đầu đơn vị phụ trách công tác CCHC và công chức tham mưu thực hiện công tác CCHC (nếu quyết định phân công trước đó không còn phù hợp).	Quyết định phân công của lãnh đạo Sở.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	5. Xây dựng và ban hành Quyết định phân bổ kinh phí triển khai các hoạt động CCHC năm 2022 (nếu có nhu cầu phân bổ kinh phí thực hiện).	Quyết định phân bổ kinh phí.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022
	6. Triển khai thực hiện Bản Cam kết cải cách TTHC đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của người dân và doanh nghiệp.	- Báo cáo kết quả thực hiện.	Văn phòng	Các phòng, đơn vị thuộc Sở.	Năm 2022

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	<p>7. Thực hiện thu thập ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với kết quả thực hiện dịch vụ hành chính công.</p> <p>8. Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ theo quy định</p> <p>Thời gian gửi báo cáo chậm nhất là vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu báo cáo của từng loại báo cáo cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I/2022: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/3/2022. - Báo cáo 6 tháng đầu năm 2022: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/6/2022. - Báo cáo Quý III/2022: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/6/2022 đến ngày 14/9/2022. - Báo cáo tổng hợp năm 2022: Thời gian chốt số liệu báo cáo tính từ ngày 15/12/2021 đến ngày 14/12/2022. 	<p>- Phiếu thăm dò.</p> <p>- Báo cáo tổng hợp, đánh giá kết quả khảo sát và các giải pháp khắc phục.</p> <p>Báo cáo kết quả thực hiện</p>	<p>Văn phòng</p> <p>Văn phòng</p>	<p>Các phòng, đơn vị thuộc Sở.</p> <p>Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở</p>	<p>Thường xuyên</p> <p>Năm 2022</p>

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	9. Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC tại Sở	Sáng kiến áp dụng CCHC	Phòng BC-VT-CNTT	Trung tâm CNTT và TT	Năm 2022

PHỤ LỤC 02

CÁC TIÊU CHÍ, TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ...~~62~~/KH-STTT ngày ~~27~~/01/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng)

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	TỔNG CỘNG:	64,0000
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	63,0000
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	14,5000
	Kế hoạch CCHC hàng năm	0,5000
1.1	1. Đạt yêu cầu về nội dung (đủ nhiệm vụ, rõ sản phẩm, rõ trách nhiệm, thời gian hoàn thành) 2. Đạt yêu cầu về thời gian (trong vòng 30 ngày, kể từ ngày UBND tỉnh ban hành kế hoạch CCHC) 3. Trường hợp đơn vị không đạt yêu cầu nào nêu trên	0,2500 0,2500 0,0000
1.2	Mức độ triển khai kế hoạch CCHC hàng năm Điểm đạt được tính theo công thức sau: (Tỷ lệ % kết quả đạt được x 1,0 điểm):100%	1,0000 1,0000
1.3	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ theo quy định 1. Báo cáo quý 1: - Đạt yêu cầu về thời gian 1. Báo cáo quý 1: - Đạt yêu cầu về nội dung 2. Báo cáo 06 tháng:- Đạt yêu cầu về thời gian	1,0000 0,1250 0,1250 0,1250



STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	2. Báo cáo 06 tháng: - Đạt yêu cầu về nội dung	0,1250
	3. Báo cáo quý 3: - Đạt yêu cầu về thời gian	0,1250
	3. Báo cáo quý 3: - Đạt yêu cầu về nội dung	0,1250
	4. Báo cáo năm: - Đạt yêu cầu về thời gian	0,1250
	4. Báo cáo năm: - Đạt yêu cầu về nội dung	0,1250
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	5,5000
	Thực hiện tuyên truyền CCHC trên Chuyên trang CCHC, Cổng thông tin điện tử của tỉnh và đơn vị	3,0000
	Quý I có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Chuyên trang CCHC của tỉnh	0,2500
	Quý II có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Chuyên trang CCHC của tỉnh	0,2500
	Quý III có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Chuyên trang CCHC của tỉnh	0,2500
	Quý IV có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Chuyên trang CCHC của tỉnh	0,2500
1.4.1	Quý I có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Cổng thông tin điện tử của tỉnh (trên kênh Zalo)	0,0000
	Quý II có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Cổng thông tin điện tử của tỉnh (trên kênh Zalo)	0,0000
	Quý III có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Cổng thông tin điện tử của tỉnh (trên kênh Zalo)	0,2500

