

UBND TỈNH HƯNG YÊN
VĂN PHÒNG

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

Số: 431 /BC-VPUB

Hưng Yên, ngày 15 tháng 12 năm 2021

Kết quả tự đánh giá các tiêu chí chấm điểm Cải cách hành chính
Đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh - Năm 2021

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm Thảm định	Ý kiến của đơn vị
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	10.00	10.00	0.00	
1.1	Kế hoạch CCHC	1.00	1.00	0.00	
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0.50	0.50	0.00	Kế hoạch số 21/KH-VPUB ngày 21/01/2021 cải cách hành chính Văn phòng UBND tỉnh năm 2021.
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	0.50	0.50	0.00	Hoàn thành 100% các nội dung trong kế hoạch đề ra
1.2	Công tác kiểm tra CCHC	1.00	1.00	0.00	
1.2.1	Tỷ lệ phòng, ban, đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC trong năm	0.25	0.25	0.00	Đảm bảo 30% các phòng, ban, đơn vị trực thuộc được kiểm tra CCHC trong năm 2021 theo kế hoạch đề ra
1.2.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	0.50	0.50	0.00	Qua kiểm tra, chưa phát hiện ra vấn đề gì cần phải xử lý

1.2.3	Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại hạn chế sau kiểm tra (Báo cáo UBND tỉnh - qua Sở Nội vụ trước ngày 31/12 của năm đang giá)	0.25	0.25	0.00	Qua kiểm tra, chưa phát hiện ra vấn đề gì cần phải xử lý nên không phải khắc phục
1.3	Công tác tuyên truyền CCHC	1.50	1.50	0.00	
1.3.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC	0.25	0.25	0.00	Ban hành Kế hoạch số 22/KH-VPUB ngày 21/01/2021 về tuyên truyền CCHC Văn phòng UBND tỉnh năm 2021
1.3.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	0.75	0.75	0.00	Tuyên truyền đầy đủ nội dung về CCHC: Tại các cuộc họp giao ban hằng tháng, quý, năm; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh Hưng Yên tại địa chỉ: https://hungyen.gov.vn/portal/Pages/cai-cach-hanh-chinh_.aspx
1.3.3	Tham gia các lớp tập huấn về CCHC theo kế hoạch do Bộ Nội vụ, tỉnh tổ chức	0.50	0.50	0.00	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về CCHC do Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ tổ chức
1.4	Sáng kiến hoặc giải pháp mới về CCHC trong tham gia cuộc thi "Tìm kiếm sáng kiến, giải pháp CCHC" do tỉnh tổ chức trong năm	1.50	1.50	0.00	Văn phòng UBND tỉnh được 01 giải Nhì (không có giải Nhất) với sáng kiến, giải pháp "Xây dựng Tổng đài Thông tin dịch vụ hành chính công tỉnh Hưng Yên về tiếp nhận, xử lý, giải đáp về thủ tục hành chính và các dịch vụ công nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh".

1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao và nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan	4.00	4.00	0.00	
1.5.1	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	1.00	1.00	0.00	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm, các nhiệm vụ đều đảm bảo tiến độ.
1.5.2	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao phân cấp cho các sở, ban, ngành qua theo dõi, phối hợp với các sở, ban, ngành chủ trì	1.00	1.00	0.00	Hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh giao phân cấp cho các sở, ban, ngành qua theo dõi, phối hợp với các sở, ban, ngành chủ trì phối hợp đúng hạn
1.5.3	Thực hiện nhiệm vụ phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh	2.00	2.00	0.00	100% nhiệm vụ phối hợp được Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện; 100% số nhiệm vụ phối hợp đúng hạn.
1.6	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	1.00	1.00	0.00	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	10.00	10.00	0.00	
2.1	Tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) theo chức năng, nhiệm vụ được phân công	2.00	2.00	0.00	
2.1.1	Tham mưu xây dựng VBQPPL trong năm theo danh mục đã được phê duyệt	1.00	1.00	0.00	Trong năm, Văn phòng UBND tỉnh đã tham mưu xây dựng văn bản QPPL theo đúng kế hoạch, danh mục và trình tự.

