

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **71** /2015/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày **02** tháng **12** năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể Cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011- 2020;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 301/TTr-SNV ngày 10/11/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 19/2012/QĐ-UBND ngày 12/3/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính của các ngành, các cấp trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp; (b/c)
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh;
- UBND cấp xã do UBND cấp huyện sao gửi;
- PVP (TH) UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Xuân Đại

QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính
của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **81** /2015/QĐ-UBND,
ngày **02** tháng **12** năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với việc đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Sở, cơ quan ngang Sở thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã.
3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.
4. Các cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh áp dụng quy định này để đánh giá, xếp loại Cải cách hành chính hàng năm trong trường hợp các bộ, ngành dọc chưa ban hành quy định riêng.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

Đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị được thực hiện đảm bảo tính trung thực, công khai, khách quan, công bằng, dân chủ, thường xuyên theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và quy định này.

Chương II TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 4. Tiêu chí, thang điểm đánh giá và cách tính điểm

1. Tiêu chí, thang điểm đánh giá

Hệ thống tiêu chí đánh giá và thang điểm tại các phụ lục kèm theo quy định này.

- a) Các Sở, cơ quan ngang Sở thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh áp dụng Phụ lục số 01;
- b) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã áp dụng Phụ lục số 02, 04;
- c) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn áp dụng Phụ lục số 03;

2. Cách tính điểm

a) Điểm số của mỗi tiêu chí căn cứ vào kết quả, mức độ thực hiện nhiệm vụ. Điểm tối đa của tiêu chí được tính trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức cao nhất. Các nhiệm vụ không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc chưa đúng thì không tính điểm cho tiêu chí và trừ số điểm theo quy định trong tổng số điểm;

b) Đối với cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ thực hiện trong thực tế chưa hoàn toàn phù hợp với tiêu chí đã được quy định nhưng có nội dung tương tự thì xác định kết quả của công việc tương tự đó và vận dụng để tính điểm cho tiêu chí.

Điều 5. Xếp loại

1. Xếp loại công tác Cải cách hành chính năm của các cơ quan, đơn vị gồm 4 loại: Tốt, Khá, Trung bình và Yếu.

a) Đơn vị xếp loại Tốt: Tổng số điểm đạt từ 80 đến 100;

b) Đơn vị xếp loại Khá: Tổng số điểm đạt từ 65 đến dưới 80;

c) Đơn vị xếp loại Trung bình: Tổng số điểm đạt từ 50 đến dưới 65;

d) Đơn vị xếp loại Yếu: Tổng số điểm đạt dưới 50;

2. Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã, mức xếp loại của đơn vị thực hiện theo thang điểm tại quy định này đồng thời phải có ít nhất 2/3 số Ủy ban nhân dân cấp xã được xếp loại từ cùng mức trở lên.

Chương III QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

Điều 6. Tự đánh giá, gửi báo cáo và thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại

1. Tự đánh giá, xây dựng báo cáo tự đánh giá, xếp loại:

a) Các sở, cơ quan ngang sở; cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn căn cứ hệ thống tiêu chí, thang điểm tại Điều 4 Quy định này và kết quả thực hiện tại đơn vị để tự đánh giá, tính điểm, xếp loại công tác Cải cách hành chính trong năm của đơn vị mình; xây dựng báo cáo tự đánh giá, xếp loại. Báo cáo tự đánh giá, xếp loại phải thể hiện đầy đủ các tiêu chí, kết quả, điểm số thực tế của từng tiêu chí, tổng số điểm và các tài liệu, số liệu để chứng minh kết quả thực hiện;

b) Thời gian tự đánh giá, xếp loại vào tháng 10 của năm;

2. Gửi báo cáo tự đánh giá, xếp loại.

a) Báo cáo tự đánh giá, xếp loại của các xã, phường, thị trấn gửi Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã trước ngày 15 tháng 10 của năm để thẩm định, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Báo cáo tự đánh giá, xếp loại của các Sở, cơ quan ngang Sở, cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã kèm theo kết quả xếp loại Cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tại phụ lục số 4 gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (Qua Sở Nội vụ) trước ngày 25 tháng 10 của năm.

