

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Châu, ngày 26 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ VĨNH CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình Tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thị xã Vĩnh Châu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1644/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã Vĩnh Châu ban hành Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu năm 2022 và những năm tiếp theo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng;
- Văn phòng UBND tỉnh Sóc Trăng;
- TT. Thị ủy, TT. HĐND thị xã;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Các thành viên BCD CCHC thị xã;
- Công thông tin điện tử thị xã;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Liêm

QUY ĐỊNH

Đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính
của Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân thị xã Vĩnh Châu)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Theo dõi, đánh giá một cách thực chất, khách quan và công bằng kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thị xã Vĩnh Châu trong quá trình triển khai Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030.

- Đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường nhằm nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước và hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị xã Vĩnh Châu.

- Sử dụng kết quả đánh giá làm căn cứ để các cấp ủy Đảng và Ủy ban nhân dân xã, phường có thẩm quyền đánh giá trách nhiệm, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo các bộ phận; xét thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân hằng năm.

- Trên cơ sở kết quả đánh giá, xếp loại hàng năm (theo Quyết định phê duyệt và công bố kết quả đánh giá, xếp loại của Ủy ban nhân dân thị xã), Ủy ban nhân dân các xã, phường nhận rõ những kết quả đạt được, những tồn tại hạn chế để có giải pháp cải thiện, nâng chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính hàng năm nhằm nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đánh giá, xếp loại Ủy ban nhân dân các xã, phường hàng năm và phải hoàn thành trong năm đánh giá.

- Đánh giá, xếp loại phải gắn với chức năng, nhiệm vụ, phản ánh đúng chất lượng, hiệu quả hoạt động của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Bộ Chỉ số phải có “tính mở” để thuận lợi cho việc cập nhật, bổ sung, điều chỉnh hướng dẫn cho phù hợp với thực tiễn, phù hợp với Chương trình tổng thể cải cách hành chính của Chính phủ và mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị

xã theo từng giai đoạn.

- Các tiêu chí đánh giá, xếp loại phải đảm bảo tính khoa học, khách quan, công khai, minh bạch và đảm bảo tính thống nhất, toàn diện; kết hợp các tiêu chí đánh giá bên trong với các tiêu chí đánh giá bên ngoài tổ chức; kết hợp với kết quả Chỉ số đo lường sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính (viết tắt là SIPAS) và kết quả chất lượng hoạt động của Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thị xã.

- Việc đánh giá Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện thống nhất trên phần mềm đánh giá tại địa chỉ *parindex.soctrang.gov.vn*.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này về nội dung, phương pháp, trình tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thị xã Vĩnh Châu theo yêu cầu của công tác quản lý.

2. Đối tượng áp dụng

Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị xã Vĩnh Châu.

Điều 3. Thẩm quyền đánh giá

1. Ủy ban nhân dân thị xã là cơ quan thực hiện công tác đánh giá, xếp loại Ủy ban nhân dân các xã, phường.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã Quyết định thành lập Tổ Công tác thực hiện xác định Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn thị xã Vĩnh Châu (sau đây viết tắt là Tổ Công tác) giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã trong việc đánh giá, xếp loại Ủy ban nhân dân các xã, phường. Tổ Công tác được thành lập và tổ chức hoạt động theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã, bao gồm lãnh đạo và chuyên viên của các cơ quan sau:

- (1) Phòng Nội vụ.
- (2) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã.
- (3) Phòng Tài chính – Kế hoạch.
- (4) Phòng Văn hóa và Thông tin.
- (5) Phòng Tư pháp.
- (6) Phòng Kinh tế.

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của từng năm, Ủy ban nhân dân thị xã sẽ có văn bản bổ sung hoặc thay đổi các thành viên Tổ Công tác.

3. Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, tham mưu giúp Tổ Công tác của thị xã triển khai thực hiện các nội dung về đánh giá, xếp loại Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Chương II

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 4. Nội dung đánh giá

Chỉ số cải cách hành chính áp dụng đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường gồm 08 tiêu chí và 90 tiêu chí thành phần. Cụ thể:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính: 15 tiêu chí thành phần.
2. Cải cách thể chế: 05 tiêu chí thành phần.
3. Cải cách thủ tục hành chính: 11 tiêu chí thành phần.
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: 09 tiêu chí thành phần.
5. Cải cách chế độ công vụ: 08 tiêu chí thành phần.
6. Cải cách tài chính công: 04 tiêu chí thành phần.
7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số: 19 tiêu chí thành phần.
8. Tác động của cải cách hành chính đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế xã hội: 02 tiêu chí và 17 tiêu chí thành phần.

