

Số: /SKHCN-VP

Quảng Trị, ngày tháng năm 2023

V/v phân công nhiệm vụ và hướng dẫn chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ chấm điểm HTNV 6 tháng đầu năm 2023

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở;
- Trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 1371/QĐ-UBND ngày 29/6/2023 của UBND tỉnh về ban hành Quy định tiêu chí đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, thành phố, thị xã (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) trên địa bàn tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2023-2025; Công văn 879/SNV-CCHCCVTLT của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh năm 2023; Để triển khai thực hiện việc đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và chấm điểm chỉ số cải cách hành chính 6 tháng năm 2023 đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phân công nhiệm vụ và hướng dẫn chuẩn bị tài liệu kiểm chứng phục vụ cho việc đánh giá, xếp loại như sau:

1. Nội dung chuẩn bị:

Trên cơ sở các tiêu chí, nhóm tiêu chí quy định tại Quyết định số 1371/QĐ-UBND ngày 29/6/2023 của UBND tỉnh, các phòng, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu kiểm chứng cần thực hiện:

- Liệt kê theo thứ tự ngày tháng từ đầu năm đến nay tất cả những văn bản có liên quan vào cột **TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG** của Báo cáo tổng hợp kết quả (ghi cụ thể số văn bản, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu nội dung hoặc nguồn cung cấp kết quả thống kê), đánh số thứ tự các văn bản, đảm bảo sự thống nhất trong Báo cáo và file điện tử.

- Các file điện tử của tài liệu kiểm chứng đính kèm trên phần mềm phải là bản chụp của văn bản giấy dưới dạng ảnh (scan-ảnh chụp, định dạng pdf) hoặc văn bản điện tử có chữ ký số theo quy định hoặc đường link thể hiện nội dung của tài liệu (nếu có).

- Đối với các tài liệu kiểm chứng thuộc văn bản mật thì chỉ ghi nội dung số liệu phục vụ đánh giá kèm theo trích yếu văn bản; Đối với số liệu lấy từ kết quả thống kê thì ghi rõ nguồn cung cấp kết quả thống kê. Các tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng theo văn bản hướng dẫn thì không được tính điểm.

2. Thực hiện tự đánh giá, chấm điểm trên phần mềm

Trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện đã được Lãnh đạo phòng, đơn vị phê duyệt, cán bộ được cử phụ trách tiến hành nhập dữ liệu kết quả tự đánh giá, chấm điểm và các tài liệu kiểm chứng, nội dung giải trình vào phần mềm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tỉnh theo các bước sau:

- *Bước 1: Đăng nhập phần mềm*

Địa chỉ đăng nhập: **danhgiahoanthanhnhiemvu.quangtri.gov.vn**. Tài khoản đăng nhập (do Văn phòng Cung cấp).

- *Bước 2: Nhập dữ liệu kết quả*

Các cơ quan, đơn vị tiến hành nhập dữ liệu kết quả tự đánh giá, chấm điểm và đính kèm file tài liệu kiểm chứng, giải trình kết quả tự đánh giá, chấm điểm tương ứng với mỗi tiêu chí, tiêu chí thành phần trên phần mềm.

- *Bước 3: Rà soát kết quả*

Sau khi hoàn thành việc nhập kết quả tự đánh giá, chấm điểm, các đơn vị thực hiện rà soát, bảo đảm số điểm tự đánh giá, tài liệu kiểm chứng và thông tin giải trình phải trùng khớp với nội dung tại báo cáo đã tổng hợp.

Lưu ý: Sau khi chấm điểm đầy đủ tất cả các tiêu chí, tiêu chí thành phần và đính báo cáo đã được Lãnh đạo đơn vị phê duyệt lên phần mềm (xuất file từ phần mềm sau khi đã hoàn thành tự đánh giá, chấm điểm) thì nút “Nộp kết quả” mới xuất hiện.

- *Bước 4: Gửi kết quả (Văn phòng thực hiện)*

Các đơn vị gửi kết quả tự đánh giá, chấm điểm qua phần mềm bằng việc nhấp chuột vào ô “Nộp kết quả” được hiển thị tại phần mềm.

3. Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm của phòng, đơn vị

Báo cáo tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các đơn vị phải được người đứng đầu phòng, đơn vị xem xét, phê duyệt, gồm các nội dung:

- Tổng số điểm tối đa của đơn vị (nếu tổng điểm tối đa giảm so với quy định, đề nghị đơn vị ghi rõ nội dung, số điểm theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần và lý do đề xuất được trừ trong tổng điểm tối đa theo Quyết định 1371/QĐ-UBND).

