

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chỉ số cải cách hành chính
của các Vụ, Văn phòng Bộ và Thanh tra Bộ**

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Chỉ số cải cách hành chính (sau đây viết tắt là Chỉ số CCHC) của các Vụ, Văn phòng Bộ và Thanh tra Bộ theo Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Theo dõi, đánh giá kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các Vụ, Văn phòng Bộ và Thanh tra Bộ.

Điều 3. Kết cấu của Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ và Thanh tra Bộ và thang điểm đánh giá

1. Kết cấu Chỉ số CCHC

a) Phân các tiêu chí chung được xác định trên 6 lĩnh vực của công tác CCHC với 28 tiêu chí và 26 tiêu chí thành phần, cụ thể như sau:

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC, gồm: 06 tiêu chí và 05 tiêu chí thành phần;

- Cải cách thể chế, gồm: 06 tiêu chí và 07 tiêu chí thành phần;

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, gồm: 04 tiêu chí;

- Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, gồm: 04 tiêu chí và 09 tiêu chí thành phần;

- Đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính, gồm: 03 tiêu chí;
- Hiện đại hoá hành chính, gồm: 05 tiêu chí và 05 tiêu chí thành phần.

Các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC được quy định cụ thể tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

b) Phân các tiêu chí đặc thù đơn vị

Các tiêu chí đặc thù đơn vị được xác định trên cơ sở các nhiệm vụ chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị (ngoài các nội dung ở phần tiêu chí chung) được thực hiện thường xuyên, định lượng được, cụ thể:

- Văn phòng Bộ: 06 tiêu chí, 07 tiêu chí thành phần;
- Thanh tra Bộ: 04 tiêu chí, 07 tiêu chí thành phần;
- Vụ Kế hoạch - Tài chính: 09 tiêu chí, 02 tiêu chí thành phần;
- Vụ Khoa học và Công nghệ: 08 tiêu chí, 05 tiêu chí thành phần;
- Vụ Hợp tác quốc tế: 05 tiêu chí, 02 tiêu chí thành phần;
- Vụ Pháp chế: 06 tiêu chí, 11 tiêu chí thành phần;
- Vụ Tổ chức cán bộ: 06 tiêu chí, 06 tiêu chí thành phần;
- Vụ Quản lý doanh nghiệp: 07 tiêu chí;
- Vụ Thi đua - Khen thưởng: 07 tiêu chí;
- Vụ Bưu chính: 12 tiêu chí, 05 tiêu chí thành phần;
- Vụ Công nghệ thông tin: 12 tiêu chí, 05 tiêu chí thành phần;

2. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá tối đa là 100, trong đó:

- Điểm tiêu chí chung tối đa là 80/100; điểm tiêu chí đặc thù đơn vị tối đa là 20/100;
- Điểm tự đánh giá của đơn vị tối đa là 72/100; điểm đánh giá qua điều tra xã hội học tối đa là 28/100.

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

Điều 4. Phương pháp đánh giá

1. Tự đánh giá của đơn vị: Các đơn vị tự theo dõi, đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của đơn vị mình theo các tiêu chí, tiêu

chỉ thành phần được quy định trong Chỉ số CCHC và hướng dẫn của Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Đánh giá thông qua điều tra xã hội học: Số tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá qua lấy phiếu điều tra là 14, được thể hiện tại cột “Ghi chú” và các dòng có chữ viết tắt “ĐTXHH” của Phụ lục. Việc điều tra xã hội học được tiến hành lấy ý kiến đánh giá của các nhóm đối tượng khác nhau trong Bộ Thông tin và Truyền thông, bao gồm: Lãnh đạo Bộ; Thành viên Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo CCHC của Bộ, thư ký Lãnh đạo Bộ, đại diện lãnh đạo và chuyên viên các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ.

Điểm tự đánh giá của các đơn vị sẽ được Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC xem xét, công nhận hoặc điều chỉnh. Điểm đánh giá qua phiếu điều tra xã hội học là điểm do Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp. Tổng hợp điểm qua lấy phiếu điều tra và điểm Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC của Bộ là căn cứ để xác định Chỉ số CCHC cho từng đơn vị.

Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ được xác định bằng tỷ lệ % giữa tổng điểm tối đa đạt được và tổng điểm tối đa (100 điểm).