(Bộ tiêu chí chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quy định này).

Điều 5. Phương pháp đánh giá

Đánh giá thông qua tự chấm đánh giá Ủy ban nhân dân của các xã, phường (đính kèm các tài liệu kiểm chứng, giải trình) và kết quả thẩm định của Tổ Công tác đối với cơ sở tài liệu kiểm chứng, giải trình của Ủy ban nhân dân các xã, phường đã cung cấp trên hệ thống phần mềm và một số kênh thông tin khác như kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát thực tế của các cơ quan có thẩm quyền; nội dung phản ánh trên các phương tiện thông tin - truyền thông đã được cơ quan chức năng xác thực hoặc có cơ sở xác thực khác.

Điều 6. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá là: 100 điểm.

Điểm Chỉ số cải cách hành chính điểm tự đánh giá của Ủy ban nhân dân các xã, phường là 100 điểm.

Điều 7. Trình tự đánh giá

1. Trên cơ sở rà soát, đối chiếu kết quả thực hiện nhiệm vụ với các yêu cầu, thang điểm của Chỉ số, Ủy ban nhân dân các xã, phường thực hiện tự đánh giá, giải trình và nhập kết quả tự chấm điểm, tài liệu kiểm chứng có liên quan vào Hệ thống phần mềm chấm điểm 02 (hai) lần theo các tiêu chí của Chỉ số quy định.

a) Tự đánh giá lần 1: Ủy ban nhân dân các xã, phường xuất dữ liệu kết quả tự đánh giá, phê duyệt báo cáo kết quả tự chấm điểm lần 1 và đính kèm báo cáo để tiến hành thực hiện lệnh “Gửi” trên phần mềm.

b) Tự đánh giá lần 2: Căn cứ ý kiến thẩm định lần 1 của Tổ Công tác thẩm định, Ủy ban nhân dân các xã, phường tự rà soát đối với những tiêu chí, tiêu chí thành phần chưa đạt điểm tối đa và tiếp tục giải trình, bổ sung, cập nhật tài liệu kiểm chứng lên phần mềm.

2. Tổ Công tác thẩm định thực hiện thẩm định độc lập điểm tự đánh giá, tự chấm của Ủy ban nhân dân các xã, phường 02 (hai) lần:

a) Thẩm định lần 1: Căn cứ các yêu cầu và thang điểm của Chỉ số; các tài liệu kiểm chứng và nội dung giải trình việc tự chấm điểm của Ủy ban nhân dân xã, phường; kết quả theo dõi quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị trong năm đánh giá, thành viên Tổ Công tác thẩm định xem xét cho ý kiến đánh giá trực tiếp trên phần mềm.

b) Thẩm định lần 2: Căn cứ ý kiến giải trình và các tài liệu kiểm chứng được bổ sung của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thành viên Tổ Công tác đưa ra quyết định về điểm số cụ thể cho từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.

Tổ Công tác thống nhất trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành Quyết định phê duyệt và công bố Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

*** Lưu ý:**

- Trường hợp đồng ý với việc tự chấm điểm của Ủy ban nhân dân các xã, phường: Thành viên xác nhận “Thống nhất” đồng thời xác nhận lại số điểm tại cột thẩm định.

- Trường hợp không đồng ý với việc tự chấm điểm của Ủy ban nhân dân các xã, phường: Thành viên xác nhận “Không thống nhất”, phải nêu rõ lý do giảm điểm hoặc không cho điểm, đề nghị bổ sung rõ tên loại, nội dung tài liệu kiểm chứng.

- Thành viên Tổ Công tác có trách nhiệm báo cáo và xin ý kiến của Ủy ban nhân dân thị xã về kết quả thẩm định lần 1 và lần 2. Kết quả lần 2 là kết quả thẩm định cuối cùng của Tổ Công tác.

Điều 8. Xếp loại đơn vị

Kết quả đánh giá, xếp loại Ủy ban nhân dân các xã, phường được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa điểm đạt được so với điểm tối đa và xếp theo thứ tự tỷ lệ điểm từ cao đến thấp theo 05 mức sau:

- (1) Nhóm 1: Đạt tỷ lệ từ 90% trở lên.
- (2) Nhóm 2: Đạt tỷ lệ từ 80 % đến dưới 90%.
- (3) Nhóm 3: Đạt tỷ lệ từ 70 % đến dưới 80%.
- (4) Nhóm 4: Đạt tỷ lệ từ 50 % đến dưới 70%.
- (5) Nhóm 5: Đạt tỷ lệ dưới 50%.