- Tổng số điểm tự chấm;

- Giải trình các nội dung tự đánh giá đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần chưa có đầy đủ thông tin kiểm chứng theo yêu cầu;

- Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị (nếu có).

4. Phân công nhiệm vụ các phòng, ban, đơn vị trong việc thực hiện tự chấm điểm và cung cấp các tài liệu kiểm chứng hoặc giải trình như sau:

- Văn phòng Sở: Các tiêu chí thành phần: I.1; I.3; I.4; I.6; II; IV (Đ/c Mỹ Anh); VI Văn phòng, VI.2 (Đ/c Mỹ Anh); IV.5; IV.6; Mục VI; VII.

- Phòng KHTC: Các tiêu chí thành phần: I.1; I.3; I.4; I.6; I.8; IV.4; Mục V, VII.

- Thanh tra Sở: Các tiêu chí thành phần: I.1; I.3; I.4; I.5; I.6; I.7; Mục III, IV.1; IV.2; VII.

- Phòng QLKH: Các tiêu chí thành phần: I.1; I.3; I.4; I.6, 1.8, VII.

- Phòng QLCN&ĐMST: Các tiêu chí thành phần: I.1; I.3; I.4; I.6; I.9; Mục V; VI.1; VII

- Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng: Các tiêu chí thành phần: I.1, I.3, I.4, I.6, I.8; VI.1; VII

- TT NC,CG&ĐMST: Các tiêu chí thành phần: I.1; I.3; I.5, I.6, 1.9, VII.

- TT TCĐLCL: I.1, I.6, VII

- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở phối hợp cung cấp các tài liệu kiểm chứng cho các phòng chuyên môn thuộc Sở theo nhiệm vụ được phân công nêu trên.

Các phòng thuộc Sở được phân công chủ trì, chủ động phối hợp với các phòng và các đơn vị sự nghiệp để tiến hành tổng hợp, tập hợp file tài liệu kiểm chứng gửi về Văn phòng Sở. *(Gửi kèm theo CV này Bảng tổng hợp chấm điểm HTNV năm 2023 của Sở Khoa học và Công nghệ để các phòng, ban, đơn vị tham khảo và thực hiện việc cung cấp tài liệu kiểm chứng đính kèm).*

3. Thời gian thực hiện:

- Hoàn thành tự đánh giá chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ chậm nhất ngày 05/12/2023. Phần mềm mở từ 7h ngày 12/7/2023 đến 24h ngày 25/7/2023. Sau thời gian này, phần mềm sẽ tự động khóa.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các phòng, đơn vị đề xuất với Văn phòng Sở đề tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD Sở (b/c);
- Lưu: VT.

**K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hữu Thắng

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG VỀ
MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ NĂM 2023**

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
I	Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao					180	
1	Thực hiện các nhiệm vụ theo Chương trình công tác trọng tâm của UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị	Văn phòng	- Các văn bản thể hiện nội dung đã xử lý. - Báo cáo giải trình liên quan.	- Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$, trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là nhiệm vụ đã hoàn thành đúng quy định.	20	Văn phòng UBND
2	Thực hiện các nhiệm vụ của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao trong 06 tháng (trừ các nhiệm vụ tại Tiêu chí 1 mục này).	Các phòng, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ.	Văn phòng (Đ/c Mỹ Anh)	- Văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh - Các văn bản thể hiện nội dung đã xử lý. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Văn phòng UBND tỉnh.		30	Văn phòng UBND
a	Các nhiệm vụ được đánh giá trên phần mềm (bao gồm các nhiệm vụ theo thông báo kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh)	VPS cập nhật hệ thống. (Đ/c Mỹ Anh)	Văn phòng	- Căn cứ kết quả trên phần mềm theo dõi thực hiện nhiệm vụ của tỉnh; Kết quả theo dõi của VP UBND tỉnh (https://theoichidao.quangtri.gov.vn)	Tính điểm theo công thức: $(b/(a+c)) \times \text{điểm tối đa}$, trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn và đảm bảo yêu cầu quy định; c là nhiệm vụ quá hạn	25	Văn phòng UBND