3. Thẩm định kết quả tự đánh giá

a) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã thẩm định, đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính năm của các xã, phường, thị trấn. Thời gian thực hiện từ ngày 15 đến ngày 20 tháng 10 của năm;

b) Sở Nội vụ thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại công tác Cải cách hành chính năm của các sở, cơ quan ngang sở; cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã. Thời gian thực hiện từ ngày 25 tháng 10 đến ngày 10 tháng 11 của năm.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện.

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng cơ quan ngang sở, cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tổ chức thực hiện quy định này.

2. Giám đốc Sở Nội vụ thẩm định kết quả tự đánh giá của các sở, cơ quan ngang sở; cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống dọc đóng trên địa bàn tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Đại

Phụ lục số 01:
TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH
 (Kèm theo Quyết định số **71** /2015/QĐ-UBND ngày **02** tháng **12** năm 2015
 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)	20	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời (1), xác định đầy đủ nhiệm vụ (2), phân công trách nhiệm rõ ràng (3), có kết quả (4), thời hạn hoàn thành (5), bố trí kinh phí triển khai (6)	2	
	Thực hiện đầy đủ, có chất lượng	2	
	Thực hiện không kịp thời trừ 01 điểm; thiếu mỗi nội dung trừ 0,25 điểm		
1.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC	3	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	3	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch	1	
1.3	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC theo quy định (báo cáo quý, 6 tháng, báo cáo năm và báo cáo đột xuất)	3	
	Đầy đủ các báo cáo, kịp thời, chất lượng tốt	3	
	Thiếu mỗi báo cáo trừ 01 điểm; mỗi báo cáo không kịp thời trừ 0,5 điểm; mỗi báo cáo chất lượng thấp trừ 0,5 điểm.		
1.4	Ban hành và thực hiện kế hoạch kiểm tra CCHC	3	
	Có kế hoạch riêng hoặc nằm trong Kế hoạch CCHC	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	1,5	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	1	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0,5	
	Không ban hành kế hoạch hoặc không thực hiện kiểm tra	-2	
1.5	Phân công trách nhiệm trong công tác chỉ đạo (1), ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành CCHC (2)	3	
	Phân công rõ ràng, đúng quy định	1	
	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành	2	
	Mỗi nội dung chưa đúng, chưa đầy đủ trừ 01 điểm		
1.6	Tổ chức làm việc tập thể theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm để xem xét, đánh giá công tác CCHC (1); Gắn việc triển khai nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tập thể, cá nhân (2)	2	
	Thực hiện tốt, đầy đủ cả 2 nội dung	2	

	Thực hiện không đầy đủ mỗi nội dung trừ 01 điểm		
1.7	Ban hành và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm	2	
	Có kế hoạch riêng hoặc nằm trong kế hoạch CCHC	0,5	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	1,5	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	1	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	0,75	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0,5	
1.8	Có giải pháp, sáng kiến mới trong công tác chỉ đạo, triển khai nội dung mới của CCHC	2	
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (QPPL)	10	
2.1	Tham mưu ban hành văn bản QPPL trong năm theo Chương trình của UBND tỉnh	2	
	Đầy đủ, kịp thời, đúng quy trình	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời hoặc không đúng quy trình	-1	
2.2	Thực hiện việc rà soát văn bản QPPL	2	
	Đầy đủ, kịp thời	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
2.3	Tổ chức thực hiện văn bản QPPL	4	
	Từ 85% trở lên văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	4	
	Từ 65% - dưới 85% văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	3	
	Từ 50% - dưới 65% văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	2	
	Dưới 50% văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	0	
2.4	Thực hiện tự kiểm tra văn bản QPPL	2	
	Đầy đủ, kịp thời	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	15	
3.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch đơn giản hóa TTHC	4	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	3	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	1	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0	
3.2	Tham mưu công bố thủ tục hành chính	3	
	Kịp thời, đầy đủ theo quy định	3	
	Không kịp thời hoặc không đầy đủ theo quy định	-1	
3.3	Công khai thủ tục hành chính trên mạng internet và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	3	