Điều 9. Thời gian đánh giá và công bố kết quả xếp loại

1. Thời gian tự đánh giá:

- Lần 1: Chậm nhất ngày 10/10 hàng năm.
- Lần 2: Trong thời gian 01 tuần (Thời gian cụ thể do Tổ Công tác quyết định cụ thể).

2. Thời gian thẩm định kết quả tự đánh giá:

- Lần 1: Chậm nhất ngày 20/10 hàng năm.
- Lần 2: Chậm nhất ngày 30/10 hàng năm.

3. Thời gian trình công bố kết quả Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân thị xã phê duyệt và công bố kết quả chậm nhất ngày 31/11 của năm đánh giá.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực tham mưu Ủy ban nhân dân thị xã triển khai thực hiện đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường hàng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan trong Tổ Công tác và các cơ quan khác có liên quan, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thị xã tổ chức triển khai thực hiện việc thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Chủ động phối hợp với các cơ quan có liên quan cập nhật, hướng dẫn chi tiết nội dung đánh giá nêu tại Quyết định để các cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường hàng năm.

- Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thị xã Quyết định thành lập Tổ Công tác; tổng hợp, báo cáo kết quả thẩm định của Tổ Công tác trình Ủy ban nhân dân thị xã quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại hàng năm của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Phòng Văn hóa và Thông tin cải thiện phần mềm chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính.

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân thị xã tổ chức công bố kết quả và thông báo những tồn tại, hạn chế được chỉ ra trong quá trình đánh giá để Ủy ban nhân dân các xã, phường đề ra các giải pháp khắc phục.

- Tham mưu, đưa kết quả đánh giá, xếp loại Chỉ số thành một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân các xã,

phường, người đứng đầu các đơn vị và xét thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định.

- Hàng năm lập dự toán kinh phí thực hiện đánh giá, xếp loại các đơn vị gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã quyết định.

2. Các cơ quan có thành viên tham gia Tổ Công tác

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thị xã giao có trách nhiệm cùng với Phòng Nội vụ hướng dẫn chi tiết nội dung tự đánh giá và thẩm định kết quả tự đánh giá chấm điểm của Ủy ban nhân dân các xã, phường đảm bảo tính khách quan, chính xác. Cử công chức theo dõi và tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm của Ủy ban nhân dân các xã, phường ở lĩnh vực cơ quan mình được giao quản lý.

- Cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan thuộc lĩnh vực của cơ quan mình trong quá trình theo dõi, quản lý nhằm chứng minh tính xác thực việc tự chấm điểm của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Căn cứ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của thị xã, hàng năm tham mưu xác định nhiệm vụ trọng tâm của thị xã và giao chỉ tiêu cho các xã, phường thực hiện, để xác định nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị mình.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã

- Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân đối với hoạt động của các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ, công vụ.

- Theo dõi việc thực hiện chương trình công tác tháng, quý, năm và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ thường xuyên, trọng tâm, đột xuất của Ủy ban nhân dân các xã, phường để làm cơ sở đánh giá, chấm điểm.

5. Phòng Văn hóa và Thông tin

Phối hợp chặt chẽ với Sở Thông tin và Truyền thông, Phòng Nội vụ nâng cấp phần mềm chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính đảm bảo chất lượng và thời gian theo quy định.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường

- Tổ chức quán triệt Quy định này trong phạm vi cơ quan, đơn vị mình.

- Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của thị xã và chức năng, nhiệm vụ của mình, xác định một nhiệm vụ quan trọng nhất để xây dựng kế hoạch hoặc đề án thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

- Trực tiếp chỉ đạo việc tự đánh giá, chấm điểm chất lượng hoạt động hằng năm; giao bộ phận chuyên môn chủ trì, tổng hợp các nội dung tự đánh giá theo Bộ Chỉ số.

- Phối hợp với Tổ Công tác cung cấp các tài liệu, thông tin liên quan để thẩm định các tiêu chí, tiêu chí thành phần (Khi có yêu cầu của Tổ Công tác).