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
					đang thực hiện trong kỳ thống kê		
b	Các nhiệm vụ không được đánh giá trên phần mềm	Các phòng, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ.	VPS nhật thống. (Đ/c Mỹ Anh)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh; - Các văn bản thể hiện nội dung đã xử lý. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Văn phòng UBND tỉnh. - Các phòng, đơn vị triển khai trong năm 2023 	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là nhiệm vụ đã hoàn thành đúng quy định.	5	Văn phòng UBND
3	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đúng quy định về nội dung và thời gian	(Đ/c Mỹ Anh) Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở			6	Văn phòng UBND
a	<i>Báo cáo định kỳ đúng quy định về thời gian và yêu cầu nội dung (gồm báo cáo tình hình thực hiện công tác trọng tâm có tích hợp tình hình thực hiện các thông báo kết luận của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh giao) và báo cáo tình hình thực hiện các chương trình hành động của UBND tỉnh giao</i>	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở (Đ/c Mỹ Anh)	Văn bản thể hiện hoàn thành nội vụ theo quy định	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng báo cáo định kỳ; b là tổng số báo cáo thực hiện đúng quy định.	3	
b	<i>Cập nhật số liệu tại hệ thống báo cáo của tỉnh đúng quy định.</i>	Trung tâm NC,CGCN& ĐMST Các phòng,	Văn phòng Sở	- Căn cứ kết quả cập nhật thông tin trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh;	Cập nhật thông tin trên Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh Quảng Trị theo quy	3	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
		đơn vị		- Kết quả theo dõi của VP UBND tỉnh.	định tại Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 26/03/2021 của UBND tỉnh: Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng số kỳ phải cập nhật báo cáo; b là số kỳ đã cập nhật báo cáo đúng quy định. Nếu tỷ lệ b/a < 0.6 thì điểm đánh giá là 0.		
4	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu liên quan đến kế hoạch phát triển Kinh tế, xã hội của UBND tỉnh giao theo lĩnh vực phụ trách (các đơn vị k được giao thì trừ vào điểm tổng)			- Báo cáo chính thức của UBND tỉnh hoặc của cơ quan, của ngành	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: b là số chỉ tiêu thực hiện đạt từ 50% trở lên theo kế hoạch; a là tổng số chỉ tiêu được giao theo QĐ 115/QĐ-UBND.	10	
5	Triển khai, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản mới ban hành của cấp trên (Luật, văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ, ngành Trung ương, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh) về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.	Các phòng, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ.	Văn phòng Sở	- Văn bản mới ban hành của cấp trên. - Các văn bản thể hiện nội dung đã xử lý. - Kết quả theo dõi, kiểm tra của Sở Nội vụ.	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng số văn bản mới ban hành của cấp trên; b là tổng số văn bản triển khai đối với các	7	Sở Nội vụ

