



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh Thừa Thiên Huế

Số 49

Ngày 11 tháng 12 năm 2019

MỤC LỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Trang

01-12-2019	Quyết định số 74/2019/QĐ-UBND ban hành Quy chế xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”.	02
10-12-2019	Quyết định số 75/2019/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế.	08

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

05-12-2019	Quyết định số 3130/QĐ-UBND quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.	14
07-12-2019	Quyết định số 3168/QĐ-UBND về việc bổ nhiệm ông Huỳnh Minh Khang giữ chức vụ Giám đốc Ban Quản lý Khu vực phát triển đô thị tỉnh.	34
07-12-2019	Quyết định số 3169/QĐ-UBND về việc bổ nhiệm ông Hoàng Việt Cường giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	35

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH****ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

Số: 74/2019/QĐ-UBND

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

Thừa Thiên Huế, ngày 02 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế xét tặng danh hiệu
“Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005 và ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng,

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 12 năm 2019 và thay thế Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 04/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ, các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành,

đoàn thể cấp tỉnh, các đơn vị sự nghiệp, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế, các đơn vị Trung ương đóng trên địa bàn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế, thị xã, các huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Ngọc Thọ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

QUY CHẾ

Xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”

(Ban hành kèm theo Quyết định số 74/2019/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” là hình thức biểu dương, khen thưởng cao quý của Ủy ban nhân dân tỉnh hàng năm tặng cho các cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất trong từng lĩnh vực của đời sống kinh tế, văn hóa, xã hội, từ thiện, quốc phòng, an ninh, công tác xây dựng Đảng, Mặt trận và đoàn thể, nêu tấm gương sáng để mọi người học tập, noi theo, có đóng góp đặc biệt trong sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Thừa Thiên Huế.

Quy chế này quy định về đối tượng, nguyên tắc, tiêu chuẩn, quy trình tổ chức xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Công dân Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam đang sinh sống, lao động, học tập, công tác trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc xét chọn, tặng thưởng

1. Đổi mới phương thức xét tặng hướng tới “tìm người đủ điều kiện để tôn vinh”. Việc xét, chọn công dân tiêu biểu phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, các ngành và tuân thủ các quy định của Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc các tổ chức thành viên Mặt trận, đoàn thể chính trị - xã hội, các cơ quan thông tấn báo chí có trách nhiệm chủ động phát hiện các cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất trong từng lĩnh vực để đề cử, giới thiệu cấp có thẩm quyền bình xét trao tặng danh hiệu và biểu dương khen thưởng.

3. Mỗi cá nhân chỉ được tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” một lần. Không áp dụng hình thức truy tặng.

Điều 4. Số lượng xét tặng

Danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” được xét tặng hàng năm cho không quá 10 cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất trên tất cả các lĩnh vực đạt tiêu chuẩn theo quy định.

Chương II**TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG VÀ HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG****Điều 5. Tiêu chuẩn xét tặng**

Cá nhân được xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” phải đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất trên từng lĩnh vực: lao động sản xuất, kinh doanh; quản lý nhà nước; công tác Đảng, Mặt trận và các đoàn thể; quốc phòng, an ninh; khoa học và công nghệ; bảo vệ môi trường; văn hóa, nghệ thuật; y tế; giáo dục và đào tạo; thể dục thể thao; công tác xã hội, từ thiện, đóng góp thiết thực, quan trọng vào sự nghiệp xây dựng và phát triển tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Có phẩm chất đạo đức trong sáng, tận tụy, trung thực, là tấm gương sáng để mọi người học tập, noi theo.

3. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, gương mẫu trong xây dựng văn hóa tại đơn vị, gia đình và nơi cư trú.

4. Thành tích, tiêu chí đánh giá xét tặng danh hiệu năm được thực hiện từ 01/3 năm trước đến thời điểm xét tặng.

Điều 6. Hội đồng xét tặng

1. Hội đồng cấp cơ sở là Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Hội đồng có trách nhiệm xem xét, lựa chọn, giới thiệu các cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 Quy chế này để tham mưu cho Thủ trưởng của cơ quan, đơn vị, địa phương, doanh nghiệp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, tặng thưởng.

2. Các tổ chức, đoàn thể chính trị - xã hội, các cơ quan thông tấn báo chí (đơn vị không thành lập Hội đồng Thi đua - Khen thưởng) khi phát hiện các cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất trong từng lĩnh vực thì gửi văn bản đề cử, giới thiệu theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

3. Hội đồng cấp tỉnh là Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh. Hội đồng có trách nhiệm xem xét, lựa chọn các cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định để tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tặng thưởng.

Tùy theo tình hình thực tế, các Hội đồng xét tặng có thể mời thêm một số thành phần khác có liên quan để tham gia xem xét, lựa chọn.

Chương III**THỜI GIAN XÉT TẶNG VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG****Điều 7. Thời gian xét tặng**

Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn; các huyện, thị xã và thành phố Huế; các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế xét chọn, giới thiệu từ 01 đến 02 cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc, tiêu biểu nhất đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định để đề nghị xét tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”.

Hồ sơ gửi về Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ) trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

Điều 8. Hình thức biểu dương, khen thưởng

1. UBND tỉnh tổ chức biểu dương, khen thưởng các cá nhân đạt danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” vào dịp kỷ niệm ngày giải phóng tỉnh Thừa Thiên Huế (26/3) hàng năm.

2. Cá nhân đạt danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” được tặng Bằng chứng nhận, Huy hiệu và tiền thưởng 10.000.000 đồng (*Mười triệu đồng*).