	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định	3	
	Thực hiện không đầy đủ hoặc không đúng quy định	-1	
3.4	Xử lý các vấn đề qua rà soát TTHC	3	
	Đầy đủ, kịp thời	3	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính	2	
	Từ 85% trở lên các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	2	
	Từ 65% - dưới 85% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	1	
	Dưới 65% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	0	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	20	
4.1	Thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về tổ chức bộ máy	2	
	Thực hiện kịp thời, đúng các quy định, hướng dẫn của cấp trên	2	
	Thực hiện không kịp thời hoặc chưa đúng	-1	
4.2	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, sửa đổi, bổ sung, đánh giá quy chế làm việc của cơ quan, các đơn vị trực thuộc	2	
	Có triển khai thực hiện	2	
	Không triển khai thực hiện	0	
4.3	Rà soát nhiệm vụ, tham mưu phân cấp (1); kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp (2)	2	
	Thực hiện đầy đủ 02 nội dung	2	
	Không thực hiện mỗi nội dung trừ 01 điểm		
4.4	Xếp loại thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số:/2015/QĐ-UBND ngày của UBND tỉnh	12	
	Xếp loại tốt	12	
	Xếp loại khá	9	
	Xếp loại trung bình	6	
	Xếp loại yếu	0	
4.5	Tính sáng tạo trong việc phối hợp giữa các cơ quan để thực hiện nhiệm vụ có tính liên ngành	2	
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	20	
5.1	Xây dựng, phê duyệt và thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm	2	
	Đã thực hiện	2	
	Chưa thực hiện	0	
5.2	Xây dựng, phê duyệt và thực hiện cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm (Trường hợp không có đơn vị sự nghiệp trực thuộc thì tính điểm tối đa của tiêu chí)	2	

	Đã thực hiện đầy đủ	2	
	Thực hiện chưa đầy đủ	0	
5.3	Xây dựng, phê duyệt và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	6	
	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch	2	
	Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	4	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100 % kế hoạch	3	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	2	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0	
5.4	Thực hiện các quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bổ nhiệm, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức	5	
	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định	5	
	Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định	-1	
5.5	Thực hiện các chế độ, chính sách khác (nâng ngạch, chuyển ngạch, tiền lương, BHXH, hưu trí...)	3	
	Thực hiện đầy đủ, đúng chế độ, chính sách	3	
	Thực hiện chưa đúng, chưa đầy đủ	-2	
5.6	Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với cán bộ, công chức, viên chức	2	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Thực hiện đúng kế hoạch và các quy định khác	1	
	Thực hiện không đúng một trong hai nội dung trên	0	
6	ĐỔI MỚI CƠ CHẾ QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP	5	
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ tại cơ quan	2	
	Tiết kiệm được chi tiêu, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức	2	
	Không tiết kiệm được chi và không tăng được thu nhập cho cán bộ, công chức	0	
6.2	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	3	
	Đã thực hiện từ 80% trở lên số đơn vị sự nghiệp trực thuộc	3	
	Thực hiện dưới 80% số đơn vị sự nghiệp trực thuộc	0	
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	10	
7.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	2	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	1	

	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	0,5	
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch	0	
7.2	Ứng dụng phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành trong quản lý, xử lý công việc	1	
	Đã triển khai ứng dụng	1	
	Chưa triển khai	0	
7.3	Công khai số điện thoại cố định (1) và địa chỉ thư điện tử (2) để tiếp nhận, giải quyết những vướng mắc của người dân và doanh nghiệp	1	
	Thực hiện đầy đủ 2 nội dung	1	
	Mỗi nội dung chưa thực hiện trừ 0,5 điểm		
7.4	Mức độ sử dụng hộp thư điện tử trong giải quyết công việc	1	
	Mức độ sử dụng từ 85% trở lên	1	
	Mức độ sử dụng từ 65% - dưới 85%	0,5	
	Mức độ sử dụng dưới 65%	0	
7.5	Sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong giải quyết công việc	1	
	Đã có	1	
	Chưa có	0	
7.6	Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet	2	
	Tất cả dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1, mức độ 2	1	
	Có từ 01 dịch vụ công trở lên được cung cấp trực tuyến ở mức độ 3, 4	1	
7.7	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO trong hoạt động	2	
	Đã công bố và thực hiện đúng các quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008	2	
	Đang triển khai thực hiện	1	
	Thực hiện chưa đầy đủ, chưa đúng các quy trình ISO trong hoạt động	-1	
	Tổng cộng (1+2+3+4+5+6+7)	100	