Điều 5. Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC

Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông thành lập với thành phần là đại diện Lãnh đạo Bộ (làm Chủ tịch Hội đồng) và đại diện Lãnh đạo các đơn vị: Vụ Tổ chức cán bộ; Vụ Pháp chế; Vụ Kế hoạch - Tài chính; Vụ Khoa học và Công nghệ; Văn phòng Bộ; Thanh tra Bộ và Cục Tin học hóa.

Hội đồng thẩm định có Tổ giúp việc là chuyên viên các đơn vị thẩm định chuyên môn. Cơ quan thường trực của Hội đồng là Vụ Tổ chức cán bộ.

Định kỳ hàng năm, sau khi các đơn vị thực hiện tự đánh giá, chấm điểm kết quả CCHC của đơn vị mình và gửi về cơ quan thường trực của Hội đồng, Hội đồng thẩm định tổ chức họp, xem xét, thông qua kết quả chấm điểm, xác định chỉ số CCHC, xếp hạng chỉ số CCHC của đơn vị, xem xét các trường hợp đặc thù và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt, công bố kết quả.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Tổ chức cán bộ:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ triển khai áp dụng Chỉ số CCHC.

- Hàng năm xây dựng kế hoạch triển khai xác định Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện sau khi kế hoạch được phê duyệt.

- Tập huấn, bồi dưỡng cho công chức chuyên trách CCHC của các đơn vị

về công tác theo dõi, đánh giá và xác định Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch xác định Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ .

- Xác định nhóm đối tượng, quy mô mẫu phiếu, câu hỏi điều tra; chủ trì tổ chức lấy phiếu điều tra xã hội học.

- Tổng hợp, xử lý số liệu thu thập được để xác định Chỉ số CCHC và xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả xác định Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan công bố kết quả Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ hàng năm.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát nội dung Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ để trình Bộ trưởng quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế của Bộ.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Bộ: Phân bổ kinh phí và phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ lập dự toán kinh phí để thực hiện Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ.

3. Các đơn vị: Pháp chế; Khoa học và Công nghệ; Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Bộ và Cục Tin học hóa chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong việc theo dõi, đánh giá CCHC đối với từng lĩnh vực theo phân công của Lãnh đạo Bộ.

4. Các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ:

- Triển khai áp dụng Chỉ số CCHC tại đơn vị theo hướng dẫn của Vụ Tổ chức cán bộ.

- Tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số CCHC của đơn vị gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

- Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong việc tổ chức lấy phiếu điều tra để xác định Chỉ số CCHC của đơn vị.

5. Vụ Thi đua - Khen thưởng căn cứ kết quả xếp hạng chỉ số CCHC hàng năm của đơn vị, đánh giá chung vào kết quả thi đua của các đơn vị để báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng của Bộ.

6. Kinh phí thực hiện: Kinh phí triển khai xác định Chỉ số CCHC của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ bố trí trong kinh phí hoạt động cấp cho Văn phòng Bộ.

7. Thời gian thực hiện

- Kết quả tự đánh giá, chấm điểm CCHC của các đơn vị được gửi về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 25/01 hàng năm.

- Hội đồng thẩm định Chỉ số CCHC hoàn thành xác định điểm, kết quả xếp hạng Chỉ số CCHC của các đơn vị trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt trong quý I hàng năm.

Điều 7. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2794/QĐ-BTTTT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Chỉ số cải cách hành chính của các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ.

Điều 8. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng các Vụ, Chánh Thanh tra và Cục trưởng Cục Tin học hóa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 8;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Vụ CCHC, Bộ Nội vụ;
- Các Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ;
- Cục Tin học hóa;
- Công Thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, TCCB, VTL.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Mạnh Hùng

CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA CÁC VỤ, VĂN PHÒNG BỘ, THANH TRA BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2069/QĐ-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số (Điểm đạt được/điểm tối đa x 100%)	Ghi chú (tài liệu kiểm chứng/giải trình)
			Điều tra XHH	Đơn vị tự đánh giá	Bộ đánh giá		
I	CÁC TIÊU CHÍ CHUNG	80					
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	17					
1.1	Nâng cao nhận thức về cải cách hành chính	2					
1.1.1	Thực hiện tuyên truyền, phổ biến trong đơn vị các văn bản của Chính phủ, Bộ Nội vụ và của Bộ về công tác CCHC hoặc liên quan đến công tác CCHC	1					
	<i>Thực hiện tuyên truyền, phổ biến thông qua cuộc họp đơn vị, mạng thông tin nội bộ, website của đơn vị: 1đ</i>						
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>						
1.1.2	Tham gia các hoạt động về CCHC của Bộ	1					
	<i>Tham gia các cuộc họp CCHC của Bộ đầy đủ, đúng thành phần triệu tập: 1đ</i>						
	<i>Tham gia các cuộc họp CCHC của Bộ không đầy đủ và không đúng thành phần triệu tập: 0đ</i>						
1.2	Có sáng kiến, giải pháp hiệu quả áp dụng vào việc nâng cao chất lượng CCHC/hoạt động của đơn vị	2					
	<i>Có sáng kiến, giải pháp hiệu quả áp dụng trên thực tiễn: 2đ</i>						
	<i>Không có sáng kiến, giải pháp hiệu quả: 0đ</i>						

