

Số: 24 /BC-UBND

Tuy Phước, ngày 28 tháng 02 năm 2014

**BÁO CÁO**  
**Về kết quả tự đánh giá, chấm điểm chỉ số**  
**cải cách hành chính năm 2013**

Báo cáo về đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần chỉ số Cải cách hành chính của UBND huyện năm 2013 cụ thể:

Phần I. Chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính: 16 điểm

Phần II. Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính: 73 điểm

Điểm thưởng: 01 điểm

Tổng cộng: 90 điểm

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính (Có bảng tổng hợp kèm theo).

- Các tài liệu kiểm chứng gửi kèm theo Bảng tổng hợp gồm:

+ Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 29/01/2013 của UBND huyện về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính huyện năm 2013.

+ Báo cáo số 27/BC-UBND ngày 18/3/2013 của UBND huyện về Báo cáo công tác cải cách hành chính quý I/2013.

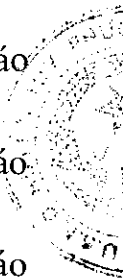
+ Báo cáo số 75/BC-UBND ngày 17/6/2013 của UBND huyện về Báo cáo công tác cải cách hành chính 6 tháng năm 2013.

+ Báo cáo số 111/BC-UBND ngày 19/9/2013 của UBND huyện về Báo cáo công tác cải cách hành chính quý III/2013.

+ Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013 của UBND huyện về Báo cáo công tác cải cách hành chính năm 2013.

+ Báo cáo số 158/BC-UBND ngày 25/11/2013 của UBND huyện về tình hình hoạt động của Trang thông tin điện tử huyện Tuy Phước năm 2013, phương hướng nhiệm vụ năm 2014.

+ Báo cáo số 160/BC-UBND ngày 25/11/2013 của UBND huyện về tình hình thực hiện Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước.



+ Báo cáo số 13/BC-UBND ngày 04/02/2013 của UBND huyện về Kết quả triển khai thực hiện Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND của UBND tỉnh Bình Định.

+ Báo cáo số 152/BC-UBND ngày 12/11/2013 của UBND huyện về việc triển khai, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008 trên địa bàn huyện Tuy Phước.

+ Quyết định số 2209/QĐ-UBND ngày 14/10/2013 của UBND huyện về việc phân công nhiệm vụ thành viên UBND huyện Tuy Phước nhiệm kỳ 2011-2016.

+ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 09/01/2014 của UBND huyện về việc ủy quyền xử lý vi phạm hành chính.

+ Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND huyện nhiệm kỳ 2011-2016.

+ Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 29/01/2013 của Chủ tịch UBND huyện về ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính huyện năm 2013.

+ Quyết định số 3000/QĐ-UBND ngày 19/12/2013 của Chủ tịch UBND huyện về ban hành Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và UBND huyện ban hành từ ngày 01/12/2013 đến 30/11/2013.

+ Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 02/5/2013 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2013.

+ Quyết định số 967/QĐ-UBND ngày 05/6/2013 của Chủ tịch UBND huyện về ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2013 trên địa bàn huyện Tuy Phước.

+ Quyết định số 1410/QĐ-UBND ngày 14/11/2011 của UBND huyện Tuy Phước về ban hành Quy định về trách nhiệm của các phòng, ban huyện và UBND các xã, thị trấn trong việc tổ chức thực hiện các dự án đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn huyện.

+ Quyết định số 1559/QĐ-CTUBND ngày 30/7/2012 của Chủ tịch UBND huyện về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan chuyên môn trực thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn.

+ Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 02/5/2012 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế công tác thi đua khen thưởng.

+ Quyết định số 1463/QĐ-CTUBND ngày 18/7/2012 của Chủ tịch UBND huyện về việc kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện.

+ Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 18/7/2012 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện.

+ Quyết định số 1464/QĐ-UBND ngày 19/7/2012 của Chủ tịch UBND huyện về việc Quy định công khai quy trình, thủ tục giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện.

+ Quyết định số 1638/QĐ-CTUBND ngày 05/10/2011 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch tổ chức xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp huyện Tuy Phước năm 2011.

+ Quyết định số 2317/QĐ-CTUBND ngày 17/11/2011 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch tổ chức xét tuyển viên chức ngành Giáo dục – Đào tạo huyện Tuy Phước năm học 2011-2012.

+ Quyết định số 1428/QĐ-CTUBND ngày 24/11/2011 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức cấp xã huyện Tuy Phước năm 2011.

+ Quyết định số 21/QĐ-CTUBND ngày 12/01/2011 của Chủ tịch UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch tổ chức xét tuyển viên chức ngành Giáo dục – Đào tạo huyện Tuy Phước năm học 2010-2011.

+ Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008 đối với cơ quan hành chính nhà nước kèm theo các Quyết định số 2217, 1057, 1062 của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng.

+ Bảng thống kê số lượng, chất lượng công chức cấp xã theo trình độ đào tạo năm 2012, năm 2013.

- Báo cáo giải thích cách đánh giá, chấm điểm đối với những tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng chưa thể hiện hết nội dung cần đánh giá (Có Báo cáo giải thích cách chấm điểm kèm theo Bảng tổng hợp tự chấm điểm)./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu VT, NV.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Huệ



**BẢNG TỔNG HỢP**  
**KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM TIÊU CHÍ,**  
**TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN CHỈ SỐ CCHC NĂM 2013**

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	<b>Chỉ đạo, điều hành công tác cải cách hành chính</b>	18	16	
1	<b>Ban hành Kế hoạch hay Chương trình công tác cải cách hành chính năm của UBND huyện, thị xã, thành phố trước ngày 01 tháng 3 hàng năm</b>	3	3	
	a) Ban hành đầy đủ nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính và đúng thời gian quy định	3	3	Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 29/01/2013
	b) Ban hành đầy đủ nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính nhưng trễ về thời gian không quá 1 tháng	2		
	c) Ban hành nhưng chưa đầy đủ nội dung nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định	1		
	d) Trễ về thời gian ban hành quá 1 tháng hoặc không ban hành	0		
2	<b>Mức độ thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính</b>	3	2	
	a) Đạt 100% nội dung chương trình/kế hoạch đã đề ra	3		
	b) Đạt từ 80% đến dưới 100% nội dung chương trình/kế hoạch đã đề ra	2	2	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	c) Đạt từ 60% đến dưới 80% nội dung chương trình/kế hoạch đã đề ra	1		
	d) Dưới 60% nội dung chương trình/kế hoạch đã đề ra	0		
3	<b>Tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi đến cộng đồng dân cư về các nội dung cải cách hành chính</b>	2	2	Quyết định số 967/QĐ-UBND ngày 05/6/2013, Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	a) Có từ 03 hình thức trở lên và có ít nhất 01 hình thức mới	2	2	
	b) Có 02 hình thức	1		
	c) Có 01 hình thức	0.5		
4	<b>Chế độ thông tin, báo cáo về cải cách hành chính</b>	2	2	