3. Danh sách các cá nhân được công nhận danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” sẽ được công bố trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Báo Thừa Thiên Huế, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh và một số địa điểm công cộng trên địa bàn tỉnh.

Điều 9. Kinh phí

Kinh phí hoạt động tổ chức xét tặng và biểu dương danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”, tiền thưởng, chi phí làm Huy hiệu, Bằng chứng nhận cho các cá nhân được trích từ Quỹ thi đua, khen thưởng của tỉnh.

Điều 10. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Tổ chức, cá nhân có quyền tố cáo, khiếu nại về kết quả và những hành vi vi phạm trong quá trình tổ chức xét tặng danh hiệu và biểu dương khen thưởng cho các cá nhân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét giải quyết khiếu nại, tố cáo về việc xét tặng danh hiệu và biểu dương khen thưởng cho các cá nhân theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Xử lý vi phạm

1. Cơ quan giới thiệu, cơ quan thẩm định và cá nhân được đề nghị tặng thưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác trong việc kê khai, báo cáo thành tích đề nghị các cấp xét tặng danh hiệu và biểu dương khen thưởng.

2. Cá nhân đã được công nhận danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” nhưng phát hiện thấy thành tích không đúng sự thật, vi phạm tiêu chuẩn quy định thì sẽ bị thu hồi danh hiệu, Bằng chứng nhận, Huy hiệu và tiền thưởng; đơn vị trình, đề xuất khen thưởng tùy theo mức độ bị xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời hạn 15 ngày sau khi phát hiện vi phạm, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thu hồi danh hiệu và phối hợp với địa phương, đơn vị trình thu hồi Bằng chứng nhận, Huy hiệu và tiền thưởng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh, các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế, Tổng Giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện.

2. Giao trách nhiệm cho Sở Nội vụ (Ban Thi đua - Khen thưởng):

a) Tham mưu giúp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, UBND tỉnh chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

b) Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến của các đơn vị, địa phương có liên quan, tổng hợp trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh họp xét. Tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy về danh sách các cá nhân dự kiến tặng thưởng và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tặng thưởng.

3. Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm tuyên truyền các cá nhân được tặng thưởng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế” tại một số địa điểm công cộng.

4. Các cơ quan thông tấn, báo chí của tỉnh và Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm thông tin về quá trình xem xét, thẩm định tặng danh hiệu “Công dân tiêu biểu tỉnh Thừa Thiên Huế”.

5. Trong quá trình thực hiện địa phương, đơn vị nếu phát hiện có những vấn đề chưa phù hợp hoặc những vấn đề mới cần bổ sung, sửa đổi, báo cáo UBND tỉnh (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh, sửa đổi kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Ngọc Thọ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: 75/2019/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 165/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2778/TTr-STC ngày 03 tháng 10 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2019 và thay thế Quyết định số 68/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Thiên Định

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 75/2019/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế.
2. Tài sản được áp dụng theo quy định này bao gồm các tài sản là: Đất, trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô các loại; tài sản cố định khác theo quy định hiện hành (sau đây gọi tắt là tài sản).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội có sử dụng tài sản công được nhà nước giao hoặc được hình thành từ ngân sách nhà nước và các doanh nghiệp được nhà nước giao tài sản công để quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.
2. Cán bộ quản trị và các cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng và khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế* (sau đây gọi tắt là CSDL) là ứng dụng dịch vụ tài chính công trực tuyến hỗ trợ Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Sở Tài chính; Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố Huế và các đơn vị có quan hệ với ngân sách trên địa bàn tỉnh thực hiện việc tin học hóa quản lý tài sản nhà nước.
2. *Cán bộ quản trị* là công chức, viên chức được Sở Tài chính giao nhiệm vụ quản trị, vận hành CSDL.
3. *Tài sản cố định khác* là tài sản được quy định tại Điều 3 Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2019 của Bộ Tài chính.

Điều 4. Các hành vi nghiêm cấm trong quản lý, sử dụng, khai thác CSDL

1. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng CSDL.
2. Cố ý truy cập không đúng quy định, làm sai lệch thông tin số liệu tại CSDL.
3. Sử dụng thông tin CSDL vào mục đích cá nhân và mục đích khác khi chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.

Chương II**QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Điều 5. Địa chỉ truy cập và tài khoản đăng nhập**

1. CSDL được cài đặt tập trung tại Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Thừa Thiên Huế. Địa chỉ truy cập CSDL: taisancong.thuathienhue.gov.vn.
2. Cán bộ quản trị có trách nhiệm lập, cung cấp và quản lý tài khoản cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị được quy định tại Điều 2 Quy chế này.
3. Tài khoản đăng nhập vào CSDL của các cơ quan, đơn vị, tổ chức là duy nhất. Các cá nhân, đơn vị được người quản trị cấp tài khoản truy cập vào CSDL có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài khoản của mình; không được chia sẻ cho người khác dưới bất kỳ hình thức nào; định kỳ phải thay đổi mật khẩu của tài khoản tối thiểu 90 ngày một lần (mật khẩu mới không sử dụng lại mật khẩu đã sử dụng, có trên 8 ký tự bao gồm chữ hoa, chữ thường, chữ số và ký hiệu đặc biệt) để tăng cường độ bảo mật; chịu trách nhiệm về sự cố xảy ra nếu liên quan đến thông tin truy cập trên CSDL.
4. Hệ thống truy cập cơ sở dữ liệu được tích hợp vào Hệ thống xác thực tập trung của tỉnh (SSO) và sử dụng tài khoản thư điện tử công vụ (tài khoản duy nhất của từng đơn vị và từng công chức, viên chức) để đăng nhập.