1.3	Thực hiện các nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong năm	3						
	<i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao: 3đ</i>							
	<i>Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 1đ</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 0đ</i>							
1.4	Ảnh hưởng của kết quả CCHC của đơn vị đối với kết quả CCHC của Bộ	2						
	<i>Các nhiệm vụ CCHC phát sinh trong năm của đơn vị không làm mất điểm/trừ điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần CCHC của Bộ: 2đ</i>							
	<i>Các nhiệm vụ CCHC phát sinh trong năm của đơn vị làm mất điểm/trừ điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần CCHC của Bộ: 0đ</i>							
1.5	Kết quả thực hiện các tiêu chí sau so với năm trước liền kề: Thực hiện nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao; Thực hiện Chương trình xây dựng văn bản QPPL trong năm của Bộ giao cho đơn vị	2						
	<i>100% tiêu chí phát sinh nhiệm vụ trong năm có tiến bộ: 2đ</i>							
	<i>50% tiêu chí phát sinh nhiệm vụ trong năm có tiến bộ: 1đ</i>							
	<i>Không tiến bộ hoặc có nhiệm vụ kém hơn năm trước: 0đ</i>							
1.6	Kết quả chỉ đạo, điều hành CCHC	6						

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * Tet +84-28-3930 3279 * www.ThuVien

1.6.1	Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong chỉ đạo, điều hành CCHC	2							ĐTXHH
1.6.2	Tính hiệu quả của công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của Lãnh đạo đơn vị	2							ĐTXHH
1.6.3	Chất lượng cải cách hành chính của đơn vị	2							ĐTXHH
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	17							
2.1	Thực hiện Chương trình xây dựng văn bản QPPL trong năm của Bộ giao cho đơn vị	3							
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch trong năm và đúng tiến độ đăng ký: 3đ</i>								
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch trong năm nhưng còn có văn bản ban hành chậm tiến độ đăng ký: 2đ</i>								
	<i>Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% kế hoạch: 1đ</i>								
	<i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0đ</i>								
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật	3							
2.2.1	Kết quả thực hiện kế hoạch rà soát văn bản QPPL hàng năm theo kế hoạch của Bộ	1							
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1đ</i>								
	<i>Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0đ</i>								
2.2.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL sau rà soát	2							
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 2đ</i>								
	<i>Tất cả số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành: 1đ</i>								
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0đ</i>								

	<p>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a)*1 + (c/a)*0.5$</p> <p>Trong đó:</p> <p><i>a</i> là tổng số văn bản phải xử lý</p> <p><i>b</i> là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý</p> <p><i>c</i> là số văn bản đã xử lý nhưng chưa hoàn thành</p> <p>Trường hợp $a = 0$, thực hiện đánh giá theo văn bản hướng dẫn</p>							
2.3	Theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi/lĩnh vực quản lý nhà nước được phân công	3						
2.3.1	Thực hiện các hoạt động về theo dõi thi hành pháp luật	2						
	Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,5đ							
	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật: 1đ							
	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,5đ							
	Không thực hiện: 0đ							
2.3.2	Thực hiện công tác báo cáo và kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo yêu cầu của Vụ Pháp chế	1						
	Báo cáo đầy đủ nội dung, kịp thời và có kiến nghị xử lý cụ thể đối với các vấn đề phát hiện qua theo dõi: 1đ							
	Không báo cáo hoặc báo cáo không kịp thời hoặc không kiến nghị xử lý đối với các vấn đề phát hiện qua theo dõi: 0đ							