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	a) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề về công tác cải cách hành chính đúng thời gian	2	2	Báo cáo số 27/BC-UBND ngày 18/3/2013, Báo cáo số 75/BC-UBND ngày 17/6/2013, Báo cáo số 111/BC-UBND ngày 19/9/2013, Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013,
	b) Có 01 báo cáo định kỳ hoặc báo cáo chuyên đề về công tác cải cách hành chính trễ hạn so với thời gian quy định	1		
	c) Có từ 02 báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính trễ hạn so với thời gian quy định	0		
5	<b>Tỷ lệ các Ủy ban nhân dân cấp xã trực thuộc có ban hành Kế hoạch hay Chương trình công tác cải cách hành chính hàng năm</b>	2	2	
	a) Từ 70% trở lên	2	2	
	b) Từ 50% đến dưới 70%	1		
	c) Dưới 50%	0		
6	<b>Công tác kiểm tra về cải cách hành chính</b>	3	3	
	a) Đã tiến hành kiểm tra tại 80% các phòng chuyên môn, phường, xã, thị trấn trực thuộc	3	3	Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 02/5/2013
	b) Đã tiến hành kiểm tra từ 50% đến dưới 80% các phòng chuyên môn, phường, xã, thị trấn trực thuộc	2		
	c) Đã tiến hành kiểm tra từ 30% đến dưới 50% các phòng chuyên môn, phường, xã, thị trấn trực thuộc	1		
	d) Đã tiến hành kiểm tra dưới 30% các phòng chuyên môn, phường, xã, thị trấn trực thuộc	0.5		
	đ) Không tiến hành công tác kiểm tra	0		
7	<b>Sự năng động trong chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính</b>	3	2	
7.1	<b>Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân</b>	2	2	
	a) Có thực hiện	2	2	
	b) Không thực hiện	0		
7.2	<b>Sáng kiến trong triển khai công tác cải cách hành chính</b>	1	0	

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	a) Có sáng kiến	1		
	b) Không có sáng kiến	0	0	
<b>II</b>	<b>Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính</b>	<b>82</b>	<b>73</b>	
<b>1</b>	<b>Cải cách thể chế</b>	<b>5</b>	<b>4.5</b>	
<b>1.1</b>	<b>Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	a) Thực hiện đúng quy trình thủ tục quy định	1	1	
	b) Không thực hiện đúng	0		
<b>1.2</b>	<b>Chất lượng văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành</b>	<b>2</b>	<b>1.5</b>	
	a) Tốt	2		
	b) Khá	1.5	1.5	
	c) Trung bình	1		
	d) Kém	0		
<b>1.3</b>	<b>Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật của địa phương</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	a) Rà soát định kỳ	1	1	Quyết định số 3000/QĐ-UBND ngày 19/12/2013
	b) Thực hiện đầy đủ theo kế hoạch	0.5		
	c) Không thực hiện đầy đủ theo kế hoạch	0		
<b>1.4</b>	<b>Xử lý các vấn đề phát hiện</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	a) Trên 80% các vấn đề phát hiện được xử lý	1	1	
	b) Đạt từ 50% đến 80% các vấn đề phát hiện được xử lý	0.5		
	c) Dưới 50% các vấn đề phát hiện được xử lý	0		
<b>2</b>	<b>Cải cách thủ tục hành chính</b>	<b>25</b>	<b>22.5</b>	
<b>2.1</b>	<b>Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính</b>	<b>5</b>	<b>3.5</b>	
<b>2.1.1</b>	<b>Công tác rà soát thủ tục hành chính</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	a) Tiến hành công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đầy đủ và kịp thời	1	1	Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 29/01/2013
	b) Tiến hành không kịp thời và không đầy đủ	0.5		
	c) Không thực hiện	0		
<b>2.1.2</b>	<b>Xử lý các vấn đề phát hiện sau khi rà soát</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
	a) Thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ tục hành chính và các quy định có liên quan theo thẩm quyền	1		

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<i>b) Đề nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính và các quy định có liên quan</i>	1	1	
2.1.3	Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết (như: mở hòm thư góp ý, sổ góp ý, chuyên mục, sổ theo dõi, đăng ký đơn thư...)	1	1	
	<i>a) Thường xuyên tổ chức thực hiện</i>	1	1	
	<i>b) Chưa thường xuyên tổ chức thực hiện</i>	0.5		
	<i>c) Không tổ chức thực hiện</i>	0		
2.1.4	Tỷ lệ các phản ánh, kiến nghị được cơ quan xử lý	1	0.5	
	<i>a) Trên 80% các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân được xử lý</i>	1		
	<i>b) Từ 50% đến 80% các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân được xử lý</i>	0.5	0.5	
	<i>c) Dưới 50% các phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân được xử lý</i>	0		
2.2	<b>Thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa/cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan</b>	17	16	
2.2.1	Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp huyện có giải quyết công việc có liên quan trực tiếp tới tổ chức, công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	1	Quyết định số 03/2012/QĐ-UBND ngày 18/7/2012, Báo cáo số 13/BC-UBND ngày 04/02/2013
	<i>a) Đạt 100% số cơ quan theo quy định</i>	1	1	
	<i>b) Dưới 100% số cơ quan theo quy định</i>	0		
2.2.2	Tỷ lệ UBND cấp xã giải quyết công việc có liên quan trực tiếp tới tổ chức, công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (trừ các xã được cấp có thẩm quyền cho phép chưa thực hiện)	1	1	Báo cáo số 13/BC-UBND ngày 04/02/2013
	<i>a) Đạt 100% số cơ quan theo quy định</i>	1	1	
	<i>b) Dưới 100% số cơ quan theo quy định</i>	0		
2.2.3	Tổ chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	1	
	<i>a) Bố trí công chức tiếp nhận hồ sơ theo các Quy định/Đề án thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông được UBND tỉnh quy định/phê duyệt</i>	1	1	Quyết định số 1463/QĐ-UBND ngày 18/7/2012