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
					văn bản mới ban hành của cấp trên. <i>(Nếu trong năm không có văn bản mới ban hành của cấp trên về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thì trừ vào điểm tổng)</i>		
6	Ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý	- Thanh tra Sở TTNCCGCN &ĐMST - Phòng QLTCĐLCL	Văn phòng Sở			7	Sở Tư pháp
a	<i>Ban hành kế hoạch đúng quy định về nội dung và thời gian</i>	- Thanh tra Sở TTNCCGCN &ĐMST - Phòng QLTCĐLCL	Văn phòng Sở	- Kế hoạch tổ chức thực hiện công tác phổ biến, tuyên truyền, giáo dục pháp luật năm 2023 (Quý I/2023) - Kết quả theo dõi của Sở Tư pháp	- Đạt yêu cầu về nội dung và thời gian: 4 điểm - Chưa đạt yêu cầu theo quy định: 1 điểm - Chưa ban hành: 0 điểm	4	
b	<i>Báo cáo đầy đủ, đúng quy định (Báo cáo định kỳ và đột xuất)</i>	- Thanh tra Sở TTNCCGCN &ĐMST - Phòng QLTCĐLCL	Văn phòng Sở	- BC 6 tháng về PBGDPL (báo cáo lời và báo cáo thống kê); - BC thi hành Hiến pháp & các VBQPPL. - Báo cáo sơ kết 5 năm thực hiện Chỉ thị 17-CT/TU của Ban Thường	- BC 6 tháng về PBGDPL (báo cáo lời và báo cáo thống kê); - BC thi hành Hiến pháp & các VBQPPL. Báo cáo sơ kết 5 năm thực hiện Chỉ thị 17-CT/TU của Ban Thường vụ	3	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
				vụ Tỉnh ủy (03 báo cáo) - Kết quả theo dõi của Sở - Tư pháp.	Tỉnh ủy (03 báo cáo) - Mỗi báo cáo đúng quy định về thời gian và nội dung: 1 điểm - báo cáo chưa đủ về thời gian và nội dung: 0,25 điểm		
7	Xây dựng kế hoạch Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách trong việc thực hiện các quy định của pháp luật.	Thanh tra Sở	Văn phòng Sở	- Kế hoạch kiểm tra, thanh tra của đơn vị đã được phê duyệt. - Kết quả theo dõi của Thanh tra tỉnh	- Đã ban hành Kế hoạch kiểm tra, thanh tra đúng quy định: 4 điểm - Không ban hành Kế hoạch kiểm tra, thanh tra hoặc ban hành không đúng quy định: 0 điểm	4	Thanh tra tỉnh
8	Kết quả Giải ngân vốn đầu tư công 06 tháng	Phòng KH-TC	Văn phòng Sở	Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ tự đối chiếu với Kho bạc NN tỉnh	- Tổng điểm gồm kết quả giải ngân năm trước và kết quả giải ngân 06 tháng đầu năm hiện tại: - Kết quả giải ngân năm trước (thời điểm 31/01) đạt 100% thì được 1 điểm, không đạt 100% thì được 0 điểm. - Giải ngân 06 tháng đầu năm: 5 điểm + Đạt tỷ lệ 35% trở lên: đạt điểm tối đa + Dưới 35% thì tính theo công thức: tỷ lệ giải ngân * 5 điểm/35%	6	Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
9	Ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển Chính quyền số và đảm bảo an toàn thông tin mạng trong hoạt động của cơ quan HCNN (Theo Kế hoạch số 5884/KH-UBND ngày 21/12/2020 của UBND tỉnh)	- Phòng QLCN&ĐMST - TT NCCGCN &ĐMST	Văn phòng Sở			20	
a	- Hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường mạng (06 tháng đầu năm), trừ hồ sơ xử lý theo văn bản mật (Theo quy trình từ nhận văn bản, xử lý văn bản đến trình xử lý văn bản và ký số trên môi trường mạng)	- Phòng QLCN&ĐMST - TT NCCGCN &ĐMST	Văn phòng Sở	Theo kết quả theo dõi của VP UBND tỉnh trên phần mềm Quản lý văn bản và HSCV của tỉnh (https://vpdt.quangtri.gov.vn/)	Tỷ lệ % của văn bản đến đã xử lý chia cho tổng số VB đến - Đạt 80% trở lên thì tính điểm theo công thức: tỷ lệ % thực hiện * điểm tối đa - Đạt dưới 80% thì 0 điểm	7	Văn phòng UBND
b	Ứng dụng CNTT phục vụ người dân và doanh nghiệp:	- Phòng QLCN&ĐMST				5	Văn phòng UBND
	Tỷ lệ DVCTT triển khai trên Cổng DVC tỉnh	- TT NCCGCN &ĐMST	Văn phòng Sở	- TTHC: Theo số liệu TTHC đang còn hiệu lực của Sở - DVCTT: Căn cứ theo danh mục DVCTT tại Quyết định số 1103/QĐ-	Tính điểm theo công thức: b/a*điểm tối đa, trong đó: - a là tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết	1	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
				UBND ngày 30/5/2023 ban hành dịch mục dịch vụ công trực tiếp một phần thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2023	- b là tổng số dịch vụ công trực tuyến toàn tỉnh là một phần đã đăng ký triển khai trên cổng Dịch vụ công tỉnh - Nếu b/a dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.		
	Tỷ lệ hồ sơ DVCTT			Báo cáo thống kê số liệu dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống một của điện tử tỉnh. (thống kê từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2023) http://motcua.quangtri.gov.vn/quangtri/bc_ds_dvc_new	Tính theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$, trong đó: - a là tổng số trực tiếp và trực tuyến của toàn bộ TTHC - b là hồ sơ trực tiếp của các DVC trực tuyến toàn trình và một phần - Nếu $b/a < 30\%$ thì điểm đánh giá là 0	1	
	Tỷ lệ DVC trực tuyến toàn trình			Căn cứ theo danh mục DVCTT tại Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 30/5/2023 ban hành dịch mục dịch vụ công trực tiếp một phần thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2023	Tính theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$, trong đó: - a là tổng số DVC trực tuyến toàn trình và một phần - b là tổng số lượng DVC trực tuyến toàn trình	1	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
					- Nếu b/a < 40% thì điểm đánh giá là 0		
	Tỷ lệ DVC TT có phát sinh hồ sơ TT			Báo cáo thống kê số liệu DVC TT trên hệ thống một của điện tử tỉnh(thống kê từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2023) http://motcua.quangtri.gov.vn/quangtri/bc_ds_dvc_new	Tính theo công thức: b/a*điểm tối đa, trong đó: - a là tổng số DVC trực tuyến toàn trình và một phần có phát sinh hồ sơ - b là tổng số DVC trực tuyến toàn trình và một phần có phát sinh hồ sơ	1	
	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình			Báo cáo thống kê số liệu DVC TT trên hệ thống một của điện tử tỉnh(thống kê từ ngày 15/12/2022 đến ngày 14/6/2023) http://motcua.quangtri.gov.vn/quangtri/bc_ds_dvc_new	Tính theo công thức: b/a*điểm tối đa, trong đó: - a là tổng số hồ sơ giải quyết của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả TT và không TT) - b là số hồ sơ giải quyết TT của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy)	1	
c	Có hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu dùng chung	Trung tâm NCCGCN	Văn phòng	- Báo cáo của cơ quan, đơn vị;	- Nếu không có HTTT, CSDL hoặc có HTTT,	4	Sở TTTT

