

Số: *190*KH – BVTT
V/v Triển khai thực hiện bảng
Chỉ số cải cách hành chính

Tiền Giang, ngày 01 tháng 06 năm 2021

Kính gửi: Các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện

Thực hiện Công văn số 2300/SYT-VP ngày 27/05/2021 của Sở Y tế Tiền Giang về việc triển khai thực hiện Quyết định 1243/QĐ-UBND về chỉ số cải cách hành chính năm 2021;

Bệnh viện triển khai thực hiện Bảng chỉ số cải cách hành chính đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong bệnh viện để thực hiện. Đề nghị các khoa, phòng rà soát, cập nhật kết quả thực hiện chỉ số vào bảng chỉ số cải cách hành chính. Báo cáo kết quả thực hiện vào cuối năm, để tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện công tác CCHC tại bệnh viện.

Bệnh viện yêu cầu Lãnh đạo các khoa, phòng triển khai bảng chỉ số cho cán bộ, viên chức trong khoa, phòng để thực hiện. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, báo cáo phòng TCHC để được hướng dẫn, giải quyết.

Đính kèm bảng chỉ số cải cách hành chính./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các Khoa, phòng;
- Lưu: VT.



Lê Duy Biên

CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	12		
1.1	Kế hoạch CCHC	2		
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC	1		
	- Đảm bảo nội dung, đúng thời gian quy định: 1 điểm			
	- Ban hành trễ: 0 điểm			
	- Không ban hành: -1 điểm			
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	1		
	- Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành/100%			
	- Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0 điểm			
1.2	Phát động chuyên đề thi đua đẩy mạnh CCHC	1		
	- Có phát động bằng văn bản (trong Quý I-2021): 0.5 điểm			
	- Báo cáo kết quả tự chấm điểm Chỉ số CCHC đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0.5 điểm			
1.3	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC	2		
	Báo cáo CCHC đảm bảo về số lượng, nội dung, biểu mẫu và thời gian theo quy định (kể cả báo cáo hàng tháng, định kỳ đối với các đơn vị thực hiện theo nhiệm vụ được giao tại khoản 1, Điều 1 Quyết định số 418/QĐ-UBND ngày 24/02/2020 của UBND tỉnh): 2 điểm			
	- Gửi 01 Báo cáo trễ so với thời gian quy định: -0.25 điểm/báo cáo			
	- Không gửi Báo cáo quý, 6 tháng: -0.5 điểm/báo cáo			
	- Không gửi Báo cáo năm: -1 điểm			
	- Báo cáo không báo đảm nội dung: -0.5 điểm/báo cáo			
1.4	Công tác kiểm tra CCHC	2		
1.4.1	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm	1		
	- Từ 30% số cơ quan, đơn vị trở lên: 1 điểm			
	- Từ 20% - dưới 30% số cơ quan, đơn vị: 0.5 điểm			
	- Dưới 20% số cơ quan, đơn vị: 0 điểm			
	- Không thực hiện kiểm tra: -1 điểm			
1.4.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1		
	- Tất cả số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý: 1			
	- Tất cả số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 0.5			
	- Tất cả số vấn đề chưa xử lý: 0			
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: (b/a) *1 + (c/a)*0.5			
	Trong đó:			
	- a là tổng số vấn đề phải xử lý			
	- b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý.			
	- c là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành.			
	Trường hợp không có vấn đề phải xử lý sau kiểm tra (a = 0) thì điểm đánh giá là 1.			
	Ví dụ: qua kiểm tra có 5 vấn đề phải xử lý, đã hoàn thành xử lý 2 vấn đề, còn 3 vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành thì điểm đánh giá được tính theo công thức:			
	$(2/5)*1 + (3/5)*0.5 = 0.7$ điểm			