- Lập dự toán kinh phí triển khai thực hiện tự đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của đơn vị mình trong tổng nguồn kinh phí hoạt động được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

7. Trung tâm Văn hóa - Thể thao - Truyền thanh; Ban Biên tập Cổng Thông tin điện tử thị xã Vĩnh Châu

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi về mục đích, nội dung đánh giá, xếp loại nhằm thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc theo dõi, phản ánh chất lượng hoạt động của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Điều 11. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức triển khai đánh giá, xếp loại các đơn vị được đảm bảo từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (nếu có). Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán theo quy định hiện hành.

Điều 12. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân thị xã (thông qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân thị xã Vĩnh Châu)*

Số TT	NỘI DUNG LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ		ĐIỂM CHỈ SỐ ĐẠT ĐƯỢC	GHI CHÚ
			Tự đánh giá	UBND thị xã đánh giá		
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	84,00				
1	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	23,00				
1.1	Ban hành và mức độ triển khai kế hoạch cải cách hành chính	3,00				
	1. Ban hành Kế hoạch đúng thời gian quy định	0,50				
	2. Ban hành đủ nội dung theo quy định	0,50				
	3. Kết quả thực hiện tính theo công thức sau: (Tỷ lệ % nhiệm vụ đã thực hiện x 2.00 điểm):100%	2,00				
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định	2,00				
	1. Báo cáo cải cách hành chính quý I: Đúng thời gian và đủ nội dung	0,50				
	2. Báo cáo cải cách hành chính 6 tháng: Đúng thời gian và đủ nội dung	0,50				
	3. Báo cáo cải cách hành chính quý III: Đúng thời gian và đủ nội dung	0,50				
	4. Báo cáo cải cách hành chính năm: Đúng thời gian và đủ nội dung	0,50				
1.3	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	5,00				

1.3.1	Ban hành kế hoạch và kết quả tuyên truyền cải cách hành chính do đơn vị thực hiện	0,50				
	1. Ban hành kế hoạch đúng thời gian và đúng nội dung	0,25				
	2. Kết quả thực hiện tính theo công thức sau: (Tỷ lệ % nhiệm vụ đã thực hiện x 0,25 điểm):100%	0,25				
1.3.2	Thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính trên cổng thông tin điện tử hoặc hệ thống truyền thanh thị xã	2,00				
	1. Tham gia tuyên truyền trên Cổng Thông tin điện tử hoặc tuyên thanh thị xã: Ít nhất 01 bài viết (tin)/Quý I	0,50				
	2. Tham gia tuyên truyền trên Cổng Thông tin điện tử hoặc tuyên thanh thị xã: Ít nhất 01 bài viết (tin)/Quý II	0,50				
	3. Tham gia tuyên truyền trên Cổng Thông tin điện tử hoặc tuyên thanh thị xã: Ít nhất 01 bài viết (tin)/Quý III	0,50				
	4. Tham gia tuyên truyền trên Cổng Thông tin điện tử hoặc tuyên thanh thị xã: Ít nhất 01 bài viết (tin)/Quý IV	0,50				
1.3.3	Thực hiện hình thức tuyên truyền cải cách hành khác	0,50				
1.3.4	Tích cực tham gia các phong trào tuyên truyền cải cách hành chính do thị xã phát động	2,00				
	1. Tham gia đủ các phần thi theo yêu cầu của thể lệ Hội thi cải cách hành chính do thị xã phát động	1,50				
	2. Tham gia đạt thành tích cao, đạt giải tập thể hoặc giải cá nhân tại Hội thi cải cách hành chính do thị xã phát động	0,50				
1.4	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính	5,00				

	Thực hiện phong trào thi đua khen thưởng cải cách hành chính	1,00				
1.4.1	1. Có thực hiện khen thưởng cá nhân hoặc tập thể (đơn vị thuộc, trực thuộc của đơn vị) đạt thành tích tốt trong tham mưu công tác cải cách hành chính	1,00				
	2. Không thực hiện	0,00				
1.4.2	Người đứng đầu phụ trách công tác cải cách hành chính của địa phương	1,00				
	1. Người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính của đơn vị. Cụ thể, nếu số lượng văn bản do người đứng đầu theo dõi, phê duyệt trực tiếp đạt 80% trở lên	1,00				
	2. Không do người đứng đầu phụ trách hoặc người đứng đầu phụ trách nhưng không trực tiếp theo dõi, phê duyệt các văn bản chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính đạt tỷ lệ quy định	0,00				
1.4.3	Sáng kiến, giải pháp mới trong cải cách hành chính	3,00				
	1. Duy trì, nhân rộng hiệu quả sáng kiến đã thực hiện (đã được công nhận thông qua Chỉ số cải cách hành chính, kết quả đạt giải sáng kiến trong Hội thi cải cách hành chính hàng năm)	1,00				
	2. Có sáng kiến, giải pháp mới về cải cách hành chính: Tối đa 1,00 điểm. Đánh giá theo 1 trong 2 mức độ.	2,00				
1.5	Thực hiện nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thị xã giao	3,00				
1.5.1	Thực hiện nhiệm vụ liên quan cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân thị xã giao	1,50				
	1. Thực hiện đạt 100% nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thị xã giao tại văn bản chỉ đạo có xác định cụ thể về sản phẩm và thời gian thực hiện	1,50				