2.4	Trả lời kiến nghị của cá nhân, tổ chức để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc liên quan đến thể chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý	1						
	<i>100% kiến nghị của cá nhân, tổ chức được đơn vị trả lời hoặc tham mưu trả lời: 1đ</i>							
	<i>Dưới 100% kiến nghị của cá nhân, tổ chức được đơn vị trả lời hoặc tham mưu trả lời: 0đ</i>							
2.5	Kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý, chức năng của đơn vị	1						
	<i>Có thực hiện việc kiểm tra: 1 điểm</i>							
	<i>Không thực hiện kiểm tra: 0 điểm</i>							
2.6	Đánh giá kết quả thực hiện cải cách thể chế của đơn vị	6						
2.6.1	Tính kịp thời của đề xuất xây dựng thể chế, cơ chế, chính sách của đơn vị	2						ĐTXHH
2.6.2	Tính khả thi của thể chế, cơ chế, chính sách đề xuất	2						ĐTXHH
2.6.3	Tính kịp thời trong việc phát hiện và đề xuất xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện VBQPPL	2						ĐTXHH
3	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	9						
3.1	Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	3						
	<i>Thực hiện đúng thẩm quyền và đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ của Bộ giao: 3đ</i>							
	<i>Không thực hiện đúng thẩm quyền và đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ của Bộ giao: 0đ</i>							

3.2	Quy định rõ chức năng nhiệm vụ cho từng phòng (tổ/nhóm) hoặc phân công công việc cho từng công chức của đơn vị	2						
	<i>Có quy định cụ thể: 2đ</i>							
	<i>Không quy định cụ thể: 0đ</i>							
3.3	Hiệu quả hoạt động của đơn vị	2						ĐTXHH
3.4	Việc tuân thủ quy chế làm việc của Bộ	2						ĐTXHH
4	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC	17						
4.1	Bố trí công chức theo vị trí việc làm được phê duyệt	2						
	<i>Thực hiện đúng: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đúng: 0đ</i>							
4.2	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	2						
4.2.1	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn do Bộ tổ chức, triệu tập	1						
	<i>Tham gia đầy đủ: 1đ</i>							
	<i>Không tham gia đầy đủ mà không có lý do chính đáng: 0đ</i>							
4.2.2	Thực hiện công tác báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1						
	<i>Có báo cáo đầy đủ, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ, không đúng quy định: 0đ</i>							
4.3	Đổi mới công tác quản lý công chức	5						
4.3.1	Ban hành tiêu chí đánh giá, phân loại công chức hoặc ban hành chỉ số đánh giá hiệu quả công việc (KPIs) của từng công chức trong đơn vị	2						

	<i>Có ban hành: 2đ</i>						
	<i>Không ban hành: 0đ</i>						
4.3.2	Thực hiện việc báo cáo thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức hàng năm	1					
	<i>Báo cáo đúng thời gian quy định: 1đ</i>						
	<i>Không báo cáo hoặc báo cáo chậm so với quy định : 0đ</i>						
4.3.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức	2					
	<i>Trong năm không có công chức giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật: 1đ</i>						
	<i>Trong năm không có công chức không giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật: 1đ</i>						
4.4	Đánh giá chất lượng đội ngũ công chức của đơn vị	8					
4.4.1	Năng lực chuyên môn của công chức trong xử lý công việc	2					ĐTXHH
4.4.2	Tinh thần trách nhiệm đối với công việc của công chức trong xử lý công việc	2					ĐTXHH
4.4.3	Tinh thần phối hợp của công chức đối với công việc liên quan đến các đơn vị khác thuộc Bộ	2					ĐTXHH
4.4.4	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân	2					ĐTXHH
5	ĐỔI MỚI CƠ CHẾ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CƠ QUAN HÀNH CHÍNH	6					
5.1	Xây dựng dự toán hàng năm kịp thời gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính và Văn phòng Bộ theo quy định	2					
	<i>Xây dựng, gửi kịp thời: 2đ</i>						

THƯ VIỆN PHÁP LUẬT * TEL +84-28-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.com

	<i>Xây dựng và gửi không kịp thời: 0đ</i>							
5.2	Thực hiện quản lý, sử dụng nguồn kinh phí ngân sách đúng mục đích, đúng quy định	2						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0đ</i>							
5.3	Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn kịp thời theo quy định (chậm nhất là sau 15 ngày kể từ khi hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn)	2						
	<i>Thanh, quyết toán kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Thanh, quyết toán không kịp thời: 0đ</i>							
6	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	14						
6.1	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ dưới dạng điện tử	2						
	<i>Đạt 100%: 2đ</i>							
	<i>Đạt dưới 100%: 0đ</i>							
6.2	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng	2						
	<i>Từ 90% số văn bản, hồ sơ công việc trở lên: 2đ</i>							
	<i>Từ 70 đến dưới 90% số văn bản, hồ sơ công việc trở lên: 1đ</i>							
	<i>Dưới 70% số văn bản, hồ sơ công việc: 0đ</i>							
6.3	Đơn vị sử dụng nền tảng chuyển đổi số nội bộ dùng chung của Khối cơ quan Bộ	1						
	<i>Có sử dụng: 1đ</i>							
	<i>Không sử dụng: 0đ</i>							