1.5	Công tác tuyên truyền CCHC	2		
1.5.1	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền CCHC	1		
	- Hoàn thành 100% kế hoạch: 1 điểm			
	- Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0 điểm			
1.5.2	Thực hiện các hình thức tuyên truyền CCHC	1		
	- Tuyên truyền CCHC với 02 hình thức sau: Trên website đơn vị (ít nhất 10 tin, bài) và Hội nghị: 0.5 điểm;			
	- Tuyên truyền không đủ số lượng quy định: 0 điểm.			
	- Tuyên truyền các hình thức khác: tổ chức cuộc thi, tọa đàm, tư vấn, tập huấn: 0.5 điểm			
1,6	Việc phối hợp thực hiện các nhiệm vụ CCHC trong năm (Văn bản chỉ đạo của Sở Y tế để thực hiện nhiệm vụ CCHC; phối hợp lấy ý kiến đóng góp về CCHC; có báo cáo đột xuất theo yêu cầu...)	2		
	- Phối hợp kịp thời và đúng nội dung: 2 điểm			
	- Phối hợp chậm hoặc sai nội dung: -0.25 điểm /trường hợp			
	- Không phối hợp: -0.5 điểm/trường hợp			
1,7	Trong năm có sáng kiến về CCHC được UBND tỉnh hoặc Bộ, ngành Trung ương công nhận: 0.5 điểm/sáng kiến (không quá 01 điểm)	1		
3	CAI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	7		
3,2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	6		
3.2.1	Công bố TTHC và danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	1		
	- Đúng thời gian quy định: 1 điểm			
	- Không đúng thời gian quy định hoặc không trình công bố hoặc trình công bố không đúng mẫu quy định: 0 điểm			
3.2.2	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	1		
	- 100% TTHC được công khai tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC (trừ TTHC thuộc các trường hợp quy định tại khoản 5, Điều 14 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP công khai tại cơ quan, đơn vị giải quyết): 1 điểm			
	- Công khai dưới 100% hoặc TTHC đã hết hiệu lực hoặc không đúng mẫu hướng dẫn của Quyết định số 3765/QĐ-UBND ngày 15/12/2017 hoặc không công khai địa chỉ phản ánh, kiến nghị cho cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Giấy hẹn (Phiếu hẹn) trả kết quả TTHC: 0 điểm			
3.2.3	Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử (TTĐT) của đơn vị	1		
	- 100% số TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời: 1 điểm			
	- Từ 90% đến dưới 100% số TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc giải quyết được công khai: 0.5 điểm			
	- Dưới 90% hoặc công khai TTHC hết hiệu lực hoặc không thực hiện đồng bộ TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Công dịch vụ công của tỉnh: 0 điểm			
3.2.4	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng TTĐT hoặc Công dịch vụ công của tỉnh	1		
	- 100% TTHC được giải quyết phải công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: 1 điểm			
	- Dưới 100% TTHC được giải quyết phải công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: 0 điểm			
3.2.5	Công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC	2		

	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được công bố: 1 điểm		
	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện đã được công bố: 0.5 điểm		
	- 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã đã được công bố: 0.5 điểm		
	- Không trình điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết TTHC khi có thay đổi hoặc TTHC công bố mới: 0 điểm		
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1	
	- 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý và báo cáo kết quả đúng thời gian quy định: 1 điểm		
	- Từ 90% đến dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.5 điểm		
	- Dưới 90% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý hoặc báo cáo kết quả không đúng thời gian quy định: 0 điểm		
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	3	
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	3	
4.2.1	- Báo cáo biên chế đầy đủ, đúng thời gian quy định (theo Quyết định số 33/2011/QĐ-UBND ngày 01/11/2011): 1 điểm	1	
	+ Mỗi báo cáo trễ: -0.25 điểm/BC		
	+ Không gửi báo cáo: 0 điểm		
4.2.2	Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2015 (công chức và người làm việc)	2	
	Giảm từ 10% trở lên: 2 điểm		
	Tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức (Tỷ lệ % giảm biên chế/10%)*2		
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	17	
5.1	Vị trí việc làm	2	
5.1.1	Phân công và có báo cáo việc phân công công chức vào VTVL	1	
	- Thực hiện đúng quy định: 1 điểm		
	- Sai quy định: 0 điểm		
5.1.2	Thực hiện cơ cấu cán bộ, công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	1	
	- Thực hiện đúng quy định: 1 điểm		
	- Sai quy định: 0 điểm		
5.2	Xây dựng và triển khai đề án xác định vị trí việc làm đối với viên chức theo Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020	2	
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng CC.VC hàng năm	5	
5.3.1	- Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm:	2	
	+ Ban hành đúng thời gian quy định: 2 điểm		
	+ Ban hành trễ: 1 điểm		
	+ Không ban hành: 0 điểm		
5.3.2	- Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng:	2	
	+ Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: (Tỷ lệ % hoàn thành x 2)/100%		
	+ Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0 điểm		
5.3.3	- Báo cáo đào tạo, bồi dưỡng hàng năm.	1	
	+ Báo cáo đầy đủ, đúng nội dung và thời gian quy định: 1 điểm		
	+ Báo cáo trễ hoặc không đầy đủ nội dung: 0.5 điểm		