	2. Thực hiện đạt từ 80% đến dưới 100% nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thị xã giao tại văn bản chỉ đạo có xác định cụ thể về sản phẩm và thời gian thực hiện	0,50				
	3. Không thực hiện hoặc thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 80%	0,00				
1.5.2	Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã về triển khai giải pháp nâng cao chất lượng cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh	1,50				
	1. Thực hiện đạt 100% nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thị xã giao tại văn bản chỉ đạo có xác định cụ thể về sản phẩm và thời gian thực hiện	1,50				
	2. Thực hiện đạt từ 80% đến dưới 100% nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thị xã giao tại văn bản chỉ đạo có xác định cụ thể về sản phẩm và thời gian thực hiện	0,50				
	3. Không thực hiện hoặc thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 80%	0,00				
1.6	Kiểm tra công tác cải cách hành chính	2,00				
1.6.1	Ban hành kế hoạch và kết quả tự kiểm tra đối với bộ phận trực thuộc	1,00				
	1. Trong năm thực hiện tự kiểm tra công tác cải cách hành chính đối với ít nhất 40% bộ phận trực thuộc	1,00				
	2. Trong năm không tự thực hiện hoặc thực hiện kiểm tra công tác cải cách hành chính chưa đạt 40% bộ phận trực thuộc	0,00				
1.6.2	Xử lý sau kiểm tra cải cách hành chính	1,00				
	Xử lý khắc phục đối với hạn chế phát sinh tính theo công thức: (Tỷ lệ% vấn đề khắc phục x 1,50 điểm): 100%	1,00				

1.7	Đóng góp cải thiện Chỉ số cải cách hành chính thị xã Vĩnh Châu hàng năm	2,00				
	1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị không làm ảnh hưởng đến Chỉ số cải cách hành chính của thị xã	2,00				
	2. Đơn vị chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến Chỉ số cải cách hành chính của thị xã trong năm trước liền kề.	0,00				
1.8	Thực hiện chấm điểm, xác định Chỉ số cải cách hành chính	1,00				
	1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị không làm ảnh hưởng đến Chỉ số cải cách hành chính của thị xã	1,00				
	2. Đơn vị chưa thực hiện đầy đủ, kịp thời nhiệm vụ được giao làm ảnh hưởng đến Chỉ số cải cách hành chính của thị xã trong năm trước liền kề	0,00				
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	5,00				
2.1	Có ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo định kỳ đúng theo quy định	1,00				
	1. Có ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	0,25				
	2. Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	0,25				
	3. Thông báo kết luận, Báo cáo kết quả kiểm tra	0,25				
	4. Báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	0,25				
2.2	Công tác xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của xã, phường	1,00				
	1. 100% vấn đề phát hiện qua rà soát được kịp thời xử lý	1,00				

	2. Dưới 100% vấn đề phát hiện qua rà soát được kịp thời xử lý	0,00				
2.3	Công tác xử lý kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của xã, phường	1,00				
	1. 100% vấn đề phát hiện qua tự kiểm tra được kịp thời xử lý	1,00				
	2. Dưới 100% vấn đề phát hiện qua tự kiểm tra được kịp thời xử lý	0,00				
2.4	Công tác theo dõi thi hành pháp luật	1,00				
	1. Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật	0,50				
	2. Kiểm tra/điều tra, khảo sát về tình hình thi hành pháp luật các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý tại địa phương xác định lĩnh vực trọng tâm theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành từ đầu năm	0,50				
2.5	Thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật	1,00				
	1. Có ban hành Kế hoạch tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật.	0,50				
	2. Có Báo cáo kết quả tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật đúng thời hạn.	0,50				
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	13,00				
3.1	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trong năm	4,00				
3.1.1	Thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo thẩm quyền	1,50				
	1. Có ban hành Kế hoạch đúng thời gian quy định	0,50				
	2. Có gửi báo cáo kết quả rà soát, đánh giá đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân thị xã và đạt kết quả 100%.	1,00				