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
		&ĐMST	Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ truy cập (nếu có); - Các tài liệu liên quan khác. 	<p>CSDL nhưng không kết nối, chia sẻ dùng chung trong nội bộ của đơn vị thì điểm được tính là 0 điểm.</p> <p>- Nếu có HTTT, CSDL được kết nối, chia sẻ dùng chung trong nội bộ của đơn vị thì điểm được tính theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$; trong đó:</p> <p>a là tổng số các HTTT, CSDL của cơ quan, đơn vị;</p> <p>b là số các HTTT, CSDL được kết nối, chia sẻ dùng chung trong nội bộ của cơ quan, đơn vị.</p>		
d	<i>Kết nối, tích hợp và chia sẻ cơ sở dữ liệu dùng chung LGSP của tỉnh theo quy định (các đơn vị không thực hiện theo QĐ của UBND tỉnh thì trừ trong điểm tổng)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng QLCN & ĐMST - TT NCCGCN & ĐMST 	Văn phòng Sở	<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo của cơ quan, đơn vị; - Các tài liệu liên quan khác; - Đánh giá qua LGSP tỉnh do Sở Thông tin và Truyền thông quản trị, vận hành. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đơn vị không có CSDL hoặc có CSDL nhưng chưa kết nối, chia sẻ dùng chung qua LGSP tỉnh thì điểm được tính là 0 điểm. - Nếu cơ quan, đơn vị có CSDL và đã kết nối, chia sẻ dùng chung qua LGSP tỉnh thì điểm được tính theo công thức: 	4	Sở TTTT