Phụ lục số 02:
TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI UBND CÁC HUYỆN, THÀNH PHỐ, THỊ XÃ
(Kèm theo Quyết định số 31 /2015/QĐ-UBND ngày 02 tháng 1 năm 2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)	20	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời (1), xác định đầy đủ nhiệm vụ (2), phân công trách nhiệm rõ ràng (3), có kết quả (4), thời hạn hoàn thành (5), bố trí kinh phí triển khai (6)	2	
	Thực hiện đầy đủ, có chất lượng	2	
	Thực hiện không kịp thời trừ 01 điểm; thiếu mỗi nội dung trừ 0,25 điểm		
1.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC	3	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	3	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch	1	
1.3	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC theo quy định (báo cáo quý, 6 tháng, báo cáo năm và báo cáo đột xuất)	3	
	Đầy đủ các báo cáo, kịp thời, chất lượng tốt	3	
	Thiếu mỗi báo cáo trừ 01 điểm; mỗi báo cáo không kịp thời trừ 0,5 điểm; mỗi báo cáo chất lượng thấp trừ 0,5 điểm.		
1.4	Ban hành và thực hiện kế hoạch kiểm tra CCHC	3	
	Có kế hoạch riêng hoặc nằm trong Kế hoạch CCHC	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch kiểm tra	2	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	1,5	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	1	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0,5	
	Không ban hành kế hoạch hoặc không thực hiện kiểm tra	-2	
1.5	Phân công trách nhiệm trong công tác chỉ đạo (1), ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành CCHC (2)	3	
	Phân công rõ ràng, đúng quy định	1	
	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành	2	
	Mỗi nội dung chưa đúng, chưa đầy đủ trừ 01 điểm		
1.6	Tổ chức làm việc tập thể theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm để xem xét, đánh giá công tác CCHC (1); Gắn việc triển khai nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tập thể, cá nhân (2)	2	
	Thực hiện tốt, đầy đủ cả 2 nội dung	2	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
	Không thực hiện đầy đủ mỗi nội dung trừ 01 điểm		
1.7	Ban hành và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm	2	
	Có kế hoạch riêng hoặc nằm trong kế hoạch CCHC	0,5	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	1,5	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	1	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	0,75	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0,5	
1.8	Có giải pháp, sáng kiến mới trong công tác chỉ đạo, triển khai nội dung mới của CCHC	2	
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (QPPL)	10	
2.1	Thực hiện Chương trình ban hành văn bản QPPL năm	2	
	Hoàn thành 100% chương trình	2	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% chương trình	1,5	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% chương trình	1	
	Hoàn thành dưới 65% chương trình	0,5	
2.2	Thực hiện việc rà soát văn bản QPPL	2	
	Đầy đủ, kịp thời	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
2.3	Tổ chức thực hiện văn bản QPPL	4	
	Từ 85% trở lên văn bản QPPL được tổ chức thực hiện kịp thời, đúng quy định	4	
	Từ 65% - dưới 85% văn bản QPPL được thực hiện kịp thời, đúng quy định	3	
	Từ 50% - dưới 65% văn bản QPPL được thực hiện kịp thời, đúng quy định	2	
	Dưới 50% văn bản QPPL được thực hiện kịp thời, đúng quy định	0	
2.4	Kiểm tra thực hiện văn bản QPPL	2	
	Đầy đủ, kịp thời	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	15	
3.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch đơn giản hóa TTHC	6	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	5	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	4	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	3	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
3.2	Công khai thủ tục hành chính trên mạng internet và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	3	
	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định	3	
	Thực hiện không đầy đủ hoặc không đúng quy định	-1	
3.3	Xử lý các vấn đề qua rà soát TTHC	3	
	Đầy đủ, kịp thời	3	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
3.4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính	3	
	Từ 85% trở lên các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	3	
	Từ 65% - dưới 85% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	2	
	Dưới 65% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	1	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	20	
4.1	Thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh về tổ chức bộ máy	2	
	Thực hiện kịp thời, đúng các quy định, hướng dẫn của cấp trên	2	
	Thực hiện không kịp thời hoặc chưa đúng	-1	