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Quý IV có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự gửi và được duyệt đăng Công thông tin điện tử của tỉnh (trên kênh Zalo)	0,2500
	Tháng 1 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 2 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 3 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 4 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 5 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 6 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 7 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 8 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 9 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 10 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Tháng 11 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Tháng 12 có ít nhất 01 tin, bài viết, phóng sự được duyệt đăng Chuyên mục CCHC của đơn vị	0,1250
	Thực hiện hình thức tuyên truyền CCHC khác	0,5000
	Có thực hiện tuyên truyền thông qua các hình thức khác như hội họp, đưa tin CCHC trên báo, đài	0,5000
1.4.2	Chưa thực hiện tuyên truyền thông qua các hình thức khác như hội họp, đưa tin CCHC trên báo, đài	0,0000
	Tích cực tham gia các phong trào tuyên truyền CCHC do tỉnh phát động	2,0000
	1. Số lượng CCVC tham gia đạt tỷ lệ tối thiểu quy định	0,5000
1.4.3	2. Tỷ lệ CCVC tham gia dự thi trả lời đúng từ 6 câu trở lên/tổng số CCVC của đơn vị đã tham gia dự thi được đánh giá tối đa 1,0 điểm và tính theo công thức sau: (Tỷ lệ % đạt được x 1,0 điểm):100%	1,0000
	3. Đạt thành tích cá nhân hoặc tập thể khi tham gia hội thi	0,5000
1.5	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành CCHC	3,5000
	Gắn kết quả thực hiện CCHC với công tác thi đua khen thưởng đối với CCVC của đơn vị	1,0000
1.5.1	1. Có thực hiện khen thưởng cá nhân hoặc tập thể CCVC của đơn vị đạt thành tích tốt trong tham mưu công tác CCHC	1,0000
	2. Không thực hiện	0,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Người đứng đầu phụ trách công tác CCHC của đơn vị	0,5000
1.5.2	1. Người đứng đầu trực tiếp phụ trách công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của đơn vị. Cụ thể, nếu số lượng văn bản do cấp trưởng theo dõi, phê duyệt trực tiếp đạt 80%	0,5000
	2. Không do người đứng đầu phụ trách	0,0000
	Sáng kiến, giải pháp mới trong CCHC	2,0000
1.5.3	1. Duy trì, nhân rộng hiệu quả sáng kiến đã thực hiện (đã được công nhận)	0,5000
	2. Có 01 sáng kiến, giải pháp mới về CCHC	1,0000
	3. Có thêm từ 01 sáng kiến, giải pháp mới về CCHC trở lên	0,5000
	Thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh giao	2,0000
	Hoàn thành nhiệm vụ do UBND tỉnh giao	2,0000
	Đơn vị thực hiện chậm trễ hoặc chưa thực hiện 1 nhiệm vụ	1,5000
1.6	Đơn vị thực hiện chậm trễ hoặc chưa thực hiện 2 nhiệm vụ	1,0000
	Đơn vị thực hiện chậm trễ hoặc chưa thực hiện 3 nhiệm vụ	0,5000
	Đơn vị thực hiện chậm trễ hoặc chưa thực hiện 4 nhiệm vụ trở lên	0,0000
1.7	Đóng góp cải thiện Chỉ số CCHC tỉnh Sóc Trăng hàng năm	1,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Đơn vị thực hiện đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến Chỉ số CCHC của tỉnh trong năm trước liền kề	1,0000
	Đơn vị chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến Chỉ số CCHC của tỉnh trong năm trước liền kề	0,0000
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	5,0000
2.1	Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	4,5000
	Tiến độ soạn thảo văn bản QPPL trình theo quy định	1,0000
2.1.1	Đảm bảo tiến độ theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền phân công soạn thảo và Tờ trình kèm theo dự thảo Nghị quyết/Quyết định)	1,0000
	Không đảm bảo tiến độ theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền phân công soạn thảo và Tờ trình kèm theo dự thảo Nghị quyết/Quyết định)	0,0000
	Mức độ tuân thủ quy trình thủ tục xây dựng văn bản QPPL theo quy định	1,0000
2.1.2	Tuân thủ trình tự theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (cơ quan tham mưu soạn thảo thực hiện nếu thiếu 1 bước theo quy định, ví dụ như không phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải dự thảo lên cổng thông tin điện tử của tỉnh)	1,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<p>Không tuân thủ trình tự theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (cơ quan tham mưu soạn thảo thực hiện nếu thiếu 1 bước theo quy định, ví dụ như không phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải dự thảo lên cổng thông tin điện tử của tỉnh</p>	0,0000
	<p>Nếu không được giao xây dựng VBQPPL thì hạ điểm chuẩn</p>	1,0000
2.1.3	<p>Xử lý kết quả phát hiện qua rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị hàng năm</p> <p>Kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát theo quy định Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) đảm bảo thời gian theo quy định</p>	0,5000
	<p>Không tham mưu kịp thời theo nội dung nêu trên</p>	0,0000
2.1.4	<p>Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật</p> <p>1.1 Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật - Có thực hiện thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật</p> <p>1.2 Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật - Không thực hiện thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật</p>	2,0000 0,2500 0,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<p>2.1.1 Kiểm tra/điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Sở ngành theo Kế hoạch ban hành từ đầu năm - 1. Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật - Có ban hành:</p>	0,5000
	<p>2.1.2 Kiểm tra/điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý Sở ngành theo Kế hoạch ban hành từ đầu năm - 1. Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật - Không ban hành:</p>	0,0000
	<p>2.2.1 Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/điều tra, khảo sát - Có ban hành</p>	0,5000
	<p>2.2.2 Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra/điều tra, khảo sát - Không ban hành:</p>	0,0000
	<p>2.3.1 Thông báo kết luận hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra/điều tra, khảo sát - Có ban hành:</p>	0,5000
	<p>2.3.2 Thông báo kết luận hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra/điều tra, khảo sát - Không ban hành</p>	0,0000
	<p>3.1 Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật: Căn cứ kết quả kiểm tra/điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật đơn vị xử lý theo thẩm quyền hoặc ban hành văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật. - Có</p>	0,2500