6.4	Áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống ISO 9001 theo quy định	5						
6.4.1	Xây dựng và thực hiện mục tiêu chất lượng hàng năm của đơn vị	2						
	<i>Hoàn thành 100% mục tiêu chất lượng của đơn vị: 2đ</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 100% mục tiêu chất lượng của đơn vị: 0đ</i>							
6.4.2	Xây dựng hoặc cải tiến quy trình ISO theo kế hoạch đăng ký	2						
	<i>Hoàn thành 100%: 2đ</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 100%: 0đ</i>							
6.4.3	Kết quả đánh giá nội bộ	1						
	<i>Không có điểm không phù hợp khi đánh giá nội bộ: 1đ</i>							
	<i>Có điểm không phù hợp khi đánh giá nội bộ: 0đ</i>							
6.5	Đánh giá kết quả hiện đại hóa hành chính của đơn vị	4						
6.5.1	Hiệu quả ứng dụng CNTT trong hoạt động của đơn vị	2						ĐTXHH
6.5.2	Hiệu quả áp dụng ISO trong hoạt động của đơn vị	2						ĐTXHH
II	CÁC TIÊU CHÍ ĐẶC THÙ ĐƠN VỊ	20						
7	VĂN PHÒNG BỘ	20						
7.1	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Bộ; theo dõi đôn đốc, tổng hợp báo cáo	4						
7.1.1	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Bộ	2						
	<i>Xây dựng đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không đầy đủ, kịp thời: 0đ</i>							

7.1.2	Theo dõi đánh giá các đơn vị thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Bộ	2						
	<i>Có kết quả theo dõi đánh giá, có báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không có kết quả theo dõi đánh giá, báo cáo không đầy đủ/kịp thời: 0đ</i>							
7.2	Theo dõi đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ do cơ quan cấp trên, Lãnh đạo Bộ giao	2						
	<i>Có theo dõi, đôn đốc kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không theo dõi, đôn đốc kịp thời: 0đ</i>							
7.3	Thực hiện nhiệm vụ đầu mối quản lý, sử dụng nguồn kinh phí và quản lý tài sản công khối cơ quan Bộ	2						
	<i>Đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7.4	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2						
	<i>100% số kiến nghị được thực hiện: 2đ</i>							
	<i>Từ 80%-dưới 100% số kiến nghị được thực hiện: 1đ</i>							
	<i>Dưới 80% số kiến nghị được thực hiện: 0đ</i>							
7.5	Triển khai các nội dung về cải cách TTHC theo quy định	6						
7.5.1	Tham mưu ban hành kế hoạch Kiểm soát TTHC của Bộ (ban hành quý IV năm trước liền kề)	2						
	<i>Ban hành kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không ban hành kịp thời: 0đ</i>							
7.5.2	Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc cập nhật, công bố, công khai TTHC theo quy định	2						

	<i>Thực hiện đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ, không kịp thời: 0đ</i>							
7.5.3	Báo cáo kết quả thực hiện kiểm soát TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định	2						
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0đ</i>							
7.6	Thực hiện nhiệm vụ CCHC của Bộ (nội dung cải cách thủ tục hành chính)	4						
7.6.1	Đề xuất xây dựng kế hoạch CCHC lĩnh vực đơn vị được giao phụ trách	2						
	<i>Đề xuất kế hoạch CCHC lĩnh vực phụ trách, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Đề xuất kế hoạch CCHC lĩnh vực phụ trách không kịp thời: 0đ</i>							
7.6.2	Theo dõi tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC đối với lĩnh vực được giao phụ trách theo yêu cầu của Vụ Tổ chức cán bộ	2						
	<i>Có báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không có báo cáo đầy đủ, kịp thời: 0đ</i>							
7	THANH TRA BỘ	20						
7.1	Tham mưu xây dựng thực hiện chương trình/kế hoạch thanh tra	10						
7.1.1	Ban hành kế hoạch thanh tra kịp thời (trong quý IV năm trước liền kề)	2						
	<i>Ban hành kế hoạch kịp thời : 2đ</i>							
	<i>Ban hành không kịp thời: 0đ</i>							
7.1.2	Thực hiện kế hoạch thanh tra hàng năm	2						
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 2đ</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0đ</i>							