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	b) Chưa bố trí công chức tiếp nhận hồ sơ theo các Quy định/Đề án thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông được UBND tỉnh quy định/phê duyệt	0		
2.2.4	Công khai các thủ tục hành chính	3.5	3.5	
2.2.4.1	Về nội dung:	1	1	
	a) Đúng và đầy đủ so với quy định hiện hành	1	1	
	b) Không đầy đủ, thông tin được cập nhật không kịp thời so với quy định hiện hành	0		
2.2.4.2	Về hình thức:	2	2	
	a) Đăng tải trên website của cơ quan, đơn vị hoặc trên các phương tiện thông tin báo, đài	1	1	
	b) Niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	1	
2.2.4.3	Về tính thẩm mỹ, rõ ràng và trang trọng:	0.5	0.5	
	a) Bảo đảm	0.5	0.5	
	b) Chưa bảo đảm	0		
2.2.5	Bố trí địa điểm tiếp nhận hồ sơ	0.5	0.5	Báo cáo số 13/BC-UBND ngày 04/02/2013
	a) Bảo đảm đủ không gian diện tích trong điều kiện cho phép để phục vụ công dân, tổ chức	0.5	0.5	
	b) Chưa bảo đảm đủ không gian diện tích trong điều kiện cho phép để phục vụ công dân, tổ chức	0		
2.2.6	Trang bị cơ sở vật chất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	1	
2.2.6.1	Bảo đảm bố trí đủ số lượng máy tính cho các thành viên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5	0.5	
	a) Bảo đảm số lượng máy tính/ số lượng người làm việc	0.5	0.5	
	b) Chưa bảo đảm số lượng máy tính/ số lượng người làm việc	0		
2.2.6.2	Bố trí các trang thiết bị điện tử khác phục vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ	0.5	0.5	
	a) Có trang bị	0.5	0.5	
	b) Chưa có trang bị	0		
2.2.7	Tổ chức các loại sổ (hoặc phần mềm) theo dõi, quản lý hồ sơ tiếp nhận và giải quyết theo quy định (Sổ theo dõi việc tiếp nhận và trả hồ sơ, Phiếu Biên nhận hồ sơ và Phiếu hướng dẫn)	1	1	
	a) Có đầy đủ	1	1	



STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<i>b) Không có đầy đủ (thiếu 1 trong 3 loại sổ sách tối thiểu)</i>	0		
2.2.8	Cập nhật thông tin các loại sổ (hoặc phần mềm) theo dõi, quản lý hồ sơ tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	1	
	<i>a) Đầy đủ, kịp thời và chính xác</i>	1	1	
	<i>b) Không được đầy đủ, kịp thời và chính xác</i>	0		
2.2.9	Tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn (kiểm tra xác suất 01 tháng bất kỳ, thời điểm do các Tổ thẩm định xác định)	3	3	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013 (đạt 99.8%)
	<i>a) Trên 90% tổng số hồ sơ được tiếp nhận</i>	3	3	
	<i>b) Từ 80% đến 90% tổng số hồ sơ được tiếp nhận</i>	2		
	<i>c) Từ 65% đến dưới 80% tổng số hồ sơ được tiếp nhận</i>	1		
	<i>d) Dưới 65% tổng số hồ sơ được tiếp nhận</i>	0.5		
2.2.10	Có những cải tiến nâng cao chất lượng giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1	0	
	<i>a) Có</i>	1		
	<i>b) Không</i>	0	0	
2.2.11	Tỷ lệ đánh giá tốt về mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về chất lượng dịch vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	3	3	
	<i>a) Trên 80%</i>	3	3	
	<i>b) Từ 65 đến dưới 80%</i>	2		
	<i>c) Từ 50% đến dưới 65%</i>	1		
	<i>d) Dưới 50%</i>	0.5		
2.3	<b>Kết quả cải cách thủ tục hành chính đối với phường, xã, thị trấn trực thuộc (Thông qua theo dõi và công tác kiểm tra của Sở Nội vụ)</b>	3	3	
	<i>a) 100% các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính</i>	3	3	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	<i>b) Từ 85% đến dưới 100% các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác cải cách thủ</i>	2		
	<i>c) Từ 75% đến dưới 85% các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác cải cách thủ</i>	1		
	<i>d) Dưới 75% các đơn vị trực thuộc thực hiện tốt công tác cải cách thủ tục hành chính</i>	0.5		

*PC/*

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Cải cách tổ chức bộ máy	9	9	
3.1	Đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện	2	2	
	a) Tốt	2	2	Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011; Quyết định số 209/QĐ-UBND ngày 14/10/2013
	b) Khá	1.5		
	c) Trung bình	1		
	d) Kém	0		
3.2	Quy chế làm việc của cơ quan, của các bộ phận trực thuộc	1	1	
	a) Thường xuyên rà soát, sửa đổi xây dựng quy chế làm việc phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị	1	1	
	b) Chưa kịp thời điều chỉnh, sửa đổi quy chế làm việc cho phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị	0		
3.3	Chức năng nhiệm vụ của các Phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện	1.5	1.5	
	a) Không chồng chéo	1.5	1.5	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	b) Còn ít chồng chéo	1		
	c) Nhiều chồng chéo	0		
3.4	Xây dựng kế hoạch công tác định kỳ (tháng, quý, năm) của từng phòng chuyên môn và UBND phường, xã, thị trấn trực thuộc	1.5	1.5	
	a) Có đầy đủ	1.5	1.5	
	b) Có nhưng chưa đầy đủ	1		
	c) Không có	0		
3.5	Thực hiện phân cấp trong quản lý	3	3	
3.5.1	Có văn bản bản phân công, phân cấp phù hợp về thẩm quyền quản lý trong phạm vi của huyện, thị xã, thành phố	1	1	Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 09/01/2014; Quyết định số 1410/QĐ-UBND ngày 14/11/2011
	a) Có	1	1	
	b) Không có	0		
3.5.2	Thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ đối với các nhiệm vụ được phân cấp	1	1	
	a) Có thực hiện	1	1	
	b) Không thực hiện	0		
3.5.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp sau kiểm tra	1	1	
	a) Kịp thời xử lý các vấn đề phát hiện	1	1	