2.1.2	Thực hiện quy trình xây dựng VBQPPL	1.00	1.00	0.00	Thực hiện đúng quy trình xây dựng ban hành VB QPPL
2.2	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	3.00	3.00	0.00	
2.2.2	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1.50	1.50	0.00	Thực hiện đầy đủ các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật theo Kế hoạch số 38/KH-VPUB ngày 01/02/2021 của Văn phòng UBND tỉnh xây dựng về theo dõi thi hành pháp luật năm 2021
2.2.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0.50	0.50	0.00	Xử lý dứt điểm khi phát hiện ra các trường hợp vi phạm, sai sót trong quá trình thi hành pháp luật
2.2.1	Ban hành kế hoạch TDTHPL	1.00	1.00	0.00	Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch số 38/KH-VPUB ngày 01/02/2021 về theo dõi thi hành pháp luật năm 2021
2.3	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	5.00	5.00	0.00	
2.3.1	Ban hành kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1.00	1.00	0.00	Ngày 31/12/2020, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 394/KH-VPUB về xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh
2.3.2	Kiểm tra VBQPPL	3.00	3.00	0.00	Thực hiện đầy đủ nội dung theo Kế hoạch đề ra
2.3.3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	1.00	1.00	0.00	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo quy định; ngoài ra Văn

					phòng UBND tỉnh còn lòng thẹp với báo cáo công tác tháng, Báo cáo công tác CCHC năm của Văn phòng UBND tỉnh
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	10.00	0.00	0.00	
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)	2.00	0.00	0.00	
3.1.1	Ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC theo đúng quy định	1.00	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.1.2	Thực hiện nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC theo Kế hoạch hàng năm của UBND tỉnh	1.00	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.2	Công bố, công khai thủ tục hành chính và kết quả giải quyết hồ sơ	2.00	0.00	0.00	
3.2.1	Cập nhật, công bố TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.2.2	Tỷ lệ TTHC được công khai đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận một cửa của cơ quan	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh	0.50	0.00	0.00	
3.2.4	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC	0.50	0.00	0.00	

3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	1.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.4.1	Tỷ lệ TTHC được thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận một cửa hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công và KSTTHC tỉnh	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.4.2	Số TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông cùng cấp	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.4.3	Số TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông giữa các cấp chính quyền	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.5	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	1.50	0.00	0.00	
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	1.00	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.5.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.3	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0.50	0.00	0.00	
3.3.1	Niêm yết địa chỉ tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ	0.25	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên

	chức đối với TTHC				không phải chấm điểm tiêu chí này
3.3.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan	0.25	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.6	Bố trí kinh phí cho công tác kiểm soát TTHC theo quy định	1.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
3.7	Thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC (gồm cả báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền)	1.00	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ tư tục hành chính nên không phải chấm điểm tiêu chí này
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	10.00	10.00	0.00	
4.1	Thực hiện quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành về tổ chức bộ máy	5.00	5.00	0.00	
4.1.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn	2.00	2.00	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn theo đúng quy định về nội dung và tiến độ
4.1.3	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	1.00	1.00	0.00	Thực hiện đúng quy định của tỉnh. Mỗi phòng, ban, đơn vị có 01 trưởng và không quá 02 phó

4.1.4	Thực hiện giảm số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo lộ trình, kế hoạch của UBND tỉnh đúng quy định	1.50	1.50	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện giảm số lượng đơn vị SNCL trực thuộc đảm bảo đúng theo lộ trình, kế hoạch của UBND tỉnh
4.1.2	Ban hành quy chế làm việc của sở, ban, ngành tỉnh	0.50	0.50	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng Dự thảo Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh nhằm thay thế Quy chế làm việc ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-VPUB ngày 20/4/2017; đồng thời từng bước ban hành quy chế làm việc của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng (Quy chế làm việc của Phòng Hành chính - Quản trị; Quy chế làm việc của Trung tâm Thôn tin - Hội nghị tỉnh).
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	5.00	5.00	0.00	
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1.00	1.00	0.00	Sử dụng đúng biên chế hành chính được giao trong năm theo Quyết định số 125/QĐ-UBND ngày 15/01/2021 của UBND tỉnh
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập	1.00	1.00	0.00	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập. Sử dụng đúng biên chế viên chức được giao trong năm theo Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày

					20/01/2021 của UBND tỉnh
4.2.3	Tỷ lệ giảm biên chế	3.00	3.00	0.00	Đến năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh đã giảm được 12% số biên chế so với năm 2015 (Quyết định số 125/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 và Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 11/9/2015)
5	CẢI CÁCH CÔNG VỤ	10.00	10.00	0.00	
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	3.00	3.00	0.00	
5.1.1	Thực hiện rà soát, hoàn thiện VTVL sau khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ	1.00	1.00	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện rà soát, hoàn thiện lại VTVL sau khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.
5.1.2	Tỷ lệ các phòng, ban, chi cục và tương đương bố trí công chức theo đúng VTVL được phê duyệt	1.00	1.00	0.00	Thực hiện đúng vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt theo Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 21/8/2020. Năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh đang hoàn thiện gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt
5.1.3	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp trực thuộc bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	1.00	1.00	0.00	Thực hiện theo đúng vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1212/QĐ-UBND ngày 21/5/2020. Năm 2021, do thực hiện hợp nhất 02 đơn vị sự nghiệp thành Trung tâm

					Thông tin - Hội nghị tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng Đề án vị trí việc làm, gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.
5.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức, viên chức	1.50	1.50	0.00	
5.2.1	Thực hiện đề nghị với cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đề tuyển dụng đối với các vị trí công chức, viên chức còn thiếu theo biên chế được giao	0.50	0.50	0.00	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng công chức; Bảo cáo biên chế công chức chưa sử dụng và nhu cầu tuyển dụng công chức còn thiếu trong năm tiếp theo (Công văn 396/VPUB-HCQT)
5.2.2	Thực hiện tuyển dụng viên chức sự nghiệp sau khi có ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền	0.50	0.50	0.00	Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức. Năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh không thực hiện tuyển dụng viên chức.
5.2.3	Thực hiện việc sử dụng, tập sự sau tuyển dụng công chức, viên chức	0.50	0.50	0.00	Thực hiện đúng việc sử dụng, tập sự sau tuyển dụng công chức tại Văn phòng UBND tỉnh theo quy định
5.3	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo cấp phòng, ban và tương đương	1.00	1.00	0.00	100% cán bộ lãnh đạo cấp phòng bổ nhiệm theo đúng quy định
5.4	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng	1.00	1.00	0.00	Văn phòng UBND tỉnh thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng,

					chống tham nhũng bằng việc điều động nội bộ 02 công chức tại 02 phòng thuộc Văn phòng
5.5	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	1.50	1.50	0.00	
5.5.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0.50	0.50	0.00	Thực hiện theo đúng Hướng dẫn số 1421/HD-SNV ngày 03/12/2020 và Hướng dẫn số 93/HD-SNV ngày 24/11/2021 của Sở Nội vụ
5.5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1.00	1.00	0.00	Luôn chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức. Bảo cáo 146/BC-VPUB ngày 07/6/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về công tác phòng, chống tiêu cực trong cán bộ, công chức, viên chức.
5.6	Đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	1.00	1.00	0.00	
5.6.1	CBCCVC của cơ quan, đơn vị được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn ít nhất 01 tuần/năm	0.50	0.50	0.00	Hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, lĩnh vực công tác (Đào tạo Cao cấp LLCT, Trung cấp LLCT ...)
5.6.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về đào tạo bồi dưỡng CBCCVC	0.50	0.50	0.00	Thực hiện đầy đủ chế độ báo về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định
5.7	Thực hiện cập nhật dữ liệu vào phần mềm quản lý	1.00	1.00	0.00	Thực hiện cập nhật đầy đủ dữ liệu