Điều 6. Điều kiện vận hành CSDL

1. Điều kiện về máy tính và khả năng kết nối Internet: Máy tính sử dụng CSDL phải được cài đặt chương trình phần mềm diệt virus, được cập nhật thường xuyên các bản nhận dạng mẫu virus mới, các bản vá lỗi an ninh cho hệ điều hành và phải được kết nối Internet.
2. Điều kiện của cá nhân sử dụng CSDL: Là người được giao nhiệm vụ cập nhật, báo cáo tài sản tại cơ quan, đơn vị, tổ chức; tiếp nhận và quản lý tài khoản đăng nhập vào CSDL của đơn vị được cán bộ quản trị cấp sau khi tập huấn sử dụng.

Điều 7. Quản lý, sử dụng và khai thác báo cáo CSDL

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị cập nhật tài sản vào CSDL theo đúng quy định của chế độ kế toán hiện hành; thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước hàng năm theo quy định của pháp luật hiện hành và các báo cáo khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Lãnh đạo của cơ quan, đơn vị, tổ chức chịu trách nhiệm về CSDL tài sản của đơn vị.

2. Hằng năm, các đơn vị cập nhật tình hình biến động (tăng, giảm) của các loại tài sản; tình hình điều chuyển, thanh lý, thu hồi tài sản trên CSDL.

3. Báo cáo in ra trên CSDL được sử dụng để xét duyệt quyết toán, quyết định, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra trong việc quản lý và sử dụng tài sản tại đơn vị.

4. Các đơn vị chủ quản bao gồm các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế thực hiện tổng hợp báo cáo từ các đơn vị được giao quản lý qua chức năng báo cáo tài sản tổng hợp trên CSDL.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan

1. Sở Tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan triển khai, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và các quy định về quản lý, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế.

b) Đào tạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế.

c) Lập kế hoạch duy trì, nâng cấp CSDL khi có sự thay đổi chế độ kế toán về quản lý tài sản, kinh phí tổ chức thực hiện.

d) Lập kế hoạch và dự toán kinh phí đào tạo, hướng dẫn cho các đơn vị trên địa bàn toàn tỉnh.

2. Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Thừa Thiên Huế:

a) Đảm bảo hệ thống máy chủ, hệ thống an ninh thông tin, đường truyền Internet ổn định.

b) Đảm bảo CSDL luôn được sao lưu thường xuyên.

3. Các đơn vị và cá nhân liên quan:

a) Các đơn vị chủ quản (các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế):

- Đôn đốc các đơn vị trực thuộc hoàn thành việc nhập liệu, rà soát, chuẩn hóa số liệu về tài sản nhà nước trên CSDL theo thời gian quy định.

- Chỉ đạo thống nhất sử dụng cơ sở dữ liệu tài sản công tỉnh Thừa Thiên Huế để cập nhật, tổng hợp, theo dõi tài sản nhà nước của ngành, địa phương, đơn vị đảm bảo đồng bộ, tiết kiệm, hiệu quả. Căn cứ số liệu báo cáo tài sản trên phần mềm làm cơ sở quyết toán tài sản hằng năm các cho đơn vị.

- Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn tổng hợp, theo dõi lĩnh vực tài sản thường xuyên truy cập vào tài khoản tổng hợp kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa số liệu tài sản nhà nước. Cập nhật, hướng dẫn các nội dung liên quan đến tài sản cho các đơn vị trực thuộc, kịp thời tháo gỡ vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

b) Các phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã và thành phố Huế:

- Thực hiện chức năng theo dõi, tổng hợp và báo cáo về tình hình sử dụng tài sản nhà nước tại địa phương.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện, thị xã và thành phố Huế ban hành văn bản chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc hoàn thành việc nhập liệu, rà soát chuẩn hóa số liệu về tài sản nhà nước trên CSDL theo quy định.

- Bố trí, phân công công chức, viên chức phụ trách theo dõi lĩnh vực tài sản công, thường xuyên truy cập vào tài khoản tổng hợp của huyện, thị xã và thành phố Huế được cấp trên CSDL để kiểm tra, rà soát, chuẩn hóa số liệu về tài sản nhà nước. Ứng dụng triệt để những tính năng có sẵn trong CSDL để theo dõi, quản lý tài sản nhà nước trên địa bàn.

c) Các đơn vị trực tiếp sử dụng (bao gồm các đơn vị chủ quản và các phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã và thành phố Huế):

- Thường xuyên cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời số liệu phát sinh về tài sản vào CSDL đúng thời gian theo quy định.

- Trên cơ sở số liệu tài sản được in từ CSDL, thực hiện hạch toán, theo dõi đầy đủ các tài khoản 211, 214, 366 trong số liệu quyết toán hằng năm của đơn vị.

- Lập và in báo cáo kê khai tài sản nhà nước theo quy định từ CSDL.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

- Kịp thời thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của Sở Tài chính và đơn vị chủ quản để hoàn thành việc nhập liệu, rà soát, chuẩn hóa số liệu về tài sản công tại đơn vị trên CSDL theo đúng thời gian quy định.