4.2	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, sửa đổi, bổ sung, đánh giá quy chế làm việc của cơ quan, các đơn vị trực thuộc	2	
	Có triển khai thực hiện	2	
	Không triển khai thực hiện	0	
4.3	Thực hiện các nhiệm vụ đã được phân cấp	2	
	Đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	2	
	Chưa đầy đủ, kịp thời hoặc chưa đúng quy định	-1	
4.4	Xếp loại thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số:/2015/QĐ-UBND ngày của UBND tỉnh	12	
	Xếp loại tốt	12	
	Xếp loại khá	9	
	Xếp loại trung bình	6	
	Xếp loại yếu	0	
4.5	Tính sáng tạo trong việc phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan để thực hiện nhiệm vụ có tính liên ngành	2	
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	20	
5.1	Xây dựng, phê duyệt và thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm	2	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
	Đã thực hiện	2	
	Chưa thực hiện	0	
5.2	Phê duyệt, thực hiện cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm	2	
	Đã thực hiện đầy đủ	2	
	Thực hiện chưa đầy đủ	0	
5.3	Xây dựng, phê duyệt và thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	4	
	Xây dựng và phê duyệt kế hoạch	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	3	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	1	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0	
5.4	Thực hiện các quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng, bổ nhiệm, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức	3	
	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định	3	
	Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định	-1	
5.5	Thực hiện các chế độ, chính sách khác (nâng ngạch, chuyển ngạch, tiền lương, BHXH, hưu trí...)	3	
	Thực hiện đầy đủ, đúng chế độ, chính sách	3	
	Thực hiện chưa đúng, chưa đầy đủ	-1	
5.6	Thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo định kỳ đối với cán bộ, công chức, viên chức	2	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Thực hiện đúng kế hoạch và các quy định khác	1	
	Thực hiện không đúng một trong hai nội dung trên	0	
5.7	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	2	
	100% công chức cấp xã đạt chuẩn	2	
	Từ 80% - dưới 100% công chức cấp xã đạt chuẩn	1,5	
	Dưới 80% công chức cấp xã đạt chuẩn	0	
5.8	Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm đối với cán bộ, công chức cấp xã	2	
	Từ 80% trở lên số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng, tập huấn	2	
	Từ 70% - dưới 80% số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng, tập huấn	1,5	
	Từ 50% - dưới 70% số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng, tập huấn	1	
	Dưới 50% số cán bộ, công chức cấp xã được bồi dưỡng, tập huấn	0,5	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
6	ĐỔI MỚI CƠ CHẾ QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP	5	
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ tại cơ quan hành chính	2	
	Tiết kiệm chi, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức	2	
	Không tiết kiệm chi và không tăng được thu nhập cho cán bộ, công chức	0	
6.2	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	3	
	Đã thực hiện từ 80% trở lên số đơn vị sự nghiệp trực thuộc	3	
	Thực hiện dưới 80% số đơn vị sự nghiệp trực thuộc	0	
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	10	
7.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin	2	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	1	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	0,5	
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch	0	
7.2	Triển khai ứng dụng phần mềm dùng chung, phần mềm chuyên ngành trong quản lý, xử lý công việc	1	
	Đã triển khai ứng dụng	1	
	Chưa triển khai	0	
7.3	Công khai số điện thoại cố định (1) và địa chỉ thư điện tử (2) để tiếp nhận, giải quyết những vướng mắc của người dân và doanh nghiệp	1	
	Thực hiện đầy đủ 02 nội dung	1	
	Mỗi nội dung chưa thực hiện trừ 0,5 điểm		
7.4	Mức độ sử dụng hộp thư điện tử trong giải quyết công việc	1	
	Mức độ sử dụng từ 85% trở lên	1	
	Mức độ sử dụng từ 65% - dưới 85%	0,5	
	Mức độ sử dụng dưới 65%	0	
7.5	Sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong giải quyết công việc	1	
	Đã có	1	
	Chưa có	0	
7.6	Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet	2	
	Tất cả dịch vụ công được cung cấp trực tuyến ở mức độ 1, mức độ 2	1	
	Có từ 01 dịch vụ công trở lên được cung cấp trực tuyến ở mức độ 3, 4	1	
7.7	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO trong hoạt động	2	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
	Đã công bố và thực hiện đúng các quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2008	2	
	Đang triển khai	1	
	Thực hiện chưa đầy đủ, chưa đúng các quy trình ISO trong hoạt động	-1	
	Tổng cộng (1+2+3+4+5+6+7)	100	