3.1.2	Có phương án đề xuất, kiến nghị bãi bỏ các thành phần thủ tục hành chính.	1,50				
3.1.3	Báo cáo kết quả công tác kiểm soát, rà soát thủ tục hành chính theo định kỳ Quý I, 6 tháng đầu năm, Quý III và báo cáo tổng kết năm (mỗi báo cáo 0,25 điểm).	1,00				
3.2	Niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	2,00				
3.3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	2,00				
3.3.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	1,00				
3.3.2	Xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	1,00				
	1. Xử lý đạt 100% số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.	1,00				
	2. Xử lý đạt dưới 100% số phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.	0,00				
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa điện tử	2,00				
3.4.1	Tỷ lệ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được thực hiện theo cơ chế một cửa	1,00				
	1. 100% số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã được thực hiện theo cơ chế một cửa (trừ các trường hợp thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP)	1,00				
	2. Dưới 100% thủ tục hành chính thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa (trừ trường hợp	0,00				

	quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP)					
3.4.2	Thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị	1,00				
3.5	Kết quả giải quyết hồ thủ tục hành chính	3,00				
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân xã, phường tiếp nhận được giải quyết đúng hạn trên hệ thống phần mềm điện tử	2,00				
	1. 100% hồ sơ giải quyết trước hạn, đúng hạn.	2,00				
	2. Từ 95% đến dưới 100% trong năm được giải quyết trước hạn, đúng hạn điểm đánh giá theo công thức sau: (Tỷ lệ % hồ sơ đúng hạn x 1,00) /100%.	1,00				
	3. Dưới 95%	0,00				
3.5.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	1,00				
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	9,00				
4.1	Thực hiện chức năng quản lý nhà nước tại địa phương.	2,00				
	1. Thực hiện đảm bảo thời gian quy định, đạt 100% nhiệm vụ.	2,00				
	2. Có 01 nhiệm vụ chậm trễ, không đảm bảo thời gian quy định.	1,50				
	3. Có 02 nhiệm vụ chậm trễ, không đảm bảo thời gian quy định.	1,00				
	4. Có 03 nhiệm vụ chậm trễ, không đảm bảo thời gian quy định.	0,50				
	5. Có 04 nhiệm vụ chậm trễ, không đảm bảo thời gian quy định.	0,00				
4.2	Thực hiện rà soát, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, người hoạt động	2,00				

	không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã đúng theo quy định.					
	1. Có gửi Kế hoạch sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách.	1,00				
	2. Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc phân công, bố trí cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách.	0,50				
	3. Ban hành quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã.	0,50				
4.3	Số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã hiện có mặt không vượt so với quy định.	2,00				
	1. Số lượng cán bộ, công chức cấp xã hiện có mặt không vượt so với quy định.	1,00				
	2. Số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã hiện có mặt không vượt so với quy định.	1,00				
4.4	Công tác kiểm tra việc thực hiện phân cấp quản lý tại địa phương.	3,00				
4.4.1	Có xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của cấp xã trên các lĩnh vực được thị xã phân cấp.	1,00				
	1. Kế hoạch, Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra.	0,50				
	2. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp đối với cán bộ, công chức cấp xã.	0,50				
4.4.2	Xử lý các vấn đề phân cấp phát hiện qua kiểm tra.	2,00				
	1. Tỷ lệ khắc phục hoàn toàn đạt 100% vấn đề tồn tại, hạn chế.	2,00				
	2. Tỷ lệ khắc phục hoàn toàn đạt từ 95% đến dưới 100% vấn đề tồn tại, hạn chế.	1,00				
	3. Tỷ lệ khắc phục hoàn toàn đạt dưới 95% vấn đề tồn tại, hạn chế.	0,00				

