

Mẫu 01

**BỘ CHỈ SỐ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG KẾT QUẢ CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH NĂM 2015**

(Theo Quyết định số 7544/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2016)

Tên đơn vị: TRUNG TÂM Y TẾ QUẬN THANH KHÊ

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Điểm chuẩn	ĐV chấm	Đoàn KT chấm
I	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	18,5	12,5	
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	3	3	
a)	Ban hành đúng thời hạn (Trước 31/02 hàng năm)	1	1	
b)	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố	1	1	
c)	Các nhiệm vụ cụ thể hóa được kết quả hoàn thành và xác định rõ trách nhiệm triển khai ¹	1	1	
2	Công tác quản trị tiến độ và mức độ hoàn thành Kế hoạch	3	2	
	Mức độ hoàn thành Kế hoạch/Chương trình CCHC (Trong trường hợp có nhiệm vụ do UBND giao nhưng không hoàn thành thì được tối đa 1 điểm; Các nhiệm vụ không cụ thể hóa được kết quả hoàn thành thì xem như là 01 nhiệm vụ không hoàn thành)	3		
-	Hoàn thành 95- 100% kế hoạch	3		
-	Từ 85% đến dưới 95%	2	2	
-	Từ 80 - dưới 85% kế hoạch	1		
3	Thực hiện kiểm tra CCHC tại các khoa phòng có thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (tỉ lệ % khoa phòng được kiểm tra)²	1	1	
a)	Từ 80% đơn vị khoa phòng trở lên	1	1	
b)	Từ 70% đến dưới 80%	0,5		
4	Thực hiện báo cáo kết quả CCHC	2	2	
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn 2 báo cáo (thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ 0.5 đ)	1	1	
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu	1	1	
5	Có hình thức mới và sản phẩm cụ thể để tuyên truyền các	4	0	

¹ Đúng theo hướng dẫn biểu mẫu mới trong việc lập Kế hoạch CCHC và báo cáo thực hiện.

² Đối với đơn vị chỉ có 1-2 khoa, phòng thì phải có kiểm tra chuyên đề về CCHC; Đối với đơn vị có từ 10 khoa phòng trở lên: thì tiêu chí đánh giá sẽ là: 7 khoa phòng trở lên: 1đ; 5-6 khoa phòng: 0.5đ;

	nội dung về cải cách hành chính đến đối tượng khách hàng của cơ quan, đơn vị			
a)	Có tham mưu hình thức mới để tuyên truyền các nội dung về CCHC <i>(Thông qua tuyên truyền tờ rơi in màu (không tính đối với các hình thức như tờ rơi không in màu, không được thiết kế), báo, đài, các vật dụng phát tại Bộ phận tiếp nhận về nội dung CCHC, mỗi hình thức 0.25 điểm)</i>	1		
b)	Có sản phẩm cụ thể trên thực tế về các hình thức tuyên truyền CCHC <i>(Thông qua tuyên truyền tờ rơi in màu (không tính đối với các hình thức như tờ rơi không in màu, không được thiết kế), báo, đài, các vật dụng phát tại Bộ phận tiếp nhận về nội dung CCHC, mỗi hình thức 0.75 điểm)</i>	3		
6	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	2,5	2,5	
a)	Tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC của đơn vị hằng năm <i>(Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị)</i>	1	1	
b)	Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại các cuộc họp cơ quan hàng tháng, hàng quý hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành <i>(thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ)</i>	0,5	0,5	
c)	Đánh giá về mức độ quyết tâm trong công tác CCHC của thủ trưởng đơn vị đối với công tác cải cách hành chính <i>(Thông qua điều tra, khảo sát)</i>	1	1	
-	Tốt	1	1	
-	Khá	0,5		
7	Có sáng kiến liên quan đến CCHC được Hội đồng khoa học cấp cơ sở công nhận <i>(Ghi chú: 01 giải pháp đầu tiên được tính 2 điểm, cứ thêm 01 giải pháp thì được cộng 01 điểm, tối đa không quá 3 điểm)</i>	3	2	
II	HOÀN THIỆN HỆ THỐNG VĂN BẢN PHÁP QUY VÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	3	3	
1	Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị hằng năm	1	1	
a)	Đầy đủ <i>(cứ thiếu 01 báo cáo trừ 0,25 đ)</i>	0,5	0,5	
b)	Có phát hiện và đề xuất xử lý các vấn đề bất cập hoặc không	0,5	0,5	