Phụ lục số 03:
TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
(Kèm theo Quyết định số 71 /2015/QĐ-UBND ngày 02 tháng 1 năm 2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)	20	
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời (1), xác định đầy đủ nhiệm vụ (2), phân công trách nhiệm rõ ràng (3), có kết quả (4), thời gian hoàn thành (5), bố trí kinh phí triển khai (6).	2	
	Thực hiện đầy đủ, có chất lượng	2	
	Thực hiện không kịp thời trừ 01 điểm; thiếu mỗi nội dung trừ 0,25 điểm		
1.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch CCHC	3	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	3	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành dưới 85% kế hoạch	1	
1.3	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC theo quy định (báo cáo quý, 6 tháng, báo cáo năm và báo cáo đột xuất)	3	
	Đầy đủ các báo cáo, kịp thời, chất lượng tốt	3	
	Thiếu mỗi báo cáo trừ 01 điểm; mỗi báo cáo không kịp thời trừ 0,5 điểm; mỗi báo cáo chất lượng thấp trừ 0,5 điểm		
1.4	Ban hành và thực hiện kế hoạch tự kiểm tra CCHC	3	
	Có kế hoạch riêng hoặc nằm trong Kế hoạch CCHC	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	2	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	1,5	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	1	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0,5	
	Không ban hành kế hoạch hoặc không thực hiện kiểm tra	-2	
1.5	Phân công trách nhiệm trong công tác chỉ đạo (1), ban hành các văn bản chỉ đạo điều hành CCHC (2)	3	
	Phân công rõ ràng, đúng quy định	1	
	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành	2	
	Mỗi nội dung chưa đúng hoặc chưa đầy đủ trừ 01 điểm		
1.6	Tổ chức làm việc tập thể theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng và năm để xem xét, đánh giá công tác CCHC (1); Gắn việc triển khai nhiệm vụ CCHC với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tập thể, cá nhân (2)	2	
	Thực hiện tốt, đầy đủ cả 2 nội dung	2	
	Thực hiện không đầy đủ mỗi nội dung trừ 01 điểm		