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	b) Có đề xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác phân cấp	0		
4	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức</b>	19	15.5	
4.1	<b>Thực hiện việc tuyển dụng công chức, viên chức đúng quy định</b>	1.5	1.5	
	a) Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời	1.5	1.5	Quyết định số 1428/QĐ-UBND ngày 24/11/2011; Quyết định số 21/QĐ-CTUBND ngày 12/01/2011; Quyết định số 2317/QĐ-CTUBND ngày 17/11/2011; Quyết định số 1638/QĐ-UBND ngày 05/10/2011
	b) Thực hiện chưa đầy đủ	1		
	c) Không thực hiện đúng hoặc để xảy ra khiếu nại, kiến nghị liên quan công tác tuyển dụng	0		
4.2	<b>Thực hiện đúng quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức</b>	1.5	1.5	
	a) Thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời	1.5	1.5	
	b) Thực hiện chưa đầy đủ	1		
	c) Không thực hiện đúng hoặc để xảy ra khiếu nại, kiến nghị liên quan đến việc thực hiện	0		
4.3	<b>Nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã</b>	4	2	
4.3.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	2	2	
	a) Trên 50% công chức cấp xã đạt chuẩn	2	2	Bảng thống kê trình độ công chức cấp xã năm 2013
	b) Từ 30% đến 50% công chức cấp xã đạt chuẩn	1		
	c) Dưới 30% công chức cấp xã đạt chuẩn	0		
4.3.2	Thực hiện chỉ tiêu đạt chuẩn công chức cấp xã	2	0	
	a) Mỗi năm có thêm 15% công chức cấp xã đạt chuẩn	2		
	b) Mỗi năm có thêm 10% công chức cấp xã đạt chuẩn	1		
	c) Mỗi năm có thêm dưới 10% công chức cấp xã đạt chuẩn	0	0	

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4.4	<b>Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</b>	3	3	
4.4.1	Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức trong tổng số biên chế hành chính, sự nghiệp được đào tạo, bồi dưỡng hàng năm	1.5	1.5	
	a) Trên 25%	1.5	1.5	
	b) Từ 10% đến dưới 25%	1		
	c) Dưới 10%	0		
4.4.2	Tỷ lệ công chức, viên chức tham gia các Lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch của tỉnh	1.5	1.5	
	a) 100% tham gia đầy đủ	1.5	1.5	Danh sách cử cán bộ, công chức đi học
	b) Từ 80% đến dưới 100%	1		
	c) Dưới 80%	0		
4.5	<b>Có giải pháp riêng của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc và tính chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức</b>	1.5	1.5	
	a) Có từ 2 giải pháp trở lên	1.5	1.5	
	b) Có 1 giải pháp	1		
	c) Không có giải pháp	0		
4.6	<b>Có giải pháp riêng của đơn vị trong việc chăm lo chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trong năm</b>	0.5	0.5	
	a) Có	0.5	0.5	
	b) Không	0		
4.7	<b>Ban hành quy định/quy chế thi đua - khen thưởng của cơ quan, đơn vị, phát động thi đua - khen thưởng</b>	0.5	0.5	
	a) Ban hành và phát động đăng ký thi đua	0.5	0.5	Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 02/5/2012
	b) Không ban hành hoặc đăng ký thi đua	0		
4.8	<b>Kết quả thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức năm</b>	1.5	0.5	
	a) Trên 95% CBCCVC được đánh giá xếp loại Tốt và không có CBCCVC xếp loại trung bình	1.5		
	b) Từ 80 đến 95% CBCCVC được đánh giá xếp loại Tốt và không có CBCCVC xếp loại trung bình	1		

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	c) Dưới 80% CBCCVC được đánh giá xếp loại Tốt	0.5	0.5	
4.9	Có giải pháp để cải tiến, đổi mới công tác đánh giá CBCC và thi đua, khen thưởng trong cơ quan, đơn vị	0.5	0	
	a) Có	0.5		
	b) Không	0	0	
4.1	Thực hiện văn hóa công sở, nâng cao tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước	4.5	4.5	
4.10.1	Xây dựng Quy chế/Quy định về thực hiện văn hóa công sở	0.5	0.5	
	a) Có	0.5	0.5	Quyết định số 1559/QĐ-CTUBND ngày 30/7/2012
	b) Không	0		
4.10.2	Có giải pháp thiết thực trong việc triển khai thực hiện văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị	0.5	0.5	
	a) Có	0.5	0.5	
	b) Không	0		
4.10.3	Tỷ lệ cán bộ, công chức có đăng ký nội dung thực hiện và thực hiện được cam kết của mình	2	2	
	a) 100% CBCC	2	2	
	b) Từ 90 - dưới 100% CBCC	1.5		
	c) Từ 80 - dưới 90% CBCC	1		
	d) Dưới 80% CBCC	0.5		
4.10.4	Đánh giá chất lượng việc thực hiện văn hóa công sở (Tối đa không quá 1.5 điểm)	1.5	1.5	Báo cáo số 160/BC-UBND ngày 25/11/2013
	a) Thiết thực, cụ thể	0.5	0.5	
	b) Tạo chuyển biến rõ nét về lề lối làm việc và trách nhiệm của công chức, viên chức	0.5	0.5	
	c) Tạo chuyển biến về chất lượng phục vụ công dân	0.5	0.5	
5	Cải cách tài chính công	8	8	
5.1	Thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức	4	4	
5.1.1	Tỷ lệ cơ quan hành chính trực thuộc triển khai thực hiện	2	2	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	a) Đạt trên 80% số cơ quan	2	2	
	b) Đạt từ 65% đến 80% số cơ quan	1.5		
	c) Đạt từ 50% đến dưới 65% số cơ quan	1		
	d) Dưới 50% số cơ quan	0		

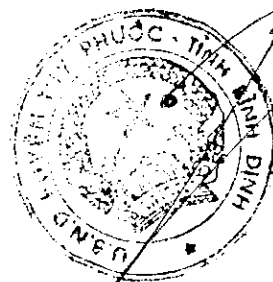
STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5.1.2	Tỷ lệ cơ quan hành chính trực thuộc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để triển khai cơ chế	2	2	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	a) Đạt trên 80% số cơ quan	2	2	
	b) Đạt từ 65% đến 80% số cơ quan	1.5		
	c) Đạt từ 50% đến dưới 65% số cơ quan	1		
	d) Dưới 50% số cơ quan	0		
5.2	<b>Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập (theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP)</b>	4	4	
5.2.1	Tỷ lệ số đơn vị sự nghiệp cấp huyện triển khai thực hiện cơ chế tự chủ	2	2	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	a) Đạt trên 80% số cơ quan	2	2	
	b) Đạt từ 65% đến 80% số cơ quan	1.5		
	c) Đạt từ 50% đến dưới 65% số cơ quan	1		
	d) Dưới 50% số cơ quan	0		
5.2.2	Tỷ lệ số đơn vị sự nghiệp cấp huyện ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để triển khai cơ chế	2	2	Báo cáo số 167/BC-UBND ngày 11/12/2013
	a) Đạt trên 80% số cơ quan	2	2	
	b) Đạt từ 65% đến 80% số cơ quan	1.5		
	c) Đạt từ 50% đến dưới 65% số cơ quan	1		
	d) Dưới 50% số cơ quan	0		
6	<b>Hiện đại hoá nền hành chính</b>	16	13.5	
6.1	<b>Tỷ lệ cơ quan chuyên môn thuộc huyện sử dụng mạng LAN để trao đổi công việc</b>	2	2	
	a) Đạt trên 80% số cơ quan	2	2	
	b) Đạt từ 65% đến 80% số cơ quan	1.5		
	c) Đạt từ 50% đến dưới 65% số cơ quan	1		
	d) Dưới 50% số cơ quan	0		
6.2	<b>Tỷ lệ cán bộ, công chức của cơ quan chuyên môn thuộc huyện sử dụng thư điện tử (hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh)</b>	2	2	
	a) Đạt trên 80%	2	2	
	b) Đạt từ 60% đến 80%	1.5		
	c) Đạt từ 40% đến dưới 60%	1		
	d) Dưới 40%	0		