Điều 9. Xử lý vi phạm

Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà áp dụng các biện pháp, hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Thiên Định

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH****ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

Số: 3130/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 12 năm 2019***QUYẾT ĐỊNH****Quy định đánh giá, xếp loại công tác
cải cách hành chính tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 2636/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1489/TTr-SNV ngày 12 tháng 11 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Phan Ngọc Thọ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính
tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn**
(Kèm theo Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 05/11/2019 của UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định việc theo dõi, hướng dẫn, đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) hàng năm tại UBND các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC tại UBND cấp xã phải được tổ chức định kỳ hàng năm.
2. Đảm bảo tính trung thực, phản ánh đúng tình hình thực tế và kết quả thực hiện công tác CCHC của các địa phương.
3. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch; tính công bằng và chính xác và có sự kiểm tra giám sát của Sở Nội vụ.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trình tự đánh giá

Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC tại UBND cấp xã được thực hiện theo trình tự sau:

1. Điều tra xã hội học;
2. Tự đánh giá, chấm điểm;
3. Thẩm định, thẩm tra và thông báo kết quả.

Điều 4. Nội dung tiêu chí đánh giá, được cấu trúc thành 2 nhóm:

1. Nhóm I: Tự đánh giá, gồm:
 - a) Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC;
 - b) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật;

- c) Cải cách thủ tục hành chính (TTHC);
- d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;
- e) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;
- f) Cải cách tài chính công;
- g) Hiện đại hóa hành chính.

2. Nhóm II: Điều tra xã hội học gồm:

- a) Đánh giá kết quả thực hiện CCHC của đội ngũ lãnh đạo quản lý;
- b) Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

Điều 5. Phương pháp đánh giá

1. Thang điểm đánh giá:

Thang điểm đánh giá, xếp loại công tác CCHC tại UBND cấp xã là 100, trong đó:

- a) Điểm tự đánh giá là 50/100.
- b) Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học là 50/100.

Thang điểm được xác định cụ thể đối với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Tự đánh giá, chấm điểm

a) Phương pháp tự đánh giá được thực hiện với các tiêu chí, tiêu chí thành phần nhóm 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Cách chấm điểm, xác định kết quả:

- Chấm điểm đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần được giao nhiệm vụ và có phát sinh nhiệm vụ trong năm của từng địa phương.

- Xác định kết quả điểm đánh giá:

$$\text{Điểm đánh giá, xếp loại} = \frac{\text{Tổng điểm đạt được của các tiêu chí, tiêu chí thành phần được giao nhiệm vụ và có phát sinh nhiệm vụ trong năm}}{\text{Tổng điểm chuẩn của các tiêu chí, tiêu chí thành phần được giao nhiệm vụ và có phát sinh nhiệm vụ trong năm}} \times 100$$

3. Đánh giá qua điều tra xã hội học

Phương pháp đánh giá qua điều tra xã hội học được thực hiện thông qua phát phiếu điều tra. Phương pháp này thực hiện các tiêu chí nhóm 2 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 6. Đánh giá qua điều tra xã hội học

1. Đối tượng điều tra

Phiếu điều tra được sử dụng với các nhóm đối tượng phục vụ xác định đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của các địa phương, cụ thể:

- a) Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã;
- b) Thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã;
- c) Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện;
- d) Lãnh đạo UBND cấp huyện;
- e) Người dân, hộ kinh doanh có phát sinh thủ tục hành chính.

2. Phương pháp thu thập thông tin

a) Phòng Nội vụ cấp huyện lập kế hoạch, tổ chức điều tra, khảo sát cán bộ, người dân, tổ chức theo bảng hỏi và tổng hợp số liệu theo nhóm các tiêu chí của Phụ lục.

b) Sử dụng mẫu phiếu điều tra xã hội học do Sở Nội vụ cung cấp để các đối tượng điều tra trực tiếp trả lời, điền thông tin vào mẫu phiếu.

Điều 7. Tự đánh giá, chấm điểm

1. Hàng năm, theo hướng dẫn của Sở Nội vụ, các Phòng Nội vụ cấp huyện hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện việc tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC tại địa phương và gửi đến Phòng Nội vụ cấp huyện, hồ sơ gồm:

- a) Văn bản đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của địa phương;
- b) Bảng tự chấm điểm của địa phương theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần;
- c) Văn bản thuyết minh, giải trình việc chấm điểm;
- d) Danh mục kèm theo tài liệu kiểm chứng, số liệu, thông tin làm căn cứ chứng minh việc chấm điểm.

2. Việc báo cáo và gửi hồ sơ tự đánh giá, xếp loại được thực hiện trên môi trường mạng theo quy định.

Điều 8. Thẩm định, thẩm tra và thông báo kết quả

1. Việc thẩm định kết quả đánh giá, chấm điểm và xếp loại công tác CCHC hàng năm tại UBND cấp xã trên địa bàn từng huyện, thị xã, thành phố được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập, gồm:

- a) Lãnh đạo UBND cấp huyện: Chủ tịch Hội đồng;
- b) Trưởng phòng Nội vụ cấp huyện: Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng;
- c) Các Ủy viên là đại diện lãnh đạo gồm: Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Văn hóa và Thông tin và công chức theo dõi CCHC của Phòng Nội vụ làm Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Giúp việc cho Hội đồng thẩm định có Tổ chuyên viên giúp việc, do Chủ tịch Hội đồng thẩm định cấp huyện thành lập.

Thành viên Tổ chuyên viên giúp việc gồm: Lãnh đạo phòng Nội vụ cấp huyện và công chức tại các phòng, ban có tham gia Ủy viên Hội đồng thẩm định.