	còn phù hợp ³			
2	Đánh giá về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý chỉ đạo điều hành do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Quy định rõ ràng, kịp thời, mang tính khả thi cao	0,5	0,5	
b)	Không chồng chéo, mâu thuẫn với các văn bản khác	0,5	0,5	
3	Tính minh bạch của các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý chỉ đạo điều hành, quy hoạch, kế hoạch... do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Dễ tiếp cận, tìm hiểu văn bản	0,5	0,5	
b)	Đầy đủ thông tin	0,5	0,5	
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	5	5	
1	Đánh giá về việc thực hiện và cập nhật kịp thời Quy chế làm việc nội bộ của cơ quan, đơn vị theo quy định (thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	
b)	Khá	0,5		
2	Có triển khai thống kê và mô tả vị trí việc làm tại đơn vị theo đúng quy định, xây dựng đề án vị trí việc làm được UBND thành phố phê duyệt	1	1	
a)	Báo cáo tiến độ đúng thời hạn	0,5	0,5	
b)	Nội dung đề án và các biểu mẫu kê khai đầy đủ theo quy định	0,5	0,5	
3	Đánh giá đối với mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban, đơn vị trực thuộc của sở, ngành trong giải quyết công việc (Thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	
b)	Khá	0,5	0,5	
4	Xây dựng đề án tính giảm biên chế hàng năm	1	1	
5	Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị theo cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ được phê duyệt	1	1	
IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ	16	14	

³ Nếu không có vấn đề do lý do khách quan thì vẫn đạt 0.5đ; Nếu chỉ phát hiện mà chưa có đề xuất thì không đạt điểm.

	CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			
1	Đảm bảo quản lý, sử dụng biên chế và lao động được giao đúng quy định	3	3	
a)	Xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm đảm bảo thời gian, nội dung quy định	0,5	0,5	
b)	Báo cáo phân bổ biên chế, lao động; báo cáo kết quả sử dụng biên chế, lao động hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung quy định	0,5	0,5	
c)	Thực hiện đầy đủ đúng quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức, hợp đồng lao động (thông qua điều tra khảo sát)	0,5	0,5	
d)	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc và xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức hàng năm để tuyển dụng kịp thời (đối với đơn vị còn chỉ tiêu)	1,5	1,5	
-	Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động và kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1	1	
+	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động	0,5	0,5	
+	Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc (đối với những đơn vị hết chỉ tiêu thì tiêu chí xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác được tính 1 điểm)	0,5	0,5	
-	Triển khai thực hiện trên thực tế (theo đúng Kế hoạch ban đầu đã đề ra)	0,5	0,5	
2	Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về công chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (kể cả các đơn vị trực thuộc) (Thông qua đánh giá, cho ý kiến của Sở Nội vụ tính đến thời điểm 31/01 hàng năm)	3	2	
a)	Trên 95% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định (Nếu có các lỗi nghiêm trọng gồm: nhập trùng hồ sơ; công chức đã nghỉ việc, về hưu; tuyển dụng thêm nhân sự mới nhưng vẫn chưa thực hiện nghiệp vụ điện tử tương ứng thì chỉ được tối đa 01 điểm)	3		
b)	Từ 85 – 95% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định	2	2	
c)	Từ 75% - 85 % hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định	1		
3	Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị đúng, đầy đủ, kịp thời (thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	