	CBCCV				vào phần mềm quản lý CBCCV của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	10.00	10.00	0.00	
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	3.00	3.00	0.00	
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	1.00	1.00	0.00	Năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh không được giao vốn đầu tư công
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1.00	1.00	0.00	Kiểm tra nhưng không có kiến nghị gì
6.1.3	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan	1.00	1.00	0.00	Không có sai phạm nào được phát hiện
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	4.00	4.00	0.00	
6.2.1	Ban hành quy định về quản lý tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	1.00	1.00	0.00	Đã ban hành kịp thời, Quyết định số 57/QĐ-VPUB ngày 20/02/2021 về việc sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng tại Phụ lục kèm theo quyết định số 45/QĐ-VPUB ngày 24/4/2019 của văn phòng UBND tỉnh
6.2.2	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	1.00	1.00	0.00	Quyết định số 75/QĐ-VPUB ngày 19/10/2011 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính, tài sản nhà nước tại cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân

						tỉnh Hưng Yên
6.2.3	Triển khai thực hiện đúng quy định về sắp xếp, xử lý nhà, đất thuộc thẩm quyền quản lý	1.00	1.00	0.00		Vẫn giữ nguyên chưa có quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại...
6.2.4	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	1.00	1.00	0.00		Trong năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh không có đoàn kiểm tra về vấn đề quản lý công sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)	3.00	3.00	0.00		
6.3.1	Số đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên	1.00	1.00	0.00		Văn phòng UBND tỉnh chỉ có 01 đơn vị SNCL, sử dụng ngân sách nhà nước, đang thực hiện đề án từng bước chuyển đổi tự bảo đảm một phần chi thường xuyên
6.3.2	Số đơn vị SNCL có tăng mức độ tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	1.00	1.00	0.00		Văn phòng UBND tỉnh chỉ có 01 đơn vị SNCL, sử dụng ngân sách nhà nước, đang thực hiện đề án từng bước chuyển đổi tự bảo đảm một phần chi thường xuyên
6.3.3	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các đơn vị SNCL	0.50	0.50	0.00		Không có sai phạm
6.3.4	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2015	0.50	0.50	0.00		Giảm 10% so với năm 2015
7	XÂY DỰNG, THỰC HIỆN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ; ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ	13.00	9.50	0.00		

CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2015 VÀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ					
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh	4.00	4.00	0.00	
7.1.1	Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT hàng năm	0.50	0.50	0.00	Kế hoạch số 253/KH-VPUB ngày 11/9/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về ứng dụng CNTT năm 2021 và giai đoạn 2021-2025
7.1.2	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính dưới dạng điện tử	0.50	0.50	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đảm bảo 100% tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính dưới dạng điện tử
7.1.3	Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và sử dụng chứng thư số cùng chữ ký số của lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh	1.50	1.50	0.00	100% văn bản đi và văn bản đến của Văn phòng UBND tỉnh được tiếp nhận trên ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và sử dụng chứng thư số cùng chữ ký số của lãnh đạo các sở, ban, ngành tỉnh
7.1.4	Cung cấp thông tin trên trang thông tin điện tử của đơn vị theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP	0.50	0.50	0.00	Việc cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử theo Nghị định 43/2011/NĐ-CP được Văn phòng UBND tỉnh cập nhật thường xuyên, liên tục, kịp thời theo quy định
7.1.5	Triển khai thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	0.50	0.50	0.00	Việc thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh được Văn phòng UBND tỉnh phân công đến các phòng, ban, đơn vị nhận tổng hợp, báo cáo gửi UBND tỉnh theo quy

					định
7.1.6	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	0.50	0.50	0.00	Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ theo quy định. Văn phòng UBND tỉnh lòng ghép với báo cáo tháng thực hiện nhiệm vụ chung của Văn phòng UBND tỉnh
7.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2.00	0.00	0.00	
7.2.2	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ thủ tục hành chính nên không phải chấm tiêu chí này
7.2.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ thủ tục hành chính nên không phải chấm tiêu chí này
7.2.1	Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4	1.00	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ thủ tục hành chính nên không phải chấm tiêu chí này
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	1.50	0.00	0.00	
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ thủ tục hành chính nên không phải chấm tiêu chí này
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI (đánh giá đối với TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI)	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ thủ tục hành chính nên không phải chấm tiêu chí này
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI (đánh giá đối với TTHC có phát sinh hồ	0.50	0.00	0.00	Do Văn phòng UBND tỉnh không có Bộ thủ tục hành chính nên