	+ Không báo cáo: 0 điểm			
5.4	Kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ	1		
	- Trong năm không có CBCCVV bị xử lý kỷ luật do sai phạm trong thực thi nhiệm vụ: 1 điểm			
	- Nếu đơn vị có CBCCVV vi phạm kỷ luật bị xử lý từ khiển trách trở lên: 0.5 điểm/trường hợp. (Nếu đơn vị tự chủ động phát hiện và xử lý CC.VC: không trừ điểm từng trường hợp)			
5.5	Thực hiện đủ, đúng nội dung, đúng thời hạn báo cáo, thống kê về CC.VC (theo Thông tư số 03/2017/TT-BNV và Công văn số 1173/SNV-VP ngày 25/5/2018)	1		
	- Thực hiện đủ, đúng nội dung, đúng thời hạn: 1 điểm			
	- Có nội dung, số liệu không đúng hoặc trễ so với quy định: -0.25 điểm/trường hợp (trừ không quá 1 điểm)			
5.6	Chấp hành nội quy làm việc của CC.VC	1		
	Nếu Tổ Kiểm tra của tỉnh kiểm tra và lập biên bản CC.VC vi phạm quy định việc đeo thẻ, thời giờ làm việc, uống rượu, bia trong giờ làm việc, cụ thể:			
	- Không sai phạm: 1 điểm			
	- Phát hiện sai phạm 01 trường hợp: 0.5 điểm			
	- Từ 02 trường hợp trở lên: 0 điểm			
5.7	Thực hiện Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 18/11/2013 và Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 21/02/2017 của UBND tỉnh	2		
	- Có chỉ đạo (biên bản cuộc họp, thông báo, công văn) CC.VC thực hiện từ đầu năm: 1 điểm			
	- Báo cáo đúng nội dung và thời gian quy định: 1 điểm			
	- Báo cáo nội dung, thời gian sai quy định: -0.5 điểm/TH (trừ không quá 2 điểm)			
5.8	Việc thực hiện và phối hợp thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng, quản lý CC.VC của các sở, ban, ngành tỉnh (theo kết luận thanh tra, thông báo kết quả kiểm tra hàng năm).	1		
5.9	Thực hiện việc quản lý và cập nhật thông tin phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.	2		
	- Cập nhật đầy đủ thông tin theo quy định: từ 90 đến 100%			
	Tính theo công thức: (Tỷ lệ % cập nhật/100%)*2			
	- Cập nhật dưới 90%: 0 điểm			
5.10	*Điểm trừ: Lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương được bổ nhiệm sai quy định: -0.5 điểm/trường hợp	-		
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	5,5		
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	1,5		
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn NSNN hàng năm	0,5		
	Đạt tỷ lệ giải ngân trên 90% so với kế hoạch được giao: 0.5 điểm			
	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 kế hoạch đầu tư vốn NSNN x 0.5)/100%			
	Đạt tỷ lệ giải ngân dưới 60% so với kế hoạch được giao: 0 điểm			
6.1.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	0,5		
	100% số kiến nghị được thực hiện: 0.5 điểm			
	Từ 80% - dưới 100% số kiến nghị được thực hiện: 0.25 điểm			