3. Sở Nội vụ tổng hợp, thông báo kết quả xếp loại công tác CCHC tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh trên cơ sở thẩm tra, giám sát kết quả chấm điểm của Hội đồng thẩm định cấp huyện.

Điều 9. Thời gian thực hiện

1. Thời gian thực hiện điều tra xã hội học:

Trước ngày 10/10 hàng năm, Phòng Nội vụ cấp huyện tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát cán bộ, người dân, tổ chức.

2. Thời gian tự đánh giá, chấm điểm:

Hàng năm, UBND cấp xã tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện công tác CCHC và báo cáo kết quả về UBND cấp huyện (thông qua Phòng Nội vụ), chậm nhất là ngày 20/10.

3. Thời gian thẩm định:

a) Trước ngày 30/10 hàng năm, Phòng Nội vụ chủ trì, hướng dẫn Tổ chuyên viên giúp việc tiến hành thẩm định và tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các địa phương.

b) Trước ngày 05/11 hàng năm, Hội đồng thẩm định cấp huyện họp xem xét, phân tích kết quả chấm điểm của Tổ chuyên viên giúp việc, phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định xếp loại công tác CCHC tại UBND cấp xã trên địa bàn huyện gửi Sở Nội vụ.

4. Thẩm tra, thông báo kết quả:

Trước ngày 15/11 Sở Nội vụ thực hiện thẩm tra báo cáo kết quả của Hội đồng Thẩm định cấp huyện.

Trước ngày 20/11 Sở Nội vụ tổng hợp và thông báo kết quả.

Điều 10. Kết quả xếp loại công tác CCHC

Căn cứ vào điểm đánh giá, xếp loại Sở Nội vụ thông báo kết quả xếp loại công tác CCHC tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh, theo 05 loại như sau:

1. Xếp loại Xuất sắc: Địa phương có số điểm từ 90 điểm trở lên.

2. Xếp loại Tốt: Địa phương có số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm.

3. Xếp loại Khá: Địa phương có số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm.
4. Xếp loại Trung bình: Địa phương có số điểm từ 55 đến dưới 70 điểm.
5. Xếp loại Yếu: Địa phương có số điểm dưới 55 điểm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện

1. UBND cấp huyện và UBND cấp xã

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quyết định này trong địa phương và thực hiện tự đánh giá, chấm điểm công tác CCHC đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng quy định;

b) Căn cứ nội dung tại các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần và điểm chuẩn để theo dõi, đánh giá, kết quả thực hiện công tác CCHC hàng năm trong nội bộ địa phương;

c) Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo các Phòng: Nội vụ, Tư pháp, Văn hóa và Thông tin, Tài chính - Kế hoạch và Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện trong việc theo dõi, hướng dẫn, thẩm định đánh giá, xếp loại kết quả công tác CCHC của UBND cấp xã;

d) Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ vào Quyết định này và tình hình thực tế tại địa phương để phân bổ kinh phí về triển khai đánh giá, xếp loại công tác CCHC hàng năm.

2. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc các địa phương thực hiện Quy định này;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thường xuyên rà soát các nội dung về các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần, điểm chuẩn để đánh giá, xếp loại công tác CCHC của UBND cấp xã và kịp thời trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương;

c) Tổ chức kiểm tra, giám sát và tổng hợp thông báo kết quả xếp loại công tác CCHC của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Thông tin và Truyền thông

Căn cứ vào tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Phụ lục xây dựng phần mềm để UBND cấp huyện thực hiện việc chấm điểm qua mạng.

Điều 12. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các cơ quan, địa phương kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để kịp thời xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Ngọc Thọ