	sơ được giải quyết trả kết quả qua dịch vụ BCCI)				không phải chấm tiêu chí này
7.4	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định	2.50	2.50	0.00	
7.4.1	Công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 theo Quyết định số: 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ Tướng Chính phủ	1.00	1.00	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng, chuyển đổi, áp dụng, cải tiến Hệ thống quản lý lý chất lượng vào quá trình giải quyết công việc phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ Tướng Chính phủ
7.4.2	Duy trì hệ thống quản lý theo TCVN ISO 9001	1.00	1.00	0.00	Trong năm, Văn phòng UBND tỉnh không có sự thay đổi về nhân sự nên không phải kiện toàn lại Ban Chỉ đạo ISO; thực hiện đánh giá nội bộ, hợp xem xét việc áp dụng ISO 9001 của lãnh đạo hàng năm theo đúng quy định; thực hiện giải quyết công việc; lưu trữ, sắp xếp hồ sơ, tài liệu theo quy trình đã ban hành, đúng quy định. Các quy trình được cập nhật, sửa đổi thường xuyên, đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật.
7.4.3	Triển khai mô hình ISO điện tử	0.50	0.50	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ đăng ký triển khai xây dựng mô hình ISO điện tử. Tuy nhiên, trước mắt

					tập trung triển khai cho các đơn vị có những hồ sơ, thủ tục liên quan đến người dân, doanh nghiệp.
7.5	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ	3.00	3.00	0.00	
7.5.1	Ban hành kế hoạch thực hiện công tác văn thư, lưu trữ	0.50	0.50	0.00	Kế hoạch số 39/KH-VPUB ngày 01/02/2021 về công tác văn thư, lưu trữ năm 2021, đảm bảo đúng nội dung theo Kế hoạch 13/KH-UBND ngày 21/01/2021 của UBND tỉnh
7.5.2	Ban hành Quy chế văn thư, lưu trữ	1.00	1.00	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quy chế văn thư, lưu trữ của Văn phòng theo Quyết định số 61/QĐ-VPUB ngày 21/4/2017 và đang xây dựng dự thảo Quy chế văn thư, lưu trữ theo Quy chế văn thư, lưu trữ của UBND tỉnh kèm theo Quyết định số 60/2021/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của UBND tỉnh
7.5.3	Thực hiện xây dựng danh mục hồ sơ, tài liệu hàng năm	0.50	0.50	0.00	Văn phòng UBND tỉnh đang xây dựng dự thảo Danh mục hồ sơ, tài liệu của Văn phòng năm 2022; dự thảo được gửi các phòng, ban, đơn vị tham gia ý kiến, bổ sung sau khi UBND tỉnh giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước năm 2022; dự kiến sẽ ban hành vào cuối năm 2021 hoặc đầu tháng 01/2022 để

						kip đưa vào sử dụng
7.5.4	Thực hiện chỉnh lý tài liệu tích đóng, bó gói từ năm 2015 trở về trước theo quy định tại Chỉ thị số 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ	1.00	1.00	0.00		Năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh tiếp tục chỉnh lý 58 mét tài liệu của Văn phòng UBND tỉnh chưa được chỉnh lý theo quy định
1	Điểm thưởng	5.00	5.00	0.00		
1.1	Có từ 05 tin, bài/năm được đăng tải những nội dung về công tác CCHC tại bản tin hoặc trên Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	1.00	1.00	0.00		Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên đăng các tin, bài, cập nhật những văn bản chỉ đạo, triển khai về cải cách hành chính trên Cổng thông tin điện tử theo đường link https://hungyen.gov.vn/portal/Pages/cai-cach-hanh-chinh_.aspx
1.2	Có phương án đơn giản hóa TTHC được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, thông qua	1.00	1.00	0.00		Văn phòng UBND tỉnh được 01 giải Nhì (không có giải Nhất) trong cuộc thi “Tìm kiếm sáng kiến, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2021”, Quyết định 04/QĐ-BTC ngày 13/10/2021 về công nhận kết quả cuộc thi “Tìm kiếm sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tỉnh Hưng Yên”
1.3	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị đánh giá qua các hình thức khen thưởng của năm trước liền kề năm đánh giá	1.00	1.00	0.00		Trong năm 2021, các tập thể, cá nhân Văn phòng UBND tỉnh vinh dự được nhận các hình thức khen thưởng: 01 cá nhân được Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương

					Lao động hạng Nhì, 02 cá nhân được Chủ tịch nước tặng thưởng Huân chương Lao động hạng Ba; 01 tập thể và 01 cá nhân được Thủ tướng Chính phủ tặng Bằng khen; 01 tập thể và 02 cá nhân được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tặng Bằng khen; 03 tập thể được Chủ tịch UBND tỉnh tặng Danh hiệu tập thể lao động xuất sắc; 02 tập thể, 12 cá nhân được Chủ tịch UBND tỉnh tặng Bằng khen; 02 cá nhân được công nhân Danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.
1.4	Tổ chức các lớp bồi dưỡng, triển khai các nội dung về CCHC đến CB, CC, VC hoặc tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề về CCHC	1.00	1.00	0.00	Hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh tổ chức các lớp bồi dưỡng, triển khai các nội dung về công tác văn phòng cho cán bộ, công chức Văn phòng các sở, ban, ngành, Văn phòng HĐND-UBND các huyện, thị xã, thành phố, cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng UBND tỉnh. Tuy nhiên, năm 2021 do tình hình dịch Covid-19 diễn biến phức tạp, để bảo đảm công tác phòng, chống dịch nên Văn phòng UBND tỉnh dừng không tổ chức.
1.5	Đơn vị được tính đánh giá công tác CCHC hàng	1.00	1.00	0.00	Năm 2019, 2021, Văn phòng

	năm có bài tham gia cuộc thi "Tìm kiếm sáng kiến, giải pháp CCHC" do tỉnh tổ chức trong năm trước liên kế năm đánh giá có tổ chức triển khai áp dụng sáng kiến, giải pháp sau khi được Hội đồng sáng kiến tỉnh công nhận				UBND tỉnh được 01 giải Nhì (không có giải Nhất) trong cuộc thi tìm kiếm sáng kiến, nâng cao hiệu quả cải cách hành chính tỉnh Hưng Yên, Quyết định số 01/QĐ-BTC ngày 10/01/2020 và Quyết định 04/QĐ-BTC ngày 13/10/2021 về công nhận kết quả cuộc thi "Tìm kiếm sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tỉnh Hưng Yên"
2	Điểm trừ	5.00	0.00	0.00	
2.1	Tỷ lệ từ 50% trở lên số cán bộ, công chức truy cập phần mềm quản lý văn bản không đảm bảo số lượng tối thiểu 04 lần/ngày	1.00	0.00	0.00	
2.2	Tài liệu kiểm chứng có các văn bản chèn số (ví dụ: 11a,b,c,...) hoặc trùng số hoặc sắp xếp tài liệu không khoa học, không xếp theo đúng thứ tự, trình tự giải quyết công việc	1.00	0.00	0.00	
2.3	Không triển khai thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh giao bằng văn bản có nội dung về công tác CCHC hoặc thực hiện báo cáo không, không đúng số liệu, bị cấp trên phát hiện trong năm đánh giá (gọi chung là vi phạm)	1.00	0.00	0.00	
2.4	Cơ quan, đơn vị được xếp hạng chỉ số CCHC thuộc nhóm trung bình trở xuống trong 02 năm liên tiếp liên kế năm đánh giá hoặc có Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ	1.00	0.00	0.00	

	của cơ quan hành chính nhà nước đạt dưới 80%				
1.1	Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	4.00	0.00	0.00	
1.2	Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	4.00	0.00	0.00	
1.3	Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC	5.00	0.00	0.00	
1.4	Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	5.00	0.00	0.00	
1.5	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	4.00	0.00	0.00	
		100.00	64.50	0.00	

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT^k.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Ngọc Thuyền

Nguyễn Ngọc Thuyền