5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11,00				
5.1	Đổi mới công tác quản lý, sử dụng biên chế	4,00				
5.1.1	Thực hiện biên chế đúng theo quy định.	1,00				
5.1.2	Hoàn thiện các tiêu chí đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.	1,00				
	1. Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đảm bảo thời gian quy định (trước 15/12 hàng năm).	0,50				
	2. Xây dựng quy chế đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong năm đánh giá, phân loại gửi về Phòng Nội vụ trước ngày 30/9.	0,50				
5.1.3	Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đạt 100% theo chiêu sinh của trên. Đánh giá theo công thức sau: (Tỷ lệ % cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách được đào tạo, bồi dưỡng trong năm so với kế hoạch x 1,00 điểm) : 100%.	1,00				
5.1.4	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.	1,00				
	Đơn vị có ban hành Kế hoạch thực hiện.	0,50				
	Tỷ lệ % thực hiện x 0,50 điểm) : 100%.	0,50				
5.2	Tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định.	3,00				
5.2.1	Cán bộ đạt chuẩn 100%.	1,00				
5.2.2	Công chức đạt chuẩn 100%.	1,00				
5.2.3	Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo 6 tháng đầu năm và cuối năm.	1,00				

	1. Báo cáo 6 tháng đầu năm (đạt yêu cầu về thời gian 0,25 điểm; đạt yêu cầu về nội dung 0,25 điểm).	0,50				
	2. Báo cáo năm (đạt yêu cầu về thời gian 0,25 điểm; đạt yêu cầu về nội dung 0,25 điểm).	0,25				
5.3	Thực hiện quy định thi tuyển công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã.	1,00				
5.4	Phân công, bố trí công chức, người hoạt động không chuyên trách theo đúng vị trí tuyển dụng.	1,00				
	Tình hình chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức.	2,00				
5.5	1. Trong năm không có cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.	2,00				
	2. Trong năm có cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.	0,00				
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	5,00				
	Thực hiện đúng quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại địa phương	2,00				
6.1	1. Có xây dựng và cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đầy đủ, kịp thời.	2,00				
	2. Trường hợp xây dựng và cập nhật chưa đầy đủ, chưa kịp thời hoặc không xây dựng.	0,00				
6.2	Công khai dự toán và quyết toán ngân sách (năm trước liền kề) theo quy định.	1,00				

	1. 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.	0,50				
	2. Đảm bảo về thời gian.	0,50				
	3. Trường hợp công khai không đầy đủ, không kịp thời, hoặc không công khai theo đúng quy định.	0,00				
	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị năm trước liền kề.	1,00				
6.3	1. 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.	1,00				
	2. Trường hợp chưa đảm bảo theo quy định nêu trên.	0,00				
	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của đơn vị năm trước liền kề.	1,00				
6.4	1. 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.	1,00				
	2. Trường hợp chưa đảm bảo theo quy định nêu trên.	0,00				
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ	18,00				
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin	14,00				
7.1.1	Ban hành các văn bản	1,00				
	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	1,00				
7.1.2	1. Từ 80% trở lên	1,00				
	2. Từ 60%-80%	0,50				
	3. Dưới 60%	0,00				
7.1.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản điều hành	1,00				

	Đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	1,00				
7.1.4	1. Có xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án Đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thường xuyên củng cố, kiện toàn nhân sự Bộ phận một cửa	0,50				
	2. Ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận một cửa	0,50				
7.1.5	Chuẩn hóa dữ liệu trên các hệ thống phần mềm dùng chung của thị xã	1,00				
	1. 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết được cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử.	1,00				
	2. Dưới 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết được cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử.	0,00				
7.1.6	Tỷ lệ 100% thủ tục hành chính trong tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được cung cấp trực tuyến ở mức độ một phần, mức độ toàn trình và được cập nhật thường xuyên.	1,00				
	1. Có từ 80% trở lên.	1,00				
	2. Dưới 80%, điểm đánh giá được tính theo công thức: $[(\text{Tỷ lệ \% số thủ tục hành chính mức độ một phần và mức độ mức độ toàn trình có phát sinh hồ sơ}) \times 1.00] * 80\%$.	0,00				
7.1.7	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ toàn trình có phát sinh hồ sơ đạt từ 80% trở lên	1,00				
	1. Có từ 80% trở lên	1,00				
	2. Dưới 80%, điểm đánh giá được tính theo công thức $[(\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ} \times 1.00) / (80\%)]$	0,00				
7.1.8	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính cung	1,00				