7.1.3	Xử lý các vấn đề phát hiện sau thanh tra	3						
	<i>100% các vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 3đ</i>							
	<i>Dưới 100% các vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0đ</i>							
7.1.4	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra của Bộ	3						
	<i>Đúng quy định: 3đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7.2	Tổ chức thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo	2						
	<i>100% đơn thư khiếu nại, tố cáo được giải quyết kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Từ 95% đến dưới 100% đơn thư khiếu nại, tố cáo được giải quyết kịp thời: 1đ</i>							
	<i>Dưới 95% đơn thư khiếu nại, tố cáo được giải quyết kịp thời hoặc có vụ việc tồn đọng kéo dài: 0đ</i>							
7.3	Thường trực công tác tiếp công dân	2						
	<i>Thực hiện đúng quy định, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7.4	Thường trực công tác phòng, chống tham nhũng	6						
7.4.1	Xây dựng kế hoạch phòng chống tham nhũng hàng năm/giai đoạn theo quy định	2						
	<i>Có kế hoạch đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không có kế hoạch hoặc xây dựng kế hoạch không kịp thời: 0đ</i>							
7.4.2	Tham mưu, hướng dẫn và triển khai thực hiện nhiệm vụ về khai tài sản, thu nhập hàng năm	2						

	<i>Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ nhiệm vụ theo quy định: 0đ</i>							
7.4.3	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện phòng chống tham nhũng	2						
	<i>Có báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không có báo cáo hoặc báo cáo không kịp thời: 0đ</i>							
7	VỤ KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH	20						
7.1	Hướng dẫn các đơn vị dự toán thuộc Bộ xây dựng dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch đầu tư công hàng năm; kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; kế hoạch đầu tư công trung hạn	2						
	<i>Có văn bản hướng dẫn kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Hướng dẫn không kịp thời: 0đ</i>							
7.2	Tổng hợp dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch đầu tư công hàng năm; kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm; kế hoạch đầu tư công trung hạn của Bộ gửi Bộ Tài chính theo quy định	2						
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Không kịp thời/không đúng quy định: 0đ</i>							
7.3	Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch đầu tư công hàng năm cho các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ	2						
	<i>Dự toán ngân sách nhà nước kịp thời, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Kế hoạch đầu tư công hàng năm kịp thời, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Không kịp thời/không đúng quy định: 0đ</i>							

7.4	Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi, các dự án thuộc kế hoạch đầu tư công trung hạn, hàng năm của Bộ	2						
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Không kịp thời/không đúng quy định: 0đ</i>							
7.5	Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch đầu tư công, quản lý tài sản công hàng năm của các đơn vị thuộc Bộ	2						
	<i>Có thực hiện việc kiểm tra, giám sát, đánh giá thực hiện dự toán NSNN: 0.5 điểm</i>							
	<i>Có thực hiện việc kiểm tra, giám sát kế hoạch đầu tư công: 0.5 điểm</i>							
	<i>Có thực hiện việc kiểm tra công tác đấu thầu, giám sát đánh giá đầu tư: 0.5 điểm</i>							
	<i>Có thực hiện việc kiểm tra, giám sát đánh giá quản lý tài sản công: 0.5 điểm</i>							
	<i>Không kiểm tra: 0đ</i>							
7.6	Kiểm tra, xét duyệt quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm của các đơn vị dự toán thuộc Bộ; Tổng hợp, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định	2						
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Báo cáo không đầy đủ/không kịp thời: 0đ</i>							
7.7	Tổ chức xây dựng, trình Bộ ban hành định mức kinh tế kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ	2						