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
1.7	Ban hành và thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm	2	
	Có kế hoạch riêng hoặc nằm trong kế hoạch CCHC	0,5	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	1,5	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	1	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	0,75	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0,5	
1.8	Có giải pháp, sáng kiến mới trong công tác chỉ đạo, triển khai nội dung mới của CCHC	2	
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN	10	
2.1	Xây dựng chương trình ban hành văn bản năm	1	
	Có xây dựng	1	
	Không xây dựng	-1	
2.2	Thực hiện chương trình ban hành văn bản năm	2	
	Hoàn thành 100% chương trình	2	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% chương trình	1,5	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% chương trình	1	
	Hoàn thành dưới 65% chương trình	0,5	
2.3	Thực hiện việc rà soát văn bản	2	
	Đầy đủ, kịp thời	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
2.4	Tổ chức thực hiện văn bản QPPL	3	
	Từ 85% trở lên văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	3	
	Từ 65% - dưới 85% văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	2	
	Từ 50% - dưới 65% văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	1	
	Dưới 50% văn bản QPPL thực hiện kịp thời, đúng quy định	0	
2.5	Thực hiện tự kiểm tra văn bản QPPL	2	
	Đầy đủ, kịp thời	2	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	15	
3.1	Ban hành và thực hiện kế hoạch đơn giản hóa TTHC	6	
	Ban hành kế hoạch	1	
	Hoàn thành 100% kế hoạch	5	
	Hoàn thành từ 85% - dưới 100% kế hoạch	4	
	Hoàn thành từ 65% - dưới 85% kế hoạch	3	
	Hoàn thành dưới 65% kế hoạch	0	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
3.2	Công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và bằng các hình thức khác	3	
	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định	3	
	Thực hiện không đầy đủ hoặc không đúng quy định	-1	
3.3	Xử lý các vấn đề qua rà soát TTHC	3	
	Đầy đủ, kịp thời	3	
	Không đầy đủ hoặc không kịp thời	-1	
3.4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính	3	
	Từ 85% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	3	
	Từ 65% - dưới 85% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	2	
	Dưới 65% các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý	1	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	15	
4.1	Rà soát các chức danh thuộc UBND (1); sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc của UBND (2)	2	
	Triển khai thực hiện cả 2 nội dung	2	
	Mỗi nội dung không thực hiện trừ 01 điểm		
4.2	Đánh giá tình hình thực hiện quy chế làm việc của cơ quan	1	
	Có đánh giá hàng năm	1	
	Không đánh giá	0	
4.3	Xếp loại thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số:/2015/QĐ-UBND ngày của UBND tỉnh.	12	
	Xếp loại tốt	12	
	Xếp loại khá	9	
	Xếp loại trung bình	6	
	Xếp loại yếu	0	
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC	20	
5.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ, công chức	8	
	100% cán bộ, công chức đạt chuẩn	8	
	Từ 85% - dưới 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn	6	
	Từ 65% - dưới 85% cán bộ, công chức đạt chuẩn	4	
	Dưới 65% cán bộ, công chức đạt chuẩn	0	
5.2	Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn trong năm đối với cán bộ, công chức	6	
	Từ 85% trở lên số cán bộ, công chức được bồi dưỡng, tập huấn	6	
	Từ 65% - dưới 85% số cán bộ, công chức được bồi dưỡng, tập huấn	4	
	Dưới 65% số cán bộ, công chức được bồi dưỡng, tập huấn	2	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí	Điểm	Tài liệu kiểm chứng
5.3	Thực hiện quy định về sử dụng, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức	6	
	Thực hiện đúng	6	
	Thực hiện chưa đúng	0	
6	ĐỔI MỚI CƠ CHẾ QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH	5	
6.1	Thực hiện cơ chế khoán kinh phí hành chính	5	
	Đã thực hiện	5	
	Chưa thực hiện	0	
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	15	
7.1	Bố trí các trang thiết bị, dụng cụ đáp ứng nhu cầu làm việc của cán bộ, công chức	6	
	Đáp ứng đầy đủ 100% nhu cầu làm việc của CBCC	6	
	Đáp ứng từ 80% - dưới 100% nhu cầu làm việc của CBCC	4	
	Đáp ứng dưới 80% nhu cầu làm việc của CBCC	0	
7.2	Sử dụng mạng nội bộ (mạng LAN) trong giải quyết công việc, kết nối internet, sử dụng thư điện tử để khai thác, trao đổi thông tin	2	
	Đã thực hiện đầy đủ	2	
	Chưa thực hiện đầy đủ	0	
7.3	Triển khai ứng dụng các phần mềm CNTT trong quản lý, xử lý công việc	2	
	Đã triển khai	2	
	Chưa triển khai	0	
7.4	Xây dựng trang web của địa phương	2	
	Đã xây dựng	2	
	Chưa xây dựng	0	
7.5	Công khai số điện thoại cố định (1) và địa chỉ thư điện tử (2) để tiếp nhận, giải quyết những vướng mắc của người dân và doanh nghiệp	1	
	Thực hiện đầy đủ 02 nội dung	1	
	Mỗi nội dung chưa thực hiện trừ 0,5 điểm		
7.6	Mức độ sử dụng hộp thư điện tử trong giải quyết công việc	2	
	Mức độ sử dụng từ 85% trở lên	2	
	Mức độ sử dụng từ 65% - dưới 85%	1,5	
	Mức độ sử dụng từ 50% - dưới 65%	1	
	Mức độ sử dụng dưới 50%	0	
	Tổng cộng (1+2+3+4+5+6)	100	