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
					(b/a) *điểm tối đa; trong đó: a là tổng số các CSDL của cơ quan, đơn vị; b là số các CSDL của cơ quan, đơn vị được kết nối, chia sẻ dùng chung qua LGSP tỉnh.		
II	Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra Sở	Văn phòng			15	Thanh tra tỉnh
1	Tổ chức công tác tiếp dân 6 tháng đầu năm theo quy định (các trường hợp không được quy định tại các điểm a,b,c,d tại Điều 4 của Luật tiếp công dân thì trừ vào điểm tổng)	Thanh tra Sở	Văn phòng	- Kế hoạch tiếp công dân; - Thông báo lịch tiếp công dân; Thông báo kết quả tiếp công dân định kỳ (nếu có); - Báo cáo kết quả về công tác tiếp công dân định kỳ theo quy định của UBND tỉnh và Thanh tra Chính phủ (báo cáo 6 tháng theo dõi của Thanh tra tỉnh).	- Đúng quy định: 4 điểm; - Không đúng quy định: 0 điểm	4	
2	Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền 6 tháng đầu năm (Nếu trong năm không nhận được đơn, thư thuộc thẩm quyền thì trừ điểm của tiêu chí này vào điểm tổng)	Thanh tra Sở	Văn phòng			11	
a	Tiếp nhận và xử lý đơn thư thuộc thẩm quyền 6 tháng đầu năm (Tỷ lệ đơn thư được giải quyết/Đơn thư tiếp nhận đúng thẩm quyền giải quyết)	Thanh tra Sở	Văn phòng	- (b) Thông báo thụ lý đơn KN, TC thuộc thẩm quyền; - (a) KN, TC thuộc thẩm quyền theo quy định 6	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng số đơn thư tiếp	4	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
				tháng - Kết quả theo dõi của Thanh tra tỉnh	nhận đúng thẩm quyền giải quyết b là tổng số đơn thư đã được giải quyết		
b	Kết quả giải quyết đơn thư 6 tháng đầu năm (Tỷ lệ đơn thư giải quyết đúng quy định pháp luật được đối tượng tuân thủ thực hiện/Tổng số đơn thư được giải quyết); Đồng thời các đơn thư giải quyết không dứt điểm, để khiếu nại nhiều lần hoặc vượt cấp bị trừ điểm ở mục điểm trừ.	Thanh tra Sở	Văn phòng	- (a, b) Quyết định giải quyết KN; Kết luận nội dung tố cáo - (a) Báo cáo kết quả giải quyết KN, TC định kỳ theo quy định 6 tháng - Báo cáo vụ việc KN, TC tồn đọng, phức tạp kéo dài (trong kỳ đánh giá) - Kết quả theo dõi của Thanh tra tỉnh	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng số đơn thư đã được giải quyết b là tổng số đơn thư đã được giải quyết đúng quy định pháp luật được đối tượng tuân thủ thực hiện	7	
III	Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị và kỷ luật, kỷ cương hành chính.	Văn phòng Sở (Đ/c Mỹ Anh)	Văn phòng Sở			20	
1	Ban hành kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện 6 tháng các quy định về quy chế dân chủ (bao gồm cả quy chế chi tiêu nội bộ, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân), công tác dân vận chính quyền.	Văn phòng Sở (Đ/c Mỹ Anh)	Văn phòng Sở			7	Sở Nội vụ
a	<i>Ban hành các văn bản trong năm đúng quy định</i>	Văn phòng Sở (Đ/c Mỹ Anh)	Văn phòng Sở	- Kế hoạch công tác QCDC năm 2023; Kế hoạch công tác DVCQ năm 2023; - Các VB phát sinh khác của SNV	- Kế hoạch công tác QCDC năm 2023: 2 điểm; - Kế hoạch công tác DVCQ năm 2023: 2 điểm + Mỗi KH đúng quy	5	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
					định về thời gian: điểm tối đa + Mỗi Kh chưa đúng quy định: 1,5 điểm - Các VC khác theo hướng dẫn của Sở Nội vụ 6 tháng đầu năm 2023: 1 điểm, mỗi VB 0,5 điểm, tối đa không quá 1 điểm		
b	<i>Kết quả thực hiện 6 tháng đầu năm</i>	Văn phòng	Văn phòng Sở. (Đ/c Mỹ Anh)	- BC công tác QCDC 6 tháng; - BC công tác DVCQ 6 tháng; - Kết quả theo dõi của Sở Nội vụ.	- BC công tác QCDC 6 tháng: 1 điểm - BC công tác DVCQ QCDC 6 tháng: 1 điểm - Không ban hành BC: 0 điểm	2	
2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc 6 tháng đầu năm	Văn phòng	Văn phòng Sở. (Đ/c Mỹ Anh)	- Kết quả đánh giá của đơn vị; - Báo cáo của Đoàn kiểm tra, kỷ luật, kỷ cương hành chính của đơn vị; - Kết quả theo dõi của Thanh tra Sở Nội vụ; - Thông tin phản ánh từ báo chí và các phương tiện thông tin đại chúng, đơn thư khiếu nại của người dân.	- Thực hiện tốt: 4 điểm (không có CBCCVC vi phạm) - Mức độ khá: 2 điểm (Tỷ lệ CBCCVC vi phạm dưới 1 %) - Mức độ trung bình: 1 điểm (Tỷ lệ CBCCVC vi phạm từ 1 % đến dưới 2 %) - Mức độ yếu: 0 điểm (Tỷ lệ CBCCVC vi phạm trên 2 %)	4	Sở Nội vụ