	<i>Thực hiện theo đúng kế hoạch: 2đ</i>						
	<i>Thực hiện theo không đúng kế hoạch: 0đ</i>						
7.8	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thống kê ngành	2					
	<i>Đúng quy định pháp luật: 2đ</i>						
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>						
7.9	Thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của Bộ (nội dung cải cách tài chính công)	4					
7.9.1	Tham mưu, đề xuất xây dựng kế hoạch CCHC hàng năm theo chức năng nhiệm vụ, lĩnh vực đơn vị phụ trách	2					
	<i>Đề xuất kế hoạch CCHC lĩnh vực phụ trách, kịp thời: 2đ</i>						
	<i>Không đề xuất kế hoạch CCHC lĩnh vực phụ trách hoặc đề xuất không kịp thời: 0đ</i>						
7.9.2	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về nội dung cải cách tài chính công của Bộ	2					
	<i>Đầy đủ nội dung, kịp thời: 2đ</i>						
	<i>Không đầy đủ/không kịp thời: 0đ</i>						
7	VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	20					
7.1	Xây dựng phương án phân cấp trong giải quyết TTHC	1					
	<i>Tỷ lệ phân cấp đạt từ 20% trở lên: 1 đ</i>						
	<i>Tỷ lệ phân cấp đạt dưới 20%: 0 đ</i>						
7.2	Tỷ lệ TTHC được giải quyết đúng hạn theo quy định	2					
	<i>100% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 2đ</i>						

	<i>Từ 95% đến dưới 100% hồ sơ TTHC được giải quyết đúng hạn: 1đ</i>							
	<i>Dưới 100% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0đ</i>							
7.3	Công bố, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	1						
	<i>100% số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: 1đ</i>							
	<i>Dưới 100% số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: 0đ</i>							
7.4	Thực hiện công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC	1						
	<i>Niêm yết đầy đủ theo quy định: 0.25đ</i>							
	<i>Công khai đầy đủ TTHC trên cổng TTĐT của Bộ: 0.25</i>							
	<i>Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên cổng TTĐT của Bộ: 0.25</i>							
	<i>Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC: 0.25</i>							
7.5	Thực hiện báo cáo kiểm soát TTHC, báo cáo rà soát TTHC đầy đủ, đúng hạn theo quy định	1						
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định: 0đ</i>							
7.6	Xây dựng và thực hiện kế hoạch xây dựng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (QCVN) hàng năm của Bộ	3						
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 3đ</i>							
	<i>Hoàn thành từ 95-dưới 100%: 1đ</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 95%: 0đ</i>							

7.7	Tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch khoa học và công nghệ	7						
7.7.1	Tổng hợp đề xuất, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ để gửi đăng ký với Bộ KHCN kịp thời theo quy định	2						
	<i>Đăng ký kịp thời: 1đ</i>							
	<i>Đăng ký không kịp thời: 0đ</i>							
7.7.2	Tham mưu, trình Lãnh đạo Bộ ban hành Quyết định giao kế hoạch KHCN hàng năm của Bộ kịp thời	2						
	<i>Xây dựng Kế hoạch kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Xây dựng Kế hoạch không kịp thời: 0đ</i>							
7.7.3	Nghiệm thu việc thực hiện các nhiệm vụ KHCN cấp Bộ hàng năm (đối với các nhiệm vụ đã gửi đầy đủ hồ sơ nghiệm thu và đúng thời hạn quy định)	3						
	<i>100% nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu: 3đ</i>							
	<i>Từ 95%- dưới 100% nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu: 1đ</i>							
	<i>Nghiệm thu dưới 95%: 0đ</i>							
7.8	Triển khai hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 trong hoạt động của cơ quan nhà nước	4						
7.8.1	Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ	2						
	<i>Có thực hiện: 2đ</i>							
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>							

7.8.2	Triển khai thực hiện việc áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 của khối cơ quan Bộ theo quy định	2						
	<i>Đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7	VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ	20						
7.1	Quản lý đoàn vào, đoàn ra, hội nghị, hội thảo quốc tế hàng năm của Bộ	6						
7.1.1	Xây dựng kế hoạch đoàn vào, đoàn ra, hội nghị, hội thảo quốc tế hàng năm của Bộ	3						
	<i>Xây dựng kế hoạch kịp thời, đúng quy định (trước 31/7 hàng năm): 3đ</i>							
	<i>Xây dựng kế hoạch không kịp thời: 0đ</i>							
7.1.2	Quản lý, sử dụng kinh phí đoàn ra đúng quy định	3						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 3đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7.2	Thực hiện đúng quy trình, thủ tục đoàn ra theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Bộ TTTT ra nước ngoài	4						
	<i>100% đoàn ra được thực hiện đúng quy trình, thủ tục quy định: 4đ</i>							
	<i>Từ 90%-dưới 100% đoàn ra được thực hiện đúng quy trình, thủ tục quy định: 2đ</i>							
	<i>90% đoàn ra được thực hiện đúng quy trình, thủ tục quy định: 0đ</i>							