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6.3	<i>Xây dựng/nâng cấp phần mềm quản lý công việc (Văn phòng điện tử) hoặc có biện pháp ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ trong công tác quản lý điều hành, công việc của cơ quan</i>	1.5	1.5	
	<i>a) Có chủ động xây dựng/nâng cấp phần mềm quản lý công việc</i>	1.5	1.5	
	<i>b) Chưa xây dựng phần mềm nhưng có nhiều biện pháp ứng dụng công nghệ thông tin</i>	1		
	<i>c) Không xây dựng phần mềm quản lý công việc, không có giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin</i>	0		
6.4	<b>Cổng/Trang thông tin điện tử cấp huyện</b>	6.5	4.5	
6.4.1	Xây dựng và duy trì trang thông tin điện tử chuyên ngành hoạt động tốt	1	1	Báo cáo số 158/BC-UBND ngày 25/11/2013
	<i>a) Có</i>	1	1	
	<i>b) Không có</i>	0		
6.4.2	Đăng tải những nội dung về công tác cải cách thủ tục hành chính của đơn vị trên trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị (như quy định về việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân...)	1.5	1.5	Báo cáo số 158/BC-UBND ngày 25/11/2013
	<i>a) Có đăng tải đầy đủ, kịp thời</i>	1.5	1.5	
	<i>b) Có đăng tải nhưng không đầy đủ, kịp thời</i>	1		
	<i>c) Không đăng tải</i>	0		
6.4.3	Công khai thông tin về số điện thoại, hộp thư điện tử của lãnh đạo cơ quan và các phòng chuyên môn liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, giải đáp thông tin, vướng mắc của công dân, tổ chức	1	1	Báo cáo số 158/BC-UBND ngày 25/11/2013
	<i>a) Có thực hiện</i>	1	1	
	<i>b) Không thực hiện</i>	0		
6.4.4	Thông tin cập nhật trên trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị	1	1	Báo cáo số 158/BC-UBND ngày 25/11/2013
	<i>a) Được cập nhật thường xuyên (định kỳ hàng tuần), kịp thời</i>	1	1	
	<i>b) Không cập nhật thường xuyên, kịp thời</i>	0		

STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHÍ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6.4.5	Triển khai các dịch vụ hành chính công trực tuyến mức độ 3 thông qua trang thông tin điện tử chuyên ngành	2		
	a) Số lượng mỗi thủ tục được 0.5 điểm, tối đa không quá không quá 02 điểm			
6.5	<b>Ban hành quy chế sử dụng thiết bị CNTT và ứng dụng CNTT vào hoạt động của cơ quan, đơn vị</b>	0.5	0	
	a) Đã ban hành	0.5		
	b) Chưa ban hành	0	0	
6.6	<b>Các giải pháp của cơ quan, đơn vị để thúc đẩy nhanh hiệu quả ứng dụng CNTT (đã được áp dụng trên thực tiễn)</b>	0.5	0.5	
	a) Có	0.5	0.5	
	b) Không	0		
6.7	<b>Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 theo Quyết định số 387/QĐ-UBND ngày 03/8/2011 của UBND tỉnh</b>	3	3	
6.7.1	Tiến độ triển khai theo kế hoạch của tỉnh	1	1	Quyết định số 1062/QĐ-TĐC ngày 25/4/2013; Quyết định số 1057/QĐ-TĐC ngày 24/4/2013; Quyết định số 1065/QĐ-TĐC ngày 25/4/2013
	a) Đã triển khai thực hiện	1	1	
	b) Chưa triển khai thực hiện	0		
6.7.2	Tỷ lệ cơ quan chuyên môn cấp huyện thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động	2	2	
	a) Đạt trên 80% số cơ quan	2	2	Báo cáo số 152/BC-UBND ngày 12/11/2013
	b) Đạt từ 65% đến 80% số cơ quan	1.5		
	c) Đạt từ 50% đến dưới 65% số cơ quan	1		
	d) Đạt dưới 50% số cơ quan	0		
	<b>Điểm tổng cộng:</b>	<b>100</b>	<b>89</b>	
<b>IV</b>	<b>Điểm thưởng</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	
1	Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm chặt chẽ, chính xác và báo cáo cho UBND tỉnh đúng thời gian quy định	2		
2	Tổ chức, tham gia hội thi, cuộc thi tìm hiểu hay hội thảo, sinh hoạt chuyên đề về cải cách hành chính	1	1	



STT	LĨNH VỰC/TIÊU CHÍ/TIÊU CHỈ THÀNH PHẦN	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Tài liệu kiểm chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Có những cách làm đột phá trong công tác cải cách hành chính, được dư luận đánh giá cao	2		
<b>V</b>	<b>Điểm phạt</b>	<b>6</b>		
1	Thiếu quan tâm đến công tác cải cách hành chính, dễ xảy ra tình trạng trì trệ, không đổi mới, tiến bộ	2		
2	Có nhiều đơn vị trực thuộc thực hiện công tác cải cách hành chính yếu, bị dư luận phê phán	2		
3	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị, ý kiến góp ý hay tin, bài trên các phương tiện thông tin về thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị mà được cơ quan có thẩm quyền xác minh nội dung phản ánh là đúng sự thật <i>hoặc</i> để ra sai sót trong quá trình xử lý công việc làm ảnh hưởng đến sự phát triển của đơn vị	2		
4	<b>Tổng cộng:</b>		<b>90</b>	



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Huệ

## BÁO CÁO

### Giải thích cách đánh giá, chấm điểm đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng

(Kèm theo Bảng tổng hợp kết quả tự chấm điểm cải cách hành chính năm 2013)

Đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng chưa thể hiện hết nội dung cần đánh giá, UBND huyện báo cáo giải thích cách đánh giá, chấm điểm cụ thể như sau:

#### I. Công tác chỉ đạo điều hành:

**Tiêu chí 5: Tỷ lệ UBND các xã, thị trấn trực thuộc có ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính hàng năm:** Ngay từ đầu năm, UBND huyện đã xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 và chỉ đạo các xã, thị trấn căn cứ vào nội dung kế hoạch của huyện để xây dựng kế hoạch của mình phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương. Kết quả: Có 11/13 xã, thị trấn đã xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2013 (trừ 02 xã Phước Hiệp và Phước Thuận). Đạt tỷ lệ 84.6%.