	cấp trực tuyến mức độ một phần có phát sinh hồ sơ đạt từ 80% trở lên					
	1. Có từ 80% trở lên	1,00				
	2. Dưới 80%, điểm đánh giá được tính theo công thức $[(\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ} \times 1.00)/(80\%)]$	0,00				
7.1.9	Kết quả tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử.	1,00				
	1. Từ 95% đến 100%	1,00				
	2. Dưới 95% điểm đánh giá được tính theo công thức $[(\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ} \times 1.00)/(95\%)]$	0,00				
7.1.10	Tỷ lệ thủ tục hành chính đã triển khai dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh hồ sơ đạt từ 80% trở lên	1,00				
	1. Từ 80% trở lên	1,00				
	2. Dưới 80%	0,00				
7.1.11	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích đạt từ 60% trở lên	1,00				
	1. Có từ 60% số hồ sơ thủ tục hành chính trở lên.	1,00				
	2. Dưới 60% số hồ sơ thủ tục hành chính.	0,00				
7.1.12	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được trả qua dịch vụ bưu chính công ích.	1,00				
	1. Có từ 50% số hồ sơ thủ tục hành chính trở lên.	1,00				
	2. Dưới 50% số hồ sơ thủ tục hành chính.	0,00				
7.1.13	Đơn vị có thực hiện thu phí (đối với TTHC có thu phí) không dùng tiền mặt tại Bộ phận Một cửa xã, phường	0,50				
7.1.14	Có mô hình Chuyển đổi số	1,00				
7.1.15	Có 100 % Lãnh đạo đơn vị sử dụng điện thoại di động SIM PKI ký số trên Hệ thống Quản lý văn bản và	0,50				

	Điều hành					
7.2	Áp dụng ISO trong hoạt động	4,00				
7.2.1	Thực hiện xây dựng và công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp TCVN ISO 9001:2015; công bố lại theo quy định khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng	1,00				
	1. Có thực hiện công bố/công bố lại: Theo đúng số TTHC đã ban hành thuộc phạm vi quản lý và đúng theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014	1,00				
	2. Chưa thực hiện công bố/công bố lại/công bố không theo số TTHC đã ban hành thuộc phạm vi quản lý/Quyết định công bố không theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014	0,00				
7.2.2	Ban hành Mục tiêu chất lượng hàng năm, báo cáo Mục tiêu chất lượng định kỳ	1,00				
	1. Có xây dựng mục tiêu chất lượng, báo cáo mục tiêu chất lượng định kỳ của đơn vị	1,00				
	2. Không có xây dựng mục tiêu chất lượng, báo cáo mục tiêu chất lượng định kỳ của đơn vị	0,00				
7.2.3	Hàng năm có thực hiện đánh giá nội bộ, xem xét lãnh đạo đối với hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015	1,00				
	1. Có Chương trình/Kế hoạch đánh giá nội bộ, hồ sơ đánh giá nội bộ, hồ sơ xem xét lãnh đạo	1,00				
	2. Không có hồ sơ đánh giá nội bộ, hồ sơ xem xét lãnh đạo	0,00				

	Thực hiện tốt việc xây dựng, cải tiến quy trình ISO theo quy định hiện hành; Cập nhật kịp thời các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng để áp dụng (trong thời gian chậm nhất là 03 tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành)	1,00				
7.2.4	1. Có cải tiến quy trình ISO theo quy định hiện hành, Cập nhật đầy đủ, kịp thời văn bản quy phạm pháp luật	1,00				
	2. Không có cải tiến cải tiến quy trình ISO theo quy định hiện hành, cập nhật đầy đủ, kịp thời văn bản quy phạm pháp luật	0,00				
II	ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	16,00				
1	Nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị	2,00				
	1. Tỷ lệ Chỉ số cải cách hành chính năm sau cao hơn năm trước.	2,00				
	2. Tỷ lệ Chỉ số cải cách hành chính năm sau bằng năm trước.	1,00				
	3. Tỷ lệ Chỉ số cải cách hành chính năm sau thấp hơn năm trước.	0,00				
2	Hiệu quả, tác động của cải cách đối với sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương	14,00				
2.1	Diện tích màu lương thực, thực phẩm và cây công nghiệp ngắn ngày	1,00				
2.2	Số lượng gia súc, gia cầm	1,00				
2.3	Tổng sản lượng khai thác và nuôi trồng thủy, hải sản	1,00				
2.4	Thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn	2,00				
2.5	Tỷ lệ trường đạt chuẩn quốc gia	1,50				
2.6	Tỷ lệ người tham gia bảo hiểm y tế	1,50				

1.7	Tỷ lệ tham gia bảo hiểm xã hội của lực lượng lao động trong độ tuổi	2,00				
2.8	Giảm tỷ lệ hộ nghèo	2,00				
2.9	Giải quyết việc làm mới	2,00				
TỔNG ĐIỂM		100.00				