b)	Khá	0,5		
4	Thúc đẩy phong trào lao động sáng tạo trong cơ quan, đơn vị	1,5	0,5	
a)	Có Quy chế xét công nhận sáng kiến, cải tiến	0,5	0,5	
b)	Có thực hiện khen thưởng riêng cho các sáng kiến của công chức đã được công nhận <i>(không tính khen thưởng đối với những trường hợp các sáng kiến là cơ sở để xét các hình thức thi đua khen thưởng như chiến sĩ thi đua cơ sở)</i>	1		
5	Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1,5	1,5	
a)	Có theo dõi, đánh giá việc chấp hành việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng của công chức <i>(đối với những đơn vị có thông báo về việc công chức không chấp hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Sở Nội vụ thì không đạt)</i>	0,5	0,5	
b)	Có chính sách hỗ trợ riêng của đơn vị đối với công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ <i>(ngoài chế độ theo quy định)</i> ⁴ <i>Ghi chú: Trường hợp có hỗ trợ trên thực tế nhưng không có quy định của cơ quan, đơn vị thì chỉ được tối đa nửa số điểm.</i>	1	1	
6	Thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 11/9/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 26/3/2014 của Chủ tịch UBND thành phố	4	4	
a)	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện	2	2	
-	Kế hoạch được ban hành đúng thời hạn (theo thời gian văn bản gửi Sở Nội vụ)	0,5	0,5	
-	Kế hoạch đầy đủ các nội dung theo yêu cầu	0,5	0,5	
-	Các giải pháp đưa ra tại Kế hoạch cụ thể, rõ ràng, có thể lượng hóa được kết quả đầu ra	1	1	
b)	Báo cáo tình hình thực hiện	1	1	
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đúng thời hạn (mỗi báo cáo thiếu hoặc trễ hạn trừ 0.25 điểm)	0,5	0,5	
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đảm bảo các nội dung theo yêu cầu (mỗi báo cáo không đảm bảo nội dung theo yêu cầu trừ 0.25 điểm)	0,5	0,5	
c)	Tỉ lệ kết quả hoàn thành kế hoạch: ⁵	1	0,5	

⁴ Chính sách hỗ trợ riêng ngoài chế độ theo quy định được hiểu là ngoài việc hỗ trợ về thời gian, lương theo quy định thì đơn vị còn hỗ trợ người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự đào tạo bồi dưỡng một khoản kinh phí khác (ngoài lương)

⁵ Nếu không có kế hoạch triển khai thì không đạt điểm; nếu các giải pháp nêu tại Kế hoạch không cụ thể, rõ ràng thì chỉ tính đạt nửa số điểm tương ứng với mỗi mức hoàn thành.

-	Đạt từ 90% trở lên	1		
-	Từ 80% đến dưới 90%	0,5	0,5	
7	Triển khai công tác đánh giá kết quả làm việc hàng tháng theo quy định	2	2	
a)	Triển khai đánh giá hàng tháng đầy đủ và đúng thời gian	1	1	
b)	Thực hiện đánh giá phân loại công chức năm dựa trên đánh giá kết quả làm việc hàng tháng tại đơn vị	1	1	
V	CẢI CÁCH CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG	9	8,5	
1	Đánh giá việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan, đơn vị (thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	
b)	Khá	0,5		
2	Kết quả thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính để tăng thêm thu nhập theo ND 130/ND-CP (Kết quả tăng thu nhập so với mức lương tối thiểu theo số liệu từ Sở Tài chính)	2	1,5	
a)	Tăng trên 1 lần lương tối thiểu	2	1,5	
b)	Từ 0.5 đến 1 lần lương tối thiểu	1,5	1,5	
c)	Từ 0.1 đến 0.5 lần lương tối thiểu	1		
3	Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng	3	3	
a)	Ban hành quy định, quy chế phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng <i>Ghi chú: Việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả kết quả phân loại công chức nhưng không có quy định về việc phân loại công chức dựa trên kết quả làm việc hàng tháng thì không đạt điểm mục này.</i>	1,5	1,5	
b)	Tổ chức triển khai thực hiện trên thực tế	1,5	1,5	
4	Nỗ lực thực hiện các giải pháp nâng cao thu nhập, đời sống của công chức (thông qua điều tra, khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	
b)	Khá	0,5		
5	Có thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp	2	2	
VI	HIỆN ĐẠI HOÁ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	12	9,5	
1	Ứng dụng Hệ thống thư điện tử thành phố	1	0	
a)	Lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng thư điện tử trong	0,5		