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
3	Tổ chức thực hiện Đề án Văn hóa công vụ theo Kế hoạch triển khai thực hiện của UBND tỉnh 6 tháng đầu năm	Văn phòng	Văn phòng Sở. (Đ/c Mỹ Anh)	<ul style="list-style-type: none"> - QCLV của cơ quan, đơn vị - Nội quy văn hóa công sở - Kết quả theo dõi của SNV 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành QCLV, nội quy văn hóa công sở đúng quy định: 1 điểm (đúng quy định: 1 điểm, chưa đúng quy định: 0,5 điểm, không thực hiện: 0 điểm) - Báo cáo kết quả thực hiện các quy định, quy chế liên quan đến chấp hành kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công sở trong cơ quan hành chính nhà nước: 1 điểm; đúng quy định 1 điểm, chưa đúng quy định: 0,5 điểm, không thực hiện: 0 điểm 	2	Sở Nội vụ
4	Kết quả thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu năm	Thanh tra Sở	Văn Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch thực hiện phòng chống tham nhũng năm; - Báo cáo kết quả thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng định kỳ theo quy định; - Kết quả theo dõi của Thanh tra tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thực hiện: 1 điểm (BC đúng quy định: 1 điểm, BC chưa đúng quy định: 0,5 điểm; Không có BC: 0 điểm) - Ban hành kế hoạch phòng, chống tham nhũng: + Đã ban hành đúng quy định: 3 điểm + Chưa ban hành hoặc ban hành không đúng quy định: 0 điểm 	4	Thanh tra Tỉnh
5	Kết quả thực hiện quy định về thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng 6 tháng đầu	Sở Tài Chính	Văn Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí năm 	Báo cáo kết quả: 1 điểm (Báo cáo đúng quy định:	3	Sở Tài chính

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
	năm			2023; - Báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí - Kết quả theo dõi của Sở Tài chính.	1 điểm; Báo cáo chưa đúng quy định: 0,5 điểm, Không có báo cáo: 0 điểm) - Kết quả thực hiện theo kế hoạch: 2 điểm - Tính điểm theo tỷ lệ kết quả đạt được (số nhiệm vụ đã thực hiện/số nhiệm vụ theo kế hoạch*2 điểm/100) + Không ban hành kế hoạch: 0 điểm		
IV	Kết quả thực hiện nhiệm vụ Cải thiện các chỉ số của Tỉnh	Phòng QLCN& ĐMST	Văn phòng			5	Sở Kế Hoạch và Đầu tư
1	Kết quả giải quyết các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp liên quan đến ngành, lĩnh vực trong 6 tháng đầu năm <i>(Nếu trong năm doanh nghiệp liên quan đến ngành, lĩnh vực không có khó khăn, vướng mắc thì trừ điểm của tiêu chí này vào điểm tổng)</i>	Phòng QLCN& ĐMST	Văn phòng	- Báo cáo PCI Quý I và 6 tháng đầu năm của đơn vị; - Các báo cáo văn bản khác của đơn vị chứng minh đã giải quyết được các khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp;	- Diễn giải số lượng các khó khăn, vướng mắc cần giải quyết. - Giải quyết từ 50% đến dưới 70% các khó khăn, vướng mắc: 1 điểm - Từ 70% đến dưới 100%: 1,5 điểm - Đạt 100%: 2 điểm - Dưới 50%: 0 điểm	2	Sở Kế Hoạch và Đầu tư
2	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn và trước hạn 6 tháng đầu năm (Tỷ lệ % hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn/Tổng	Phòng QLCN& ĐMST	Văn phòng	- Số liệu hồ sơ tiếp nhận trên hệ thống một cửa, điện tử được truy xuất tại	Tỷ lệ % hồ sơ giải quyết đúng hạn và trước hạn: Tính theo công thức:	3	

TT (1)	Tiêu chí (2)	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả thực hiện	Cách tính điểm	Điểm chấm	Đơn vị thẩm định
	số hồ sơ đã giải quyết x điểm tối đa/100)			mẫu báo cáo 06a. https://motcua.quangtri.gov.vn/quangtri/baocaotoantinhv3 ; - Kèm theo ảnh chụp màn hình số liệu trên hệ thống để kiểm chứng.	(b/a)*điểm tối đa, trong đó: a là tổng số hồ sơ đã giải quyết, b là tổng số hồ sơ đã giải quyết đúng và trước hạn Tỷ lệ b/a < 0,95 thì đánh giá là 0 điểm		
	TỔNG CỘNG: I + II + III + IV					150	