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	3.2. Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật: Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền	0,0000
	Thực hiện công tác phổ biến giáo dục pháp luật	0,5000
2.2	- Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật:	0,2000
	- Báo cáo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (gồm báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất) phải đáp ứng đúng, đầy đủ đề cương, biểu mẫu quy định và gửi đúng thời hạn theo quy định của cơ quan yêu cầu	0,3000
	+ Báo cáo trễ hạn hoặc báo cáo không đúng, không đầy đủ theo đề cương, biểu mẫu	0,1000
	+ Không thực hiện báo cáo	0,0000
3	CÁI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)	6,0000
3.1	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trong năm	1,0000
	Thực hiện rà soát TTHC theo thẩm quyền	0,5000
3.1.1	- Có ban hành Kế hoạch và qua rà soát có kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa TTHC của ngành, lĩnh vực theo Kế hoạch rà soát TTHC của UBND tỉnh	0,5000
	- Không ban hành Kế hoạch hoặc có ban hành Kế hoạch, qua rà soát không kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC	0,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
3.1.2	<p>Đơn giản hóa TTHC</p> <p>- Trong năm, đơn vị tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố rút ngắn thời gian giải quyết TTHC so với quy định hoặc thông báo rút ngắn thời gian giải quyết TTHC của đơn vị và có kết quả giải quyết TTHC sớm hơn thời gian quy định của Trung ương</p>	<p>0,5000</p> <p>0,5000</p>
	<p>- Không tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố rút ngắn thời gian giải quyết TTHC so với quy định hoặc không có thông báo rút ngắn thời gian giải quyết TTHC của đơn vị</p>	0,0000
3.2	<p>Công bố, công khai TTHC</p>	1,5000
3.2.1	<p>Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC của đơn vị (kể cả các TTHC áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo quy định của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương</p>	0,5000
	<p>- Trong năm đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố, bãi bỏ TTHC của cơ quan, đơn vị (kể cả các TTHC áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) kịp thời, đúng quy định theo các Quyết định công bố của Bộ, ngành trong từng năm</p>	0,5000
	<p>- Không tham mưu hoặc tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố, bãi bỏ TTHC của cơ quan, đơn vị (kể cả các TTHC áp dụng tại cấp huyện, cấp xã) không đầy đủ hoặc không kịp thời</p>	0,0000



STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
3.2.2	Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa theo quy định	0,5000
	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được niêm yết, công khai đầy đủ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm) hoặc Bộ phận Một cửa theo quy định	0,5000
3.2.3	- Không niêm yết hoặc niêm yết, công khai TTHC không đầy đủ, không kịp thời tại Trung tâm hoặc Bộ phận Một cửa theo quy định	0,0000
	Đăng tải công khai đầy đủ, kịp thời 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trên Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành tỉnh	0,5000
3.3	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được đăng tải công khai đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của đơn vị – đánh giá	0,5000
	- TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đăng tải công khai không đầy đủ, không kịp thời trên Trang thông tin điện tử của đơn vị	0,0000
3.3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<p>- Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và quản lý, sử dụng tài khoản đăng nhập Hệ thống phản ánh kiến nghị (Hệ thống) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định</p>	0,2500
	<p>- 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý hoặc chưa nhận được PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính – đánh giá</p>	0,2500
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	1,5000
	Thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa	0,5000
3.4.1	<p>- 100% TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm hoặc Bộ phận Một cửa (trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP)</p>	0,5000
	<p>- Dưới 100% TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm hoặc Bộ phận Một cửa (trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP)</p>	0,0000
3.4.2	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết đối với từng TTHC thuộc phạm vi quản lý	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Trong năm đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với từng TTHC thuộc phạm vi quản lý (bao gồm TTHC cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã), cụ thể:- Đạt 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh được phê duyệt quy trình nội bộ	0,2000
	Đạt 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện được phê duyệt quy trình nội bộ	0,1500
	- Đạt 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã được phê duyệt quy trình nội bộ	0,1500
3.4.3	Xây dựng và triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại đơn vị + Đã ban hành và triển khai Kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại đơn vị + Chưa ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại đơn vị	0,5000
3.5	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	1,5000
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn trong năm - Từ 95% - 100%, điểm đánh giá tính theo công thức sau: (Tỷ lệ % hồ sơ đúng hạn x 0,5)/100% Dưới 95%	0,5000
		0,0000