	<i>Dưới 80% số kiến nghị được thực hiện: 0 điểm</i>			
6.1.4	Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất	0,25		
	<i>Gửi báo cáo định kỳ, đột xuất đúng thời gian, biểu mẫu, số liệu chính xác: 0.25 điểm</i>			
	<i>Gửi các báo cáo định kỳ, đột xuất không đúng thời gian, thiếu biểu mẫu, số liệu không chính xác: 0 điểm</i>			
6.1.5	Tình hình quyết toán năm trước liền kề	0,25		
	<i>Gửi báo cáo quyết toán đúng thời hạn, đầy đủ biểu mẫu theo quy định: 0.25 điểm</i>			
	<i>Gửi báo cáo quyết toán đúng thời hạn theo quy định, thiếu biểu mẫu: 0 điểm</i>			
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	2		
6.2.1	Đơn vị báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản	1		
	<i>Đã ban hành và thực hiện công khai trên cổng TTĐT của tỉnh hoặc Trang TTĐT của đơn vị: 1 điểm</i>			
	<i>Đã ban hành nhưng chưa thực hiện công khai trên Cổng TTĐT của tỉnh hoặc Trang TTĐT của đơn vị: 0.5 điểm</i>			
	<i>Chưa ban hành: 0 điểm</i>			
6.2.2	Công khai tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng.	0,5		
	<i>Đã ban hành và thực hiện công khai trên Cổng TTĐT của tỉnh hoặc Trang TTĐT của đơn vị: 0.5 điểm</i>			
	<i>Đã ban hành nhưng chưa thực hiện công khai trên Cổng TTĐT của tỉnh hoặc Trang TTĐT của đơn vị: 0.25 điểm</i>			
	<i>Chưa ban hành: 0 điểm</i>			
6.2.3	Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	0,5		
	<i>Có kiểm tra: 0.5 điểm</i>			
	<i>Không kiểm tra: 0 điểm</i>			
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) cấp tỉnh	2		
6.3.1	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm	1		
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1 điểm</i>			
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0 điểm</i>			
6.3.2	Thực hiện các báo cáo định kỳ, đột xuất	0,5		
	<i>Gửi báo cáo định kỳ, đột xuất đúng thời gian, biểu mẫu, số liệu chính xác: 0,5 điểm</i>			
	<i>Gửi các báo cáo định kỳ, đột xuất không đúng thời gian, thiếu biểu mẫu, số liệu không chính xác: 0 điểm</i>			
6.3.3	Tình hình quyết toán năm trước liền kề	0,5		
	<i>Gửi báo cáo quyết toán đúng thời hạn, đầy đủ biểu mẫu theo quy định: 0.5 điểm</i>			
	<i>Gửi báo cáo quyết toán đúng thời hạn theo quy định, thiếu biểu mẫu: 0 điểm</i>			
6.3.4	* Điểm cộng: giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2015	+		
	<i>- Đạt tỷ lệ từ 10 % trở lên: 1 điểm</i>			
	<i>- Đạt dưới 10% thì điểm cộng được tính theo công thức sau: (Tỷ lệ % giảm chi ngân sách)/10%</i>			
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	16		

7,2	Ứng dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành và ứng dụng chữ ký số	8		
7.2.1	Văn bản ĐẾN được số hóa, tiếp nhận và xử lý trên phần mềm/Tổng số văn bản ĐẾN của cơ quan. <i>Điểm = Tỷ lệ x Điểm chuẩn</i>	1		
7.2.2	Văn bản ĐẾN được ký số đúng theo giá trị pháp lý (Tổng số văn bản ĐẾN được tiếp nhận, số hóa có ký số đúng theo giá trị pháp lý / Tổng số văn bản ĐẾN được số hóa của cơ quan) <i>Điểm = Tỷ lệ x Điểm chuẩn</i>	1		
7.2.3	Văn bản ĐI được phát hành trên phần mềm / Tổng số văn bản ĐI của cơ quan (trừ văn bản Mật) <i>Điểm = Tỷ lệ x Điểm chuẩn</i>	1		
7.2.4	Văn bản ĐI được ký số đúng theo giá trị pháp lý / Tổng số văn bản ĐI của đơn vị (trừ văn bản Mật) <i>Điểm = Tỷ lệ x Điểm chuẩn</i>	1		
7.2.5	Trao đổi văn bản hoàn toàn dưới dạng điện tử (Tổng số lượng văn bản ĐI của cơ quan được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử, không kèm văn bản giấy / Tổng số văn bản ĐI của đơn vị (trừ văn bản Mật)) <i>Điểm = Tỷ lệ x Điểm chuẩn</i>	2		
7.2.6	Văn bản ĐI được ký số theo hình thức ký số của cơ quan và cá nhân (Tổng số văn bản ĐI được ký số của cơ quan và cá nhân / Tổng số văn bản ĐI được ký số của cơ quan) <i>Điểm = Tỷ lệ x Điểm chuẩn</i>	2		
7,3	Công/trang thông tin điện tử	5		
7.3.1	<i>Chuyên mục tin tức, sự kiện: các tin bài về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc phạm vi quản lý nhà nước có liên quan.</i> Ghi chú: Tin, bài viết tự biên tập đã đăng không tính tin sưu tầm.			
	- Từ 30 tin, bài trở lên: 0.75 điểm	0,75		
	- Từ 20 đến dưới 30 tin, bài: 0.5 điểm			
	- Từ 10 đến dưới 20 tin, bài: 0.25 điểm			
	- Dưới 10 tin, bài: 0 điểm			
7.3.2	Thông tin trên Công thông tin điện tử của đơn vị	0,5		
7.3.2.1	Chuyên mục Giới thiệu chung đầy đủ thông tin: Sơ đồ tổ chức; Cơ cấu tổ chức; Chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức, đơn vị trực thuộc (nếu có) và Tóm lược quá trình hình thành và phát triển của cơ quan.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: -0.1 điểm/thông tin			
	- Không đăng tải thông tin: 0 điểm			
7.3.2.2	Thông tin về lãnh đạo trong cơ quan và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử công vụ.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: -0.1 điểm/thông tin			
	- Không đăng tải thông tin: 0 điểm			
7.3.3	Thông tin giao dịch chính thức gồm: địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch và tiếp nhận các thông tin của đơn vị.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: -0.1 điểm/thông tin			
	- Không đăng tải thông tin: 0 điểm			
7.3.4	Chuyên mục Chỉ đạo, điều hành đầy đủ Lịch công tác tuần của đơn vị: Số tuần có lịch công tác/Tổng số tuần trong năm; Có đăng tải văn bản chỉ đạo điều hành/ ý kiến chỉ đạo điều hành.	0,25		