**Tiêu chí thành phần 7.1. Gắn kết quả thực hiện cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân:** Hàng năm, UBND huyện căn cứ vào trách nhiệm cụ thể và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và cá nhân đối với công tác cải cách hành, nếu cơ quan, đơn vị nào triển khai thực hiện tốt công tác công tác cải cách hành chính thì tập thể và cá nhân của cơ quan, đơn vị đó mới được xét và đề xuất khen thưởng cuối năm.

#### II. Kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính:

##### \*Lĩnh vực 1. Cải cách thể chế

**Tiêu chí 1.1. Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của địa phương:** Việc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo các căn cứ pháp lý và các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng quy trình theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND&UBND và hướng dẫn của Bộ Tư pháp. Các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đều đúng thẩm quyền về nội dung, thẩm quyền về hình thức, phù hợp với Hiến pháp và pháp luật.

**Tiêu chí 1.2. Chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành:** Trong năm, thực hiện Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2013, UBND huyện đã phối hợp với Phòng Văn bản pháp quy của Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra, rà soát toàn bộ văn bản quy phạm pháp

luật do HĐND&UBND huyện ban hành từ ngày 01/12/2012 đến ngày 30/11/2013. Kết quả: Nhìn chung, tất cả các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND&UBND huyện ban hành đều đảm bảo đúng quy trình, thủ tục theo Luật định, riêng 02 Nghị quyết của HĐND ban hành không đúng thể thức quy định. Do đó, UBND huyện tự nhận chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật đạt loại khá.

**Tiêu chí 1.4. Xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát:** Sau khi kiểm tra, rà soát phát hiện 02 Nghị quyết của HĐND huyện ban hành không đúng thể thức quy định, Tổ công tác đã kịp thời kiến nghị HĐND chỉnh sửa và ban hành lại theo đúng thể thức quy định.

**\*Lĩnh vực 2. Cải cách thủ tục hành chính:**

**Tiêu chí thành phần 2.1.2. Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát:** Qua kiểm tra, rà soát, UBND huyện đã có kiến nghị trong các Báo cáo cải cách hành chính hàng quý và năm gửi cho UBND tỉnh và Sở Nội vụ về việc các thủ tục hành chính (thủ tục xác nhận sổ thăm nuôi, thường trú tại địa phương, đơn báo mất giấy tờ, xác nhận vay vốn giải quyết việc làm) đã được UBND tỉnh ban hành quyết định hủy bỏ nhưng các ngành chức năng có liên quan vẫn yêu cầu UBND các xã, thị trấn xác nhận.

**Tiêu chí thành phần 2.1.3. Thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết:** Để việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của các tổ chức và cá nhân được thường xuyên, UBND huyện đã mở hòm thư góp ý và công khai số điện thoại của Trường Bộ phận “Một cửa” tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện để các tổ chức, cá nhân thuận tiện trong việc gửi hoặc có ý kiến phản ánh, kiến nghị đối với cán bộ, công chức, viên chức có biểu hiện nhũng nhiễu, gây phiền hà, giải quyết công việc không đúng quy định hoặc các kiến nghị khác có liên quan đến quy định về thủ tục hành chính.

**Tiêu chí thành phần 2.1.4. Tỷ lệ phản ánh, kiến nghị được cơ quan xử lý:** Từ đầu năm đến nay, UBND huyện chưa nhận được phản ánh kiến nghị nào của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính nên không phát sinh việc xử lý.

**Tiêu chí thành phần 2.2.4.1. Nội dung công khai thủ tục hành chính:** Thực hiện công văn số 2479/UBND-TTHC ngày 05/7/2012 của UBND tỉnh về V/v hướng dẫn niêm yết công khai TTHC, nội dung và địa chỉ tiếp nhận PAKN, UBND huyện đã thường xuyên cập nhật và tiến hành niêm yết công khai tất cả các thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết bằng bảng mica đặt tại tiền sảnh của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện.

**Tiêu chí thành phần 2.2.4.3. Về hình thức niêm yết công khai thủ tục hành chính:** Ngoài việc niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, UBND huyện còn thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử của huyện để tổ chức, cá nhân thuận tiện tra cứu thực hiện.

**Tiêu chí thành phần 2.2.4.3. Về tính thẩm mỹ, rõ ràng và trang trọng:** Để tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân thuận lợi trong việc tra cứu, thực hiện thủ tục hành chính, UBND huyện đã niêm yết toàn bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo từng lĩnh vực cụ thể, có danh mục, có đánh số trang và được photo một mặt đảm bảo được tính thẩm mỹ, trang trọng, dễ nhìn.

**Tiêu chí thành phần 2.2.6.1. Bảo đảm bố trí đủ số lượng máy tính cho các thành viên Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:** Để đáp ứng yêu cầu làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, UBND huyện đã nâng cấp sửa chữa và đưa vào sử dụng 04 phòng làm việc, mỗi phòng được trang bị 01 máy tính, 01 máy in và các trang thiết bị cần thiết khác để phục vụ yêu cầu công tác. Tuy số lượng máy tính không đủ cho từng thành viên của Bộ phận “Một cửa”, nhưng vẫn đảm bảo đáp ứng được yêu cầu công tác. Vì chỉ có lĩnh vực đất đai thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ từ thứ Hai đến thứ Sáu, còn các lĩnh vực khác luân phiên tiếp nhận hồ sơ vào các ngày làm việc trong tuần, nên số lượng máy tính trên vẫn đảm bảo đủ cho các thành viên của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thực công việc.

**Tiêu chí thành phần 2.2.6.2. Bố trí các trang thiết bị khác phục vụ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện đã được đầu tư và bố trí các trang thiết bị phục vụ công tác khác như: bàn làm việc có ngăn ô kính, máy quạt trần, điện thoại bàn, máy photocopy, máy in, máy vi tính, nước uống, ghế ngồi đợi cho công dân, tủ đựng hồ sơ, bảng tên chức danh ... để phục vụ công tác và công dân tốt hơn.