STT	<p style="text-align: center;">NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN</p>	<p style="text-align: center;">ĐIỂM TỐI ĐA</p>
	<p>Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC</p>	<p style="text-align: center;">0,5000</p>
3.5.2	<p>Trong năm đã giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân trễ hẹn, ghi rõ số hồ sơ trễ hẹn (bao gồm hồ sơ trễ hẹn thực tế và hồ sơ trễ hẹn trên Hệ thống một cửa điện tử của đơn vị). - Dãy đủ, đúng quy định - đánh giá 0,50 điểm.</p>	<p style="text-align: center;">0,5000</p>
	<p>Trong năm đã giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân trễ hẹn, ghi rõ số hồ sơ trễ hẹn (bao gồm hồ sơ trễ hẹn thực tế và hồ sơ trễ hẹn trên Hệ thống một cửa điện tử của đơn vị). - Không đầy đủ hoặc không đúng quy định</p>	
	<p>Trường hợp hồ sơ giải quyết TTHC của đơn vị không trễ hạn (bao gồm hồ sơ giấy, hồ sơ trên phần mềm điện tử), được chấm tròn điểm tiêu chí này.</p>	<p style="text-align: center;">0,5000</p>
3.5.3	<p>Thực hiện đánh giá chất lượng giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa</p>	<p style="text-align: center;">0,5000</p>
	<p>Trong năm, đơn vị đã thực hiện chấm điểm đánh giá chất lượng giải quyết TTHC và mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức thông qua Hệ thống giám sát, đánh giá tự động theo thời gian thực (nếu có) định kỳ hằng quý, năm và gửi về Trung tâm hoặc Văn phòng UBND t</p>	<p style="text-align: center;">0,5000</p>

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Dưới điểm tốt hoặc không đánh giá	0,0000
4	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	6,0000
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức theo quy định	1,0000
	Tổ chức trong bộ máy hành chính	0,5000
	1. Đối với đơn vị phải thực hiện sắp xếp theo quy định: (1) Gửi đề án sắp xếp tổ chức bộ máy về Sở Nội vụ thẩm định trước ngày 15/8/2021 (theo Công văn 1413/SNV-CCVC ngày 15/7/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ)	0,2500
4.1.1	1. Đối với đơn vị phải thực hiện sắp xếp theo quy định:(2) Trình UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức trước ngày 15/8/2021	0,2500
	2. Đối với đơn vị theo quy định không phải thực hiện sắp xếp lại tổ chức thì hạ điểm chuẩn	0,5000
	Hệ thống tổ chức trong đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có)	0,5000
4.1.2	1. Thực hiện sắp xếp, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định	0,5000
	2. Không thực hiện theo quy định	0,0000
	Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc theo quy định	0,5000
4.2	1. Thực hiện rà soát, ban hành mới quy chế làm việc theo quy định	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	2. Không thực hiện 3. Đối với đơn vị đã hoàn thiện quy chế làm việc thì hạ điểm chuẩn	0,0000 0,0000
4.3	Cơ cấu số lượng lãnh đạo Số lượng lãnh đạo sơ và tương đương đúng quy định	1,0000 0,5000
4.3.1	1. Số lượng lãnh đạo sơ và tương đương hiện có bằng hoặc thấp hơn số lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt 2. Số lượng lãnh đạo sơ và tương đương hiện có vượt số lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt	0,5000 0,0000
4.3.2	Số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương đúng quy định và không nhiều hơn số lượng công chức chuyên môn 1. Số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương hiện có bằng hoặc thấp hơn số lượng được cấp có thẩm quyền phê duyệt 2. Số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương hiện có không cao hơn số công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của phòng hiện có	0,5000 0,2500 0,2500
4.4	Sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao hoặc phê duyệt	1,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
4.4.1	<p>Số lượng công chức, người lao động hiện có mặt không vượt so với biên chế giao</p> <p>1. Số lượng công chức, người lao động hiện có mặt của đơn vị thuộc và trực thuộc không vượt so với biên chế giao</p> <p>2. Số lượng công chức, người lao động hiện có mặt vượt so với biên chế giao</p>	<p>0,5000</p> <p>0,5000</p> <p>0,0000</p>
4.4.2	<p>Số lượng người làm việc, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập hiện có mặt không vượt so với số lượng được giao hoặc phê duyệt</p> <p>1. Số lượng viên chức, người lao động hiện có mặt của đơn vị trực thuộc không vượt so với biên chế giao</p> <p>2. Số lượng viên chức, người lao động hiện có mặt vượt so với biên chế giao</p> <p>3. Đơn vị không có đơn vị sự nghiệp trực thuộc thì hạ điểm chuẩn</p>	<p>0,5000</p> <p>0,0000</p> <p>0,0000</p>
4.5	Thực hiện phân cấp quản lý	2,5000
4.5.1	<p>Tham mưu các quy định phân cấp quản lý của ngành, lĩnh vực</p> <p>1. Tham mưu kịp thời cấp có thẩm quyền ban hành quy định phân cấp quản lý của ngành theo quy định</p> <p>2. Không tham mưu kịp thời văn bản được cấp có thẩm quyền giao</p>	<p>0,5000</p> <p>0,5000</p> <p>0,0000</p>