Phụ lục
THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
CÁC XÃ, PHƯỜNG THỊ TRẤN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 05/12/2019
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
NHÓM 1: TỰ ĐÁNH GIÁ		50			
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	9			
1.1	Kế hoạch CCHC	1.5			
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	0.5			
	<i>Đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0.5</i>				
	<i>Không đạt yêu cầu theo hướng dẫn của cơ quan cấp trên: 0</i>				
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	1			
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ %</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0</i>				
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	1.5			
	<i>Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về CCHC: 0.5</i>				
	<i>Báo cáo năm về kiểm tra, rà soát văn bản QPPL: 0.25</i>				
	<i>Báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm về kiểm soát TTHC: 0,25</i>				
	<i>Báo cáo chất lượng cán bộ, công chức: 0,25</i>				
	<i>Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện về CCHC: 0,25</i>				
1.3	Công tác kiểm tra, giám sát CCHC	2			
1.3.1	Kiểm tra, giám sát công tác CCHC	1			
	<i>Đảng ủy, HĐND: 0,5</i>				
	<i>UBND cấp xã, các tổ chức đoàn thể: 0,5</i>				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1			
	<i>Từ 70% - 100% số vấn đề phát hiện được xử lý/kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ %</i>				
	<i>Dưới 70% số văn bản đã xử lý/kiến nghị xử lý: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
1.4	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân, tổ chức	1.5			
1.4.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức	0.5			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>				
1.4.2	Xử lý PAKN thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân, tổ chức	1			
	<i>Từ 70% - 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ %</i>				
	<i>Dưới 70% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
1.5	Công tác tuyên truyền CCHC	1.5			
1.5.1	Tuyên truyền trong cán bộ, công chức	0.5			
	<i>Tổ chức đánh giá tổng kết về thực hiện công tác CCHC của địa phương hàng năm (có thể lồng ghép với Hội nghị khác): 0.25</i>				
	<i>Tham gia bồi dưỡng, tập huấn, Hội nghị hoặc thực hiện các nhiệm vụ cấp trên giao về công tác CCHC (nếu có): 0.25</i>				
1.5.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	1			
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các phương tiện thông tin đại chúng: 0.25</i>				
	<i>Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác: 0.25</i>				
	<i>Số lượng tin tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử cấp cấp xã tăng từ 15% trở lên: 0,5</i>				
1.6	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao	1			
	<i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm: 1</i>				
	<i>Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 0.5</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
2	TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QPPL TẠI ĐỊA PHƯƠNG	5			
2.1	Xây dựng kế hoạch và báo cáo công tác theo dõi THPL	1			
	<i>Xây dựng kế hoạch đầy đủ, đúng thời gian: 0,5</i>				
	<i>Báo cáo đầy đủ, đúng thời gian: 0,5</i>				
2.2	Theo dõi thi hành pháp luật (THPL)	2			
2,2,1	Thực hiện các hoạt động về theo dõi THPL	1			
	<i>Thu thập thông tin về tình hình THPL: 0.25</i>				
	<i>Kiểm tra tình hình THPL: 0.25</i>				
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình THPL: 0.5</i>				
2,2,2	Xử lý kết quả theo dõi THPL	1			
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi THPL theo thẩm quyền: 1</i>				
	<i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả theo dõi THPL theo thẩm quyền: 0</i>				
2.3	Xử lý văn bản QPPL sau rà soát	1			
	<i>Ban hành đầy đủ, đúng thời gian văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Ban hành chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thời gian văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
2.4	Xử lý văn bản QPPL phát hiện sai phạm qua kiểm tra	1			
	<i>Ban hành đầy đủ, đúng thời gian văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1</i>				
	<i>Ban hành chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thời gian văn bản đã xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>				
3	CẢI CÁCH TTHC	14			
3.1	Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	1.5			
3.1.1	Công khai TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã tại Bảng niêm yết của đơn vị	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
3.1.2	Công khai TTHC trên Trang TTĐT của đơn vị	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.1.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang TTĐT của UBND cấp xã	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
3.2	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	1.5			
3.2.1	TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0.5			
	<i>Đạt tỷ lệ 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 0.5</i>				
	<i>Dưới 100% số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã: 0</i>				
3.2.2	TTHC hoặc nhóm TTHC được giải quyết theo hình thức liên thông	1			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định của UBND tỉnh: 0.5</i>				
	<i>Đầy đủ, đúng quy định của UBND cấp huyện: 0.5</i>				
3.3	Cập nhật TTHC trên phần mềm	1			
3.3.1	Cập nhật TTHC trên quy trình	0.5			
	<i>Thường xuyên, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
3.3.2	TTHC được thiết lập đúng theo quy trình trên phần mềm	0.5			
	<i>Từ 100% TTHC được thiết lập đúng thì điểm đánh giá là 0.5</i>				
	<i>Từ 95% - dưới 100% TTHC được thiết lập đúng thì điểm đánh giá là 0.25</i>				
	<i>Dưới 95% TTHC được thiết lập đúng: 0</i>				
3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	9			
3.4.1	Hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	1.5			
	<i>Từ 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá là 1.5</i>				
	<i>Từ 95% - dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hồ sơ đúng hạn) X 1.25</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
	<i>Từ 90 - dưới 95% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo Tỷ lệ % hồ sơ đúng hạn</i>				
	<i>Dưới 90% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0</i>				
3.4.2	Hồ sơ TTHC có thời gian giải quyết nhiều ngày được số hóa	1.5			
	<i>100% số hồ sơ thì điểm đánh giá là 1.5</i>				
	<i>Từ 70 % - dưới 100% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hồ sơ số hóa) X 1.25</i>				
	<i>Từ 50 - dưới 70% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo Tỷ lệ % hồ sơ số hóa</i>				
	<i>Dưới 50% số hồ sơ số hóa: 0</i>				
3.4.3	Hồ sơ TTHC có thời gian giải quyết trong ngày được số hóa	1.5			
	<i>100% số hồ sơ thì điểm đánh giá là 1.5</i>				
	<i>Từ 70 % - dưới 100% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hồ sơ số hóa) X 1.25</i>				
	<i>Từ 50 - dưới 70% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo Tỷ lệ % hồ sơ số hóa</i>				
	<i>Dưới 50% số hồ sơ số hóa: 0</i>				
3.4.4	Thực hiện cập nhật hồ sơ tiếp nhận, giải quyết trên phần mềm	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>				
3.4.5	Thực hiện cập nhật, tạo tài khoản người sử dụng trên phần mềm	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>				
3.4.6	Thực hiện việc xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (nếu có)	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.4.7	Hồ sơ được tiếp nhận theo hình thức liên thông trong số TTHC hoặc nhóm TTHC đã triển khai giải quyết theo hình thức liên thông	1.5			Chỉ thống kê tỷ lệ trong số TTHC hoặc nhóm TTHC đã triển khai giải quyết theo hình thức liên thông
	<i>100% số hồ sơ thì điểm đánh giá là 1.5</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số hồ sơ tiếp nhận thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hồ sơ tiếp nhận) X 1.25</i>				
	<i>Từ 50 - dưới 70% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo Tỷ lệ % hồ sơ tiếp nhận</i>				
	<i>Dưới 50% số hồ sơ tiếp nhận: 0</i>				
3.4.8	Hồ sơ áp dụng chữ ký số trong các văn bản thông báo, gia hạn, xác minh hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm	1.5			Chỉ thống kê tỷ lệ trong số TTHC có thời gian giải quyết nhiều ngày
	<i>100% số hồ sơ thì điểm đánh giá là 1.5</i>				
	<i>Từ 70% - dưới 100% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hồ sơ tiếp nhận) X 1.25</i>				
	<i>Từ 50 - dưới 70% số hồ sơ thì điểm đánh giá được tính theo Tỷ lệ % hồ sơ tiếp nhận</i>				
	<i>Dưới 50% số hồ sơ tiếp nhận: 0</i>				
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	1			
3.5.1	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	0.25			
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.25</i>				
	<i>Không thực hiện đúng quy định: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
3.5.2	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	0.75			
	<i>100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.75</i>				
	<i>Từ 90% - dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.25</i>				
	<i>Dưới 90% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>				
4	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	3			
4.1	Thực hiện quy định của TW, UBND tỉnh về hệ thống chính quyền cơ sở	2.5			
4.1.1	Thực hiện quy chế làm việc của UBND	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1</i>				
	<i>Thực hiện chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định: 0.5</i>				
4.1.2	Thực hiện quy chế dân chủ và dân vận chính quyền ở đơn vị	1			
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định quy chế dân chủ: 0.5</i>				
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định công tác dân vận chính quyền: 0.5</i>				
4.1.3	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại đơn vị	0.5			
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0.5</i>				
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0</i>				
4.2	Thực hiện phân cấp quản lý	0.5			
4.2.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do UBND huyện ban hành	0.5			
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 0.5</i>				
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC	6			
5.1	Thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí chức danh	2.5			
5.1.1	Công chức chuyên môn được bố trí theo đúng vị trí chức danh	0.5			
	<i>Đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
5.1.2	Cán bộ cấp xã đạt chuẩn	1			
	<i>100% số công chức: 1</i>				
	<i>Từ 95% - dưới 100% số công chức: 0.5</i>				
	<i>Dưới 90% số công chức: 0</i>				
5.1.2	Công chức cấp xã đạt chuẩn	1			
	<i>100% số công chức: 1</i>				
	<i>Từ 95% - dưới 100% số công chức: 0.5</i>				
	<i>Dưới 90% số công chức: 0</i>				
5.2	Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức	2			
5.2.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ, công chức theo quy định	0.5			
	<i>Đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
5.2.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	0.5			
	<i>Trong năm không có cán bộ bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.25</i>				
	<i>Trong năm không có công chức bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên: 0.25</i>				
5.2.3	Thực hiện công tác quản lý hồ sơ CB, CC	1			
	<i>Từ 90% - 100% CB, CC thực hiện cập nhật hồ sơ CB, CC hàng năm, thì điểm đánh giá được tính theo tỷ lệ %</i>				
	<i>Dưới 90% CB, CC thực hiện cập nhật hồ sơ: 0</i>				
5.3	CB,CC tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cấp trên tổ chức	0.5			
	<i>Từ 90% - 100% CB, CC tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng, thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % tham dự) X 0.5</i>				
	<i>Dưới 90% CB, CC tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	3			
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	2.5			
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm	1			
	<i>Đạt tỷ lệ giải ngân từ 90% trở lên so với kế hoạch được giao: 1</i>				
	<i>Đạt tỷ lệ giải ngân từ 60% - 90% so với kế hoạch được giao thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ giải ngân KH đầu tư vốn NSNN) X 0.75</i>				
	<i>Đạt tỷ lệ giải ngân dưới 60% so với kế hoạch được giao: 0</i>				
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách	1			
	<i>100% số kiến nghị được thực hiện: 1</i>				
	<i>Từ 80% - dưới 100% số kiến nghị được thực hiện: 0.5</i>				
	<i>Dưới 80% số kiến nghị được thực hiện: 0</i>				
6.1.3	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại UBND cấp xã	0.5			
	<i>Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 0.5</i>				
	<i>Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>				
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	0.5			
	<i>Đúng quy định: 0.5</i>				
	<i>Không đúng quy định: 0</i>				
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	10			
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) của tỉnh	4.5			
7.1.1	Triển khai 5 phần mềm dùng chung	0.5			
	<i>Tổ chức triển khai, duy trì và cập nhật phần mềm: 0.5</i>				
	<i>Không tổ chức triển khai, duy trì và cập nhật: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
7.1.2	Văn bản đi trao đổi dưới dạng điện tử	1.5			
	<i>Từ 90% số văn bản đi trở lên: 1.5</i>				
	<i>Từ 60% - dưới 90% số văn bản thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % số văn bản đi) X 1.25</i>				
	<i>Dưới 60% số văn bản: 0</i>				
7.1.3	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử	1.5			
	<i>Từ 90% số văn bản đi trở lên: 1.5</i>				
	<i>Từ 60% - dưới 90% số văn bản thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % số văn bản đi) X 1.25</i>				
	<i>Dưới 60% số văn bản: 0</i>				
7.1.4	Bảo đảm an toàn, an ninh thông tin	1			
	<i>CB, CC không sử dụng thư điện tử công cộng (gmail, yahoo...) trong giao dịch công vụ: 0,25</i>				
	<i>Thực hiện theo quy định việc quản lý thông tin điện tử hoặc chứng thư số chuyên dùng đối với CB,CC nghỉ hưu, chuyển công tác: 0,5</i>				
	<i>100% máy tính đơn vị có cài đặt phần mềm diệt virus: 0,25</i>				
7.2	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2.5			
7.2.1	TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	0.5			
	<i>Từ 60% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 0.5</i>				
	<i>Từ 40% - dưới 60% số TTHC cung cấp dịch vụ trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ: 0.25</i>				
	<i>Dưới 40% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3, 4 có phát sinh hồ sơ: 0</i>				
7.2.2	Hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3	1			Phạm vi thống kê, đánh giá là các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 3
	<i>Từ 40% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>				
	<i>Từ 20% - dưới 40% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính: 0.5</i>				
	<i>Dưới 20% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá là 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
7.2.3	Hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 4	1			Phạm vi thống kê, đánh giá là các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến mức độ 4
	<i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 1</i>				
	<i>Từ 10% - dưới 30% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá được tính 0.5</i>				
	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC: 0</i>				
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	1			
7.3.1	Hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0.5			Phạm vi thống kê, đánh giá là các TTHC có phát sinh hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI
	<i>Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5</i>				
	<i>Từ 10% - dưới 15% số hồ sơ: 0.25</i>				
	<i>Dưới 10% số hồ sơ: 0</i>				
7.3.2	Kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0.5			Phạm vi thống kê, đánh giá là các TTHC có phát sinh hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ BCCI
	<i>Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5</i>				
	<i>Từ 10% - dưới 15% số hồ sơ: 0.25</i>				
	<i>Dưới 10% số hồ sơ: 0</i>				
7.4	Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng (ISO 9001) theo quy định	2			
7.4.1	Công bố ISO 9001 theo quy định	0.5			
	<i>Đã công bố: 0.5</i>				
	<i>Chưa công bố: 0</i>				
7.4.2	TTHC áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015	0.5			
	<i>Từ 90% - 100% các quy trình, TTHC được áp dụng: 0.5</i>				
	<i>Dưới 90% số TTHC được áp dụng quy trình: 0</i>				