**Tiêu chí 2.2.7. Tổ chức các loại sổ theo dõi, quản lý hồ sơ tiếp nhận và giải quyết:** UBND huyện đã mở đầy đủ các loại sổ theo dõi và trả hồ sơ, phiếu biên nhận hồ sơ, phiếu hướng dẫn và phiếu hẹn trả kết quả theo quy định của Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

**Tiêu chí thành phần 2.2.8. Cập nhật thông tin các loại sổ theo dõi, quản lý hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:** Các bộ phận chức năng làm việc tại Bộ phận “Một cửa” của huyện đã cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin quy định vào sổ theo dõi việc tiếp nhận và trả hồ sơ, phiếu hướng dẫn, phiếu chuyển hồ sơ và phiếu hẹn trả kết quả.

**Tiêu chí thành phần 2.2.11. Tỷ lệ đánh giá tốt về mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân về chất lượng dịch vụ của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả:** Bên cạnh việc mở hòm thư góp ý, UBND huyện cũng đã tổ chức phát phiếu lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện, nhưng các tổ chức và cá nhân đến liên hệ giải quyết hồ sơ tại Bộ phận “Một cửa” không tham gia góp ý kiến đánh giá mức độ hài lòng, nên UBND huyện tự đánh giá trên 80% tổ chức, cá nhân hài lòng về chất lượng dịch vụ tại Bộ phận “Một cửa”.

### **\* Lĩnh vực 3. Cải cách tổ chức Bộ máy hành chính nhà nước**

**Tiêu chí 3.1. Đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND cấp huyện:** UBND huyện đã kịp thời lập hồ sơ đề nghị phê chuẩn, phân công trách nhiệm của thành viên UBND một cách rành mạch, rõ ràng trong thời gian không quá 01 tháng. Sau khi có Quyết định phê chuẩn của UBND tỉnh, UBND

huyện đã ra Quyết định phân công trách nhiệm cho từng thành viên UBND huyện.

**Tiêu chí 3.2. Quy chế làm việc của cơ quan, của các bộ phận trực thuộc:** UBND huyện đã có Quyết định ban hành quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của 12/12 phòng, ban và 06/06 đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện theo đúng quy định của các cấp.

**Tiêu chí 3.4. Xây dựng kế hoạch công tác định kỳ của từng phòng chuyên môn và UBND xã, thị trấn trực thuộc:** Hàng tháng, quý, năm các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, thị trấn trực thuộc huyện đều có xây dựng báo cáo tình hình kết quả hoạt động và phương hướng, nhiệm vụ trong tháng, quý, năm tiếp theo để gửi Văn phòng HĐND&UBND huyện tổng hợp thành Báo cáo kết quả hoạt động và phương hướng nhiệm vụ chung của UBND huyện.

**3.5.2. Thực hiện kiểm tra, giám sát định kỳ đối với nhiệm vụ được phân công:** Căn cứ vào các nội dung đã được phân công, phân cấp, hàng năm, UBND huyện đều tiến hành kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ đã được phân công phân cấp.

**3.5.3. Xử lý các vấn đề về phân cấp sau kiểm tra:** Qua kiểm tra, UBND huyện đã kịp thời xử lý khắc phục các tồn tại, thiếu sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công phân cấp.

**\* Lĩnh vực 4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức**

**Tiêu chí 4.1. Thực hiện việc tuyển dụng công chức, viên chức đúng quy định hiện hành của Trung ương và của tỉnh:** Đối với công tác tuyển dụng viên chức và công chức (cấp xã), UBND huyện đều có xây dựng kế hoạch tuyển dụng và thông báo về thông tin tuyển dụng trên Đài Truyền thanh huyện và tại Phòng Nội vụ huyện (là nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thi tuyển). UBND huyện tổ chức tuyển dụng đủ số lượng viên chức theo biên chế được giao hàng năm.

**Tiêu chí 4.2. Thực hiện đúng quy định về sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức:** UBND huyện đã thực hiện kịp thời, đầy đủ và đúng quy định của cấp trên đối với việc sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức. Trong năm, chưa đề xảy ra tình trạng đơn thư khiếu nại, kiến nghị có liên quan đến các công tác trên.

**Tiêu chí 4.3. Nâng cao chất lượng cán bộ, công chức cấp xã:** Năm 2013, tổng số công chức cấp xã là: 142 người, trong đó: có 138 công chức đạt trình độ từ trung cấp trở lên, 04 công chức chưa đạt chuẩn về trình độ chuyên môn. Đạt tỷ lệ 97.18%.

**Tiêu chí thành phần 4.4.1. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức trong tổng số biên chế hành chính sự nghiệp được đào tạo, bồi dưỡng hàng năm:** Có 2.061 cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo bồi dưỡng trên tổng số biên chế hành chính sự là 2.077 người, đạt tỷ lệ: 99.2%. Cụ thể: Trong năm, huyện đã cử đi học cao cấp chính trị: 02 người, trung cấp chính trị: 24 người; bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên chính: 04 người, bồi dưỡng kiến thức QLNN chương trình chuyên viên: 03 người; bồi dưỡng

thanh tra viên chính: 01 người, nghiệp vụ thanh tra: 01 người; tổ chức lớp tập huấn về cải cách hành chính: 25 người, tổ chức 02 lớp bồi dưỡng sử dụng phần mềm văn phòng điện tử: 54 người; bồi dưỡng cán bộ, giáo viên về nghiệp vụ chính trị: 1.885 người; đào tạo trình độ anh văn: 44 người; tham gia các lớp tập huấn do tỉnh tổ chức: 18 người.

**Tiêu chí thành phần: 4.4.2 Tỷ lệ công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch của tỉnh do Sở Nội vụ tổ chức:** UBND huyện đã cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do tỉnh tổ chức. Đạt tỷ lệ 100% (Có danh sách cử đi học kèm theo).

**Tiêu chí 4.5. Có giải pháp riêng của UBND cấp huyện nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng làm việc và tính chuyên nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức:** Để đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức huyện nhà nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và tính chuyên nghiệp, UBND huyện đã phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức 01 lớp tập huấn về công tác cải cách thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, cấp huyện, cấp xã và CBCCVC của các cơ quan, đơn vị liên quan; phối hợp với Sở Thông tin - Truyền thông tổ chức 02 lớp tập huấn về kỹ năng sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử cho Lãnh đạo và chuyên viên các phòng, ban chuyên môn trực thuộc huyện.