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	3. Trường hợp trong năm không phát sinh nhiệm vụ thì hạ điểm chuẩn	0,0000
4.5.2	Kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	1,0000
	1. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ phân cấp quản lý nhà nước của ngành đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	1,0000
	2. Không thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ	0,0000
4.5.3	Xử lý các vấn đề phân cấp phát hiện qua kiểm tra	1,0000
	Đánh giá theo công thức sau: (Tỷ lệ % vấn đề được khắc phục x 1,0 điểm) : 100%	1,0000
5	CÀI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	6,5000
	Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức	0,5000
5.010	1. Trong năm không có công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính	0,5000
	2. Trong năm có công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính	0,0000
5.1	Thực hiện tiêu chuẩn ngạch công chức và chức danh nghề nghiệp viên chức	1,5000
5.1.1	Tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	1. 100% lãnh đạo, quản lý cấp sở và tương đương đạt tiêu chuẩn của chức danh, chức vụ 2. 100% lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương đạt tiêu chuẩn của chức danh, chức vụ	0,2500
5.1.2	Tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (nếu có) 1. 100% công chức đạt tiêu chuẩn ngạch 2. 100% viên chức đạt tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp	1,0000
5.2	Hoàn thiện vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp	0,5000
5.2.1	Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức 1. Đã rà soát, hoàn chỉnh đề án vị trí việc và gửi Sở Nội vụ thẩm định trước 30/9/2021 (tại Công văn số 1304/SNV-CCVC ngày 05/7/2021) 2. Chưa thực hiện rà soát hoặc rà soát gửi về Sở Nội vụ sau thời gian nêu trên	0,5000
5.2.2	Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp 1. Đã rà soát, hoàn chỉnh đề án vị trí việc và gửi Sở Nội vụ thẩm định trước 30/9/2021 (tại Công văn số 1304/SNV-CCVC ngày 05/7/2021) 2. Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt	0,2500

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	3. Trường hợp không có đơn vị sự nghiệp công lập thì hạ điểm chuẩn	0,0000
	Thực hiện tinh giản biên chế	0,5000
5.3	1. 100% hồ sơ/trường hợp đề nghị thực hiện tinh giản biên chế đảm bảo đúng quy định	0,5000
	2. Có bất kỳ hồ sơ/trường hợp nào được đề nghị tinh giản biên chế chưa đảm bảo đúng quy định	0,0000
	Thực hiện tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với viên chức và người lao động	0,5000
5.4	1. Tổ chức tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động đối với viên chức và người lao động theo đúng quy định	0,5000
	2. Tổ chức thực hiện chưa đúng	0,0000
	3. Không có nhu cầu thực hiện tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng thi hạ chuẩn	0,0000
	Thực hiện quy định thi, xét thăng hạng viên chức theo thẩm quyền	0,5000
5.5	1. Tổ chức thi, xét thăng hạng viên chức và người lao động theo đúng quy định	0,5000
	2. Tổ chức thực hiện chưa đúng	0,0000
	3. Không có nhu cầu thực hiện thăng hạng viên chức thi hạ chuẩn	0,0000
5.6	Thực hiện quy định thi tuyển, bổ nhiệm vị trí lãnh đạo, quản lý	0,5000



STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<ol style="list-style-type: none">Tổ chức thi tuyển, bổ nhiệm vị trí lãnh đạo, quản lý theo đúng quy địnhTổ chức thực hiện chưa đúngKhông có trường hợp thi tuyển, bổ nhiệm vị trí lãnh đạo, quản lý trong năm thì hạ chuẩn	0,5000 0,0000 0,0000
5.7	Phân công, bố trí công chức, viên chức, hợp đồng lao động theo vị trí tuyển dụng <ol style="list-style-type: none">Phân công, bố trí công chức, viên chức, hợp đồng theo vị trí tuyển dụngTổ chức thực hiện chưa đúngKhông có nhu cầu thực hiện tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc, hợp đồng thì hạ chuẩn	0,5000 0,5000 0,0000 0,0000
5.8	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm <ol style="list-style-type: none">Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức đảm bảo thời gian quy định (trước 15/12 hàng năm) thìXây dựng quy chế đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong năm đánh giá, phân loại gửi về Sở Nội vụ trước ngày 30/9/2021 (theo Công văn 1363/SNV-CCVC ngày 11/7/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ)	0,5000 0,2500 0,2500
5.9	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Đánh giá theo công thức sau: (Tỷ lệ % cân bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng trong năm so với kế hoạch x 0,5 điểm) : 100%	0,5000
6	CÀI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	6,5000
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại sở, ban ngành và đơn vị trực thuộc	2,0000
	Xây dựng và cập nhật, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	0,5000
6.1.1	- Xây dựng và cập nhật, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, kịp thời	0,5000
	- Trường hợp xây dựng và cập nhật, bổ sung chưa đầy đủ, không kịp thời hoặc không xây dựng	0,0000
	Công khai dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liên kê) theo quy định	0,5000
6.1.2	Công khai ngân sách đầy đủ, đúng quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính:	0,2500
	Công khai dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liên kê) theo quy định Đạt yêu cầu về thời gian:	0,2500

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
6.1.3	<p>Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị năm trước liền kề</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị thể hiện đầy đủ nội dung, đúng quy định theo Mẫu số 7 và đạt yêu cầu về thời gian Trường hợp chưa đảm bảo theo quy định nêu trên 	<p>0,5000</p> <p>0,5000</p> <p>0,0000</p> <p>0,5000</p>
6.1.4	<p>Tình hình thanh tra, kiểm toán của đơn vị năm trước liền kề</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không có kết luận sai phạm của cơ quan thanh tra, kiểm toán về xử lý tài chính hoặc không có thanh tra, kiểm toán Trường hợp có kết luận sai phạm của cơ quan thanh tra, kiểm toán về tài chính 	<p>0,5000</p> <p>0,0000</p>
6.2	<p>Số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở tự bảo đảm một phần hoặc tự đảm bảo hoàn toàn chi thường xuyên tăng so với năm trước</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thêm đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc có thêm đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên (Trường hợp trong năm đánh giá tất cả các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đã thực hiện hết đảm bảo chi thu 	<p>1,0000</p> <p>1,0000</p>