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
7.4.3	Áp dụng đồng bộ, đầy đủ các quy trình giải quyết TTHC đã được thiết lập với quy trình ISO điện tử	0.5			
	<i>Từ 90% đến 100% TTHC: 0.5</i>				
	<i>Dưới 90%: 0</i>				
7.4.3	Thực hiện đúng việc duy trì, cải tiến ISO 9001 theo quy định	0.5			
	<i>Đầy đủ, đúng quy trình: 0.5</i>				
	<i>Chưa đầy đủ hoặc chưa đúng: 0.25</i>				
	<i>Chưa đủ và chưa đúng: 0</i>				
NHÓM 2: ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC		50			
1	Đánh giá kết quả thực hiện của đội ngũ lãnh đạo quản lý	25	Điều tra XHH		
1.1	Tổ chức thực hiện văn bản QPPL	2			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % về tổ chức thực hiện văn bản QPPL) x 2</i>				
1.2	Quy định TTHC	7			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % về quy định TTHC) x 7</i>				
1.3	Tổ chức bộ máy hành chính	3			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % về tổ chức bộ máy hành chính) x 3</i>				
1.4	Đội ngũ công chức giải quyết TTHC	5			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % về đội ngũ cán bộ, công chức) x 5</i>				
1.5	Quản lý tài chính công	3			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % về quản lý tài chính công) x 3</i>				
1.6	Hiện đại hóa hành chính.	5			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % về hiện đại hóa hành chính) x 5</i>				
2	Đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức (SIPAS)	25	Điều tra XHH		
2.1	Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	5			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Chỉ số hài lòng về TCDV) x 5</i>				
2.2	Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	5			