**Tiêu chí 4.6. Có giải pháp riêng của đơn vị trong việc chăm lo chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị trong năm:** Để động viên, khích lệ tinh thần CBCCVC, trong dịp Tết Nguyên Đán năm 2014, UBND huyện đã hỗ trợ cho cán bộ, công chức, viên chức của các phòng, ban trực thuộc huyện mỗi người 300.000đ để vui xuân, đón Tết. Ngoài ra, vào các dịp Lễ lớn trong năm, các cơ quan, đơn vị có tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức đi tham quan, du lịch; một số cơ quan, đơn vị hỗ trợ đồng phục cho CBCCVC.

**Tiêu chí 4.9. Có giải pháp có cải tiến, đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức và thi đua, khen thưởng trong cơ quan, đơn vị:**

**Tiêu chí thành phần 4.10.2. Có giải pháp thiết thực trong việc triển khai thực hiện văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị:** Hàng năm, huyện đều có tổ chức phát động Phòng trào xây dựng cơ quan, đơn vị, trường học văn hóa. Sau đó, các cơ quan, đơn vị thực hiện đăng ký đạt danh hiệu văn hóa và đến cuối năm Ban Chỉ đạo văn hóa công sở tiến hành kiểm tra, đánh giá, chứng nhận và khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt.

**Tiêu chí thành phần: 4.10.3. Tỷ lệ cán bộ, công chức có đăng ký nội dung thực hiện và thực hiện cam kết của mình:** Đầu năm, các cơ quan, đơn vị đăng ký thực hiện văn hóa công sở. Đến cuối năm, căn cứ kết quả thực hiện của từng cán bộ, công chức, viên chức, huyện đánh giá, xếp loại cơ quan, đơn vị đó có đạt hay không.

#### **\* Lĩnh vực 6. Hiện đại hóa nền hành chính**

**Tiêu chí 6.1. Tỷ lệ cơ quan chuyên môn trực thuộc huyện sử dụng mạng Lan để trao đổi công việc:** Thực hiện Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 23/11/2012 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch ứng dụng và phát triển CNTT trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định giai đoạn 2011 - 2015, UBND huyện đã triển khai áp dụng công nghệ thông tin vào hoạt động

của các cơ quan hành chính nhà nước như kết nối mạng LAN, Internet giữa các phòng ban, xây dựng hệ thống máy chủ và thiết bị sao lưu dữ liệu để số hóa dữ liệu tại Văn phòng HĐND&UBND. Đến nay, đã có trên 90% phòng, ban chuyên môn huyện được kết nối mạng Lan.

**Tiêu chí 6.2. Tỷ lệ cán bộ, công chức của cơ quan chuyên môn thuộc huyện sử dụng thư điện tử:** Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh, UBND huyện đã triển khai sử dụng hệ thống thư điện tử, lập địa chỉ email công vụ và tổ chức tập huấn về việc sử dụng hộp thư điện tử công vụ cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của huyện. Đạt tỷ lệ trên 80% cán bộ, công chức trao đổi công việc qua hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh.

**Tiêu chí 6.3. Xây dựng/nâng cấp phần mềm quản lý công việc (Văn phòng điện tử) hoặc có biện pháp ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ trong công tác quản lý điều hành công việc của cơ quan:** Thực hiện kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, UBND huyện đã xây dựng, nâng cấp phần mềm Văn phòng điện tử; đề đội ngũ cán bộ, công chức của huyện làm quen với phần mềm mới và nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, UBND huyện đã phối hợp với Sở Thông tin – Truyền thông tổ chức 02 lớp tập huấn về sử dụng phần mềm Văn phòng điện tử cho Lãnh đạo và chuyên viên các phòng, ban chuyên môn huyện.

**Tiêu chí thành phần 6.4.2. Đăng tải những nội dung về công tác cải cách thủ tục hành chính của đơn vị:** Để cán bộ, công chức cấp huyện và cấp xã thuận tiện trong công tác, UBND huyện đã thường xuyên đăng tải các hoạt động và các nội dung văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử của huyện để các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn biết triển khai thực hiện. Ngoài ra, UBND huyện cũng đã công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của huyện trên Trang thông tin điện tử để các tổ chức, cá nhân thuận tiện tra cứu và thực hiện.

**Tiêu chí thành phần 6.4.3. Công khai thông tin về số điện thoại, hộp thư điện tử của lãnh đạo cơ quan và các phòng, ban chuyên môn liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, giải đáp thông tin, vướng mắc của công dân, tổ chức:** Để việc tiếp nhận các phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính của cán bộ, công chức hoặc các kiến nghị về quy định thủ tục hành chính được nhanh chóng và kịp thời, UBND huyện đã công khai số điện thoại Trưởng Bộ phận “Một cửa” và đồng thời công khai danh bạ địa chỉ Email của Lãnh đạo UBND huyện, Trưởng và chuyên viên các phòng, ban chuyên môn huyện trên Trang Thông tin điện tử của huyện để tổ chức, cá nhân tiện liên hệ. Ngoài ra, UBND huyện cũng đã xây dựng chuyên mục Hỏi đáp trên Trang Thông tin điện tử của huyện để trả lời, giải đáp các vướng mắc của công dân. Tuy nhiên đến nay, UBND huyện chưa nhận được câu hỏi hoặc vướng mắc nào của công dân liên quan đến thủ tục hành chính từ chuyên mục này.

**Tiêu chí thành phần 6.4.4. Thông tin cập nhật trên Trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị:** Việc cập nhật thông tin được tiến hành thường xuyên, theo định kỳ hàng tuần, các chuyên mục trên Trang Thông tin

hoạt động có hiệu quả, đã kịp thời đưa thông tin về kinh tế, chính trị, xã hội ở địa phương tới người dân một cách nhanh chóng.

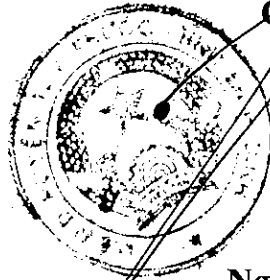
**6.6. Giải pháp của đơn vị để thúc đẩy nhanh hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin:** Trong năm, ngoài việc tổ chức các lớp tập huấn nhằm nâng cao kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin cho CBCCVV, huyện còn đầu tư mua sắm các phương tiện công nghệ thông tin như máy tính, máy in... để phục vụ công tác cho các phòng, ban chuyên môn trực thuộc với tổng số tiền là: 209.858 đồng.

#### **IV. Điểm thưởng:**

**2. Tổ chức, tham gia hội thi, cuộc thi tìm hiểu hay hội thảo, sinh hoạt chuyên đề về cải cách hành chính:** Trong năm 2013, UBND huyện đã cử cán bộ, công chức tham gia Hội thi Thanh niên với công tác cải cách hành chính nhà nước do tỉnh tổ chức. *ph*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu VT, NV. *ph*



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đình Huệ**

BÌNH AN