	công việc (đạt từ 90% trở lên)			
b)	Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc (đạt từ 90% trở lên)	0,5		
2	Xây dựng phần mềm và hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ hiệu quả, kịp thời cho công tác quản lý chuyên ngành (được tính tỉ lệ từ điểm mục Phần mềm ứng dụng của Bộ chỉ số đánh giá xếp hạng CNTT)	4	4	
3	Ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị	3	3	
a)	100% trở lên văn bản đến được lưu trên hệ thống	0,5	0,5	
b)	100% trở lên văn bản đi được lưu trên hệ thống	0,5	0,5	
c)	Trên 70% số lượng văn bản đến có kết nối với văn bản đi trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành	1	1	
d)	30% văn bản được liên thông trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	1	1	
4	Về trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị	4	2,5	
a)	Công khai và cập nhật thông tin về số điện thoại, hộp thư điện tử của các lãnh đạo đơn vị, phòng ban chuyên môn, bộ phận tiếp nhận đơn vị trực thuộc để công dân, tổ chức tiện liên hệ	0,5	0,5	
b)	Có chức năng tìm kiếm và tìm kiếm nâng cao	1		
c)	100% câu hỏi tiếp nhận đều được trả lời trên Trang thông tin điện tử	0,5		
d)	Đăng Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm và kế hoạch trong năm đánh giá	1	1	
đ)	Đăng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị giai đoạn 05 năm 2015 - 2020	1	1	
VII	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN CÔNG TÁC XÂY DỰNG, PHÁT TRIỂN NGÀNH VÀ SỰ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA ĐỊA PHƯƠNG	3	3	
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị trong năm đánh giá	1	1	
a)	Được đánh giá hoàn thành xuất sắc	1	1	
b)	Được đánh giá hoàn thành tốt	0,5		

2	Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	
b)	Khá	0,5		
3	Kết quả thực hiện công tác tiếp nhận và giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tố cáo của đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1	1	
a)	Tốt	1	1	
b)	Khá	0,5		
VIII	ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ			
1	Điểm thưởng	6	0	
a)	Đơn vị có cung ứng DVHCCTT ở mức độ 4 từ 10% số TTHC trở lên	1		
b)	Thực hiện đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa TTHC được chấp thuận (về mặt thời gian, thành phần hồ sơ, quy trình...) từ 20% số TTHC trở lên	1		
c)	Có tổ chức các hoạt động thuộc phạm vi chức trách, nhiệm vụ liên quan đến CCHC như: hội thảo, đối thoại với các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị.	1		
d)	Có sáng kiến cấp thành phố được Hội đồng xét sáng kiến thành phố công nhận (Cứ một sáng kiến cộng 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm)	2		
đ)	Có tăng số TTHC chưa thực hiện một cửa ra công bố thực hiện một cửa, một cửa liên thông	1		
-	Từ 10% số TTHC trở lên	1		
-	Từ 5% - dưới 10% số TTHC	0,5		
2	Điểm trừ	9	0	
a)	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	1		
b)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý để báo đài và các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật	1		
c)	Có đơn vị trực thuộc thực hiện công tác CCHC yếu, bị dư luận, bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình	1		
d)	Không hoàn thành nhiệm vụ CCHC mà UBND thành phố giao riêng tại Kế hoạch CCHC thành phố trong năm mà không có lý do chính đáng	1		
đ)	Không thực hiện việc xin lỗi công dân hoặc không có văn bản giải thích cụ thể đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn hoặc trả lại (kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của	1		

	UBND thành phố)			
-	Từ 30% trở lên số trường hợp trễ hạn/trả lại	1		
-	Từ 10% đến dưới 30% số trường hợp trễ hạn/trả lại	0,5		
e)	Không triển khai hoặc triển khai chưa đầy đủ việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố	2		
-	Không triển khai	2		
-	Có triển khai nhưng chưa đầy đủ	1		
g)	Không triển khai các nội dung trong Bộ Chỉ số CCHC của Bộ Nội vụ dù đã có văn bản nhắc nhở, gây ảnh hưởng trực tiếp đến điểm xếp hạng của thành phố.	2		
	TỔNG CỘNG		55,5	

Thanh Khê, ngày 14 tháng 11 năm 2016

K. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Dương Thái Chu Hải