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<p>- Không có thêm đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc không có thêm đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên</p>	0,0000
6.3	<p>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở</p> <p>100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm</p>	2,0000
6.3.1	<p>100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đã được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm (đơn vị chủ quản thông kê tỷ lệ kèm tài liệu kiểm chứng để kiểm tra).</p> <p>Dưới 100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đã được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm (đơn vị chủ quản thông kê tỷ lệ kèm tài liệu kiểm chứng để kiểm tra).</p>	0,5000
6.3.2	<p>Tỷ lệ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cập nhật, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công trong năm</p> <p>Số lượng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cập nhật, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, kịp thời đạt 70% trở lên (đơn vị chủ quản thông kê tỷ lệ kèm tài liệu kiểm chứng để kiểm tra)</p>	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Dưới 70 %	0,0000
6.3.3	<p>100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng tài sản công trong năm</p> <p>100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng tài sản công (đơn vị chủ quản thống kê tỷ lệ kèm tài liệu kiểm chứng để kiểm tra).</p> <p>Dưới 100% đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý sử dụng tài sản công (đơn vị chủ quản thống kê tỷ lệ kèm tài liệu kiểm chứng để kiểm tra).</p>	0,5000
6.3.4	<p>Thực hiện quy định về phân phối kết quả tài chính trong năm hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm và tình hình thanh tra, kiểm toán năm trước liền kề tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc</p> <p>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá và của cơ quan thanh tra, kiểm toán về xử lý tài chính.</p> <p>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá và của cơ quan thanh tra, kiểm toán về xử lý tài chính.</p>	0,5000
6.4	Kết quả thực hiện cơ chế tài chính theo quy định năm trước liền kề tại sở, ban ngành và đơn vị trực thuộc	1,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<ul style="list-style-type: none"> - Có thu nhập trên 0,3 lần lương cơ sở/người/tháng 	1,5000
	Từ 0,1 đến dưới 0,3 lần lương cơ sở/người/tháng	1,0000
	- Dưới 0,1 lần lương cơ sở/người/tháng	0,5000
	- Không thực hiện tăng chi thu nhập	0,0000
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ	18,5000
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)	16,0000
	Xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	2,0000
7.1.1	1. Tỷ lệ văn bản trao đổi với các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử có sử dụng chữ ký số (1 điểm)	1,0000
	2. Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng (0.5 điểm)	0,5000
	3. Tỷ lệ công chức thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành (0.5 điểm)	0,5000
	Công khai TTHC trên môi trường điện tử	1,0000
7.1.2	1. Công khai thủ tục hành chính (TTHC) trên hệ thống Một cửa điện tử (MCDT) và Cổng thông tin điện tử (TTĐT) của đơn vị (0.5 điểm)	0,5000
	2. Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên hệ thống MCDT của đơn vị (0.5 điểm)	0,5000
7.1.3	Tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	1,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	Tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính trên môi trường điện tử	1,0000
	Cung cấp dịch vụ công (trực tuyến, bưu chính công ích)	4,0000
7.1.4	1. Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ (0.5 điểm)	0,5000
	2. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4 (0.5 điểm)	0,5000
	3. Tỷ lệ cung cấp biểu mẫu điện tử tương tác (eForm) của các Dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) mức độ 3, 4	0,5000
	4. Tỷ lệ DVCTT mức độ 4 có yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính đã tích hợp thành toán trực tuyến	0,5000
	5. Mức độ hài lòng khi sử dụng DVCTT (0.5 điểm)	0,5000
	6. Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/tra kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI) (0.5 điểm)	0,5000
	7. Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (0.5 điểm)	0,5000
	8. Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI (0.5 điểm)	0,5000
7.1.5	Đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	1,0000
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: (b/a) * 1.0	1,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
7.1.6	<p>Công Dịch vụ công Quốc gia</p> <p>Tỷ lệ DV/CTT mức độ 3 và 4 của đơn vị được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia</p>	<p>1,0000</p> <p>1,0000</p>
7.1.7	<p>Các phần mềm dùng chung</p> <p>1. Hệ thống báo cáo cấp tỉnh (1.0 điểm)</p> <p>2. Phần mềm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND tỉnh giao (0.5 điểm)</p>	<p>1,5000</p> <p>1,0000</p> <p>0,5000</p>
7.1.8	<p>Kết nối, chia sẻ dữ liệu</p> <p>1. Có khai thác, sử dụng các dữ liệu từ hệ thống thông tin của cơ quan, đơn vị khác qua Trục liên thông, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP), quốc gia (NGSP) để phục vụ cho hoạt động của mình</p> <p>2. Có hạng mục dữ liệu thuộc miền dữ liệu Chính quyền số đã được xây dựng, số hóa và cung cấp theo dạng dữ liệu mở cho người dân, doanh nghiệp (0.5 điểm)</p>	<p>1,0000</p> <p>0,5000</p> <p>0,5000</p>
7.1.9	<p>Công/Trang thông tin điện tử</p> <p>1. Cung cấp đầy đủ các thông tin nền theo quy định</p> <p>2. Cập nhật thông tin, tin bài thường xuyên</p>	<p>1,0000</p> <p>0,5000</p> <p>0,5000</p>
7.1.10	<p>Tiêu chí khác liên quan đến Chuyển đổi số</p> <p>1. Tỷ lệ cán bộ công chức (CBCC) có tài khoản thu điện tử chính thức</p>	<p>2,5000</p> <p>0,5000</p>