	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.5	Chuyên mục Thông tin tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện pháp luật; truyền truyền chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.6	Chuyên mục Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công; danh sách các dự án đang chuẩn bị đầu tư; Các dự án đang triển khai; Các dự án đã hoàn tất. Ghi chú: Mỗi dự án cần có: tên dự án, mục tiêu chính, lĩnh vực, loại dự án, thời gian thực hiện, kinh phí dự án, tình trạng dự án.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.7	Chuyên mục văn bản Quy phạm pháp luật : đăng tải đầy đủ văn bản QPPL chuyên ngành do Trung ương và địa phương ban hành.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.8	Chuyên mục Quy hoạch, kế hoạch phát triển: cung cấp thông tin về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.9	Chuyên mục lấy ý kiến góp ý dự thảo của tổ chức, cá nhân.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.10	Có mục liên kết với trang một cửa điện tử tỉnh.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.11	Có chuyên mục Thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử để công khai đầy đủ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.12	Đăng tải đầy đủ nội dung chuyên mục Công khai ngân sách	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.13	Có tạo chuyên mục Tuyên truyền cải cách hành chính và đăng tải nội dung thông tin đầy đủ	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.14	Có chuyên mục Thông tin về Chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học .	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.15	Đăng tải đầy đủ nội dung Chuyên mục báo cáo thống kê.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7.3.16	Chuyên mục Ý kiến – Hồi đáp đảm bảo tất cả các câu trả lời đúng về: lĩnh vực; thời gian quy định; trọng tâm, ngắn gọn, dễ hiểu.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			

7.3.17	Các chức năng hỗ trợ: - Hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin. - Chức năng tìm kiếm, tra cứu thông tin. - Chức năng liên kết đến trang thông tin điện tử các đơn vị trực thuộc và các cơ quan nhà nước khác.	0,25		
	- Thông tin đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không đầy đủ: 0 điểm			
7,6	Nhân lực công nghệ thông tin	2		
7.6.1	Phân công công chức phụ trách CNTT (Phải có Quyết định phân công cụ thể)	0,5		
	- Có phân công công chức chuyên trách CNTT: 0.5 điểm			
	- Có phân công công chức kiêm nhiệm CNTT: 0.25 điểm			
	- Không phân công công chức phụ trách CNTT: 0 điểm			
7.6.2	Trình độ về CNTT của công chức chuyên trách CNTT	1		
	- Trình độ Đại học: 1 điểm			
	- Trình độ Cao đẳng: 0.75 điểm			
	- Trình độ Trung cấp: 0.5 điểm			
	- Trình độ khác: 0.25 điểm			
7.6.3	Tham gia các khóa tập huấn về CNTT hàng năm do cơ quan chuyên trách CNTT của tỉnh tổ chức.	0,5		
	- Tham gia đầy đủ: 0.5 điểm			
	- Tham gia không đầy đủ: 0.25 điểm			
	- Không tham gia: 0 điểm			
	Điểm cộng: Nếu công chức chuyên trách CNTT có một trong các Chứng chỉ quốc tế: CCNA, MCSA, CCNP, MCITP... +1 điểm	+		
7,7	Ban hành cơ chế chính sách về phát triển và ứng dụng CNTT	1		
7.7.1	Thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình ứng dụng CNTT đúng thời gian quy định	0,5		
	- Báo cáo đầy đủ, đúng thời gian quy định: 0.5 điểm			
	- Báo cáo trễ: 0.25 điểm			
	- Không gửi báo cáo: 0 điểm			
7.7.2	Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT của đơn vị hàng năm: 0.5 điểm	0,5		
	- Không ban hành kế hoạch: 0 điểm			
TỔNG ĐIỂM CHUẨN		60,5		

Lưu ý:

- Bảng điểm có "Tổng Điểm chuẩn" là 60.5 điểm.
- Ngoài ra, còn "Điểm cộng" và "Điểm trừ".