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Ghi chú
2.3	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC) x 5</i>				
2.4	Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC	5			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC) x 5</i>				
2.5	Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	5			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC) x 5</i>				
2.6	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	5			
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (Chỉ số hài lòng về tiếp nhận, xử lý PAKN) x 5</i>				
	TỔNG ĐIỂM	100			

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: 3168/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc bổ nhiệm ông Huỳnh Minh Khang
giữ chức vụ Giám đốc Ban Quản lý Khu vực phát triển đô thị tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp về tổ chức bộ máy và quản lý công chức, viên chức;

Căn cứ Thông báo số 502-TB/TU ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc bổ nhiệm cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông Huỳnh Minh Khang, Phó Giám đốc phụ trách Ban Quản lý Khu vực phát triển đô thị tỉnh, giữ chức Giám đốc Ban Quản lý Khu vực phát triển đô thị tỉnh.

Thời hạn giữ chức vụ là 05 năm, kể từ ngày 09 tháng 12 năm 2019 đến ngày 08 tháng 12 năm 2024.

Phụ cấp chức vụ thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý Khu vực phát triển đô thị tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và ông Huỳnh Minh Khang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: 3169/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 07 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bổ nhiệm ông Hoàng Việt Cường
giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp về tổ chức bộ máy và quản lý công chức, viên chức;

Căn cứ Thông báo số 500-TB/TU ngày 04 tháng 12 năm 2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc bổ nhiệm cán bộ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông Hoàng Việt Cường, Trưởng phòng Phòng Kinh tế, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thời hạn giữ chức vụ là 05 năm, kể từ ngày 09 tháng 12 năm 2019 đến ngày 08 tháng 12 năm 2024.

Phụ cấp chức vụ thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và ông Hoàng Việt Cường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

VĂN PHÒNG UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ XUẤT BẢN

Địa chỉ: 16 Lê Lợi, thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế;

Điện thoại liên hệ: 0234.3834537; Fax: 0234.3834537

Email: congbao@thuathienhue.gov.vn;

Website: <http://congbao.thuathienhue.gov.vn>;

In tại: Công ty CP In và Dịch vụ giáo dục Huế.