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	<p>2. Tỷ lệ cán bộ lãnh đạo được cấp chứng thư số (0.25 điểm)</p> <p>3. Đã triển khai các ứng dụng số cơ bản (Quản lý nhân sự, Quản lý Tài chính - Kế toán, Quản lý Thi đua Khen thưởng, Quản lý Tài sản)</p> <p>4. Có bố trí cán bộ chuyên trách Công nghệ thông tin tại đơn vị</p> <p>5. Có ban hành Kế hoạch hàng năm về phát triển chính quyền số, ứng dụng CNTT tại đơn vị</p> <p>6. Có ban hành Kế hoạch chi tiết chuyển đổi số trong ngành, lĩnh vực phụ trách</p>	<p>0,2500</p> <p>0,2500</p> <p>0,5000</p> <p>0,5000</p> <p>0,5000</p>
7.2	Áp dụng ISO trong hoạt động	2,5000
7.2.1	<p>Cơ quan có thực hiện duy trì, cải tiến HTQLCL</p> <p>- Có thực hiện công bố/ công bố lại: + Theo đúng số TTHC đã ban hành thuộc phạm vi quản lý</p> <p>- Có thực hiện công bố/ công bố lại: + Quyết định công bố lại theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014</p> <p>- Có xây dựng MTCL của đơn vị và các phòng ban</p> <p>- Có báo cáo MTCL định kỳ của đơn vị và các phòng ban</p> <p>- Có Chương trình/Kế hoạch ĐGNB, hồ sơ ĐGNB</p>	<p>2,0000</p> <p>0,2500</p> <p>0,2500</p> <p>0,2500</p> <p>0,2500</p> <p>0,2500</p>

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
	- Có hồ sơ XXLĐ	0,2500
	- Có cải tiến cải tiến quy trình ISO theo quy định hiện hành	0,2500
	- Cập nhật đầy đủ, kịp thời văn bản QPPL: 0,25	0,2500
	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc thực hiện duy trì, cải tiến HTQLCL đúng quy định	0,5000
7.2.2	- Đạt 100%	0,5000
	- Đạt từ 80% đến dưới 100%	0,2500
	- Dưới 80%	0,0000
II	ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	37,0000
I	Tác động của công tác chỉ đạo điều hành CCHC	18,0000
	Nâng cao tỷ lệ Chi số CCHC của đơn vị	1,0000
1.1	1. Tỷ lệ Chi số CCHC năm sau cao hơn năm trước	1,0000
	2. Tỷ lệ Chi số CCHC năm sau bằng năm trước	0,5000
	3. Tỷ lệ Chi số CCHC năm sau thấp hơn năm trước	0,0000
1.2	Sự quan tâm của lãnh đạo đơn vị đối với công tác CCHC tại đơn vị	1,0000
1.3	Nâng cao mức độ am hiểu, nhận thức của công chức, viên chức về CCHC	1,0000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
1.4	Mức hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính	15,0000
2	Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước do Sở, ngành tham mưu	2,0000
2.1	Tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống VBQPPL thuộc Sở, ngành tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành	0,5000
2.2	Tính hợp lý của các VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở, ngành tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành	0,5000
2.3	Tính khả thi của các VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở, ngành tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành	0,5000
2.4	Tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở, ngành	0,5000
3	Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy	3,5000
3.1	Tính phù hợp trong sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy	0,5000
3.2	Tình hình thực hiện quy chế làm việc	0,5000
3.3	Tính hợp lý trong phân công chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	0,5000
3.4	Chất lượng tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý ngành, lĩnh vực	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
3.5	Tính hợp lý trong tham mưu UBND thực hiện phân cấp nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực giữa tỉnh, cấp huyện và cấp xã	0,5000
3.6	Mối quan hệ, phối hợp giữa các phòng ban và đơn vị trực thuộc	0,5000
3.7	Sự tiến bộ trong thực hiện quản lý, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ so với năm trước liền kề	0,5000
4	Tác động của cải cách đến công chức, viên chức	6,0000
4.1	Thực hiện phân công, bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,5000
4.2	Thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ chính sách (Khen thưởng, nâng lương,...) đối với CCVC	0,5000
4.3	Mức độ hoàn thiện và khoa học trong thực hiện đánh giá, phân loại công chức (khách quan; công khai, minh bạch; công bằng; khoa học dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực của công chức)	
4.4	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ trong phối hợp, xử lý công việc	0,5000
4.5	Tính thân trách nhiệm đối với công việc trong phối hợp, xử lý công việc	0,5000
4.6	Tính trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân trong phối hợp, xử lý công việc	0,5000
4.7	Tính chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của CCVC	0,5000

STT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA
4.8	Mức độ hoàn thiện các kỹ năng mềm cần thiết đối với CCVC	0,5000
4.9	Tình trạng tiêu cực trong bổ nhiệm công chức, viên chức tại đơn vị	0,5000
5	Tác động của cải cách tài chính công	3,0000
5.1	Đánh giá về thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí	1,0000
5.2	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí	1,0000
5.3	Đánh giá về tình hình tuân thủ quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và đảm bảo quy định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công	1,0000
6	Tác động của cải cách đến xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	4,5000
6.1	Hiệu quả sử dụng các phần mềm dùng chung	2,5000
6.2	Tác động của cải cách đến việc áp dụng ISO trong hoạt động	2,0000