7.3	Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, giám sát đánh giá và tổng hợp báo cáo theo quy định việc thực hiện các chương trình, dự án quốc tế trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ	4						
	<i>Có hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo theo quy định: 4đ</i>							
	<i>Không có hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo theo quy định: 0đ</i>							
7.4	Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, giám sát đánh giá và tổng hợp báo cáo việc nhập cảnh và các hoạt động có liên quan đến người nước ngoài	3						
	<i>Có hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo theo quy định: 3đ</i>							
	<i>Không có hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, báo cáo theo quy định: 0đ</i>							
7.5	Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát đánh giá và tổng hợp báo cáo theo quy định việc thực hiện các điều ước, thoả thuận quốc tế	3						
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 3đ</i>							
	<i>Không đầy đủ/không kịp thời: 0đ</i>							
7	VỤ PHÁP CHẾ	20						
7.1	Tham mưu cho Bộ lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm	2						
7.1.1	Tham mưu ban hành chương trình/kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ (trong quý IV năm trước liền kề năm kế hoạch)	1						
	<i>Ban hành kịp thời : 1đ</i>							
	<i>Không ban hành: 0đ</i>							

7.1.2	Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị thực hiện xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch Bộ phê duyệt	1						
	<i>Có hướng dẫn, đôn đốc: 1đ</i>							
	<i>Không có hướng dẫn, đôn đốc: 0đ</i>							
7.2	Thực hiện việc thẩm định văn bản QPPL kịp thời theo quy định	2						
	<i>100% dự thảo văn bản QPPL được thẩm định kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Từ 90% đến dưới 100% dự thảo văn bản QPPL được thẩm định kịp thời: 1đ</i>							
	<i>Dưới 90% văn bản QPPL được thẩm định kịp thời: 0đ</i>							
7.3	Thực hiện theo dõi thi hành pháp luật	2						
7.3.1	Xây dựng và thực hiện kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	1						
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch: 1đ</i>							
	<i>Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0đ</i>							
7.3.2	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo quy định	1						
	<i>Báo cáo đúng tiến độ quy định: 1đ</i>							
	<i>Báo cáo không đúng tiến độ quy định: 0đ</i>							
7.4	Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL	4						
7.4.1	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kịp thời theo quy định	2						
	<i>Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 2đ</i>							
	<i>Báo cáo không đúng nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0</i>							

7.4.2	Tổng hợp, trình Bộ trưởng phương án xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật	2						
	<i>Có báo cáo, đề xuất: 2đ</i>							
	<i>Không có báo cáo, đề xuất: 0đ</i>							
7.5	Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL	6						
7.5.1	Tổ chức thực hiện kiểm tra văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của Bộ	2						
	<i>100% văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ được kiểm tra: 2đ</i>							
	<i>Từ 80%- dưới 100% văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra được kiểm tra: 1đ</i>							
	<i>Dưới 80% văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra được kiểm tra: 0đ</i>							
7.5.2	Thực hiện công tác báo cáo hàng năm về kiểm tra, xử lý văn bản QPPL	2						
	<i>Báo cáo đúng nội dung và thời gian theo quy định: 2đ</i>							
	<i>Báo cáo không đúng nội dung và không đúng thời gian theo quy định: 0đ</i>							
7.5.3	Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra văn bản QPPL và đề xuất Bộ trưởng xem xét, xử lý đối với các văn bản trái pháp luật	2						
	<i>Có báo cáo, đề xuất: 2đ</i>							
	<i>Không có báo cáo: 0đ</i>							
7.6	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC của Bộ (nội dung cải cách thể chế)	4						
7.6.1	Đề xuất nội dung để xây dựng Kế hoạch CCHC đối với lĩnh vực được giao phụ trách	2						
	<i>Có đề xuất xây dựng kịp thời, đầy đủ: 2đ</i>							

	<i>Không đề xuất xây dựng hoặc đề xuất không kịp thời, đầy đủ: 0đ</i>							
7.6.2	Thực hiện chế độ báo cáo về công tác cải cách thể chế (thường xuyên, đột xuất) của Bộ	2						
	<i>Báo cáo đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Không đầy đủ/không kịp thời: 0đ</i>							
7	VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ	20						
7.1	Tham mưu xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy của Bộ và các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ	2						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0đ</i>							
7.2	Thực hiện tuyển dụng công chức, viên chức đúng quy định	2						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7.3	Thực hiện quy trình, thủ tục bổ nhiệm cán bộ đúng quy định	2						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>							
7.4	Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Bộ	4						
7.4.1	Tham mưu xây dựng chương trình/kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ TTTT	2						
	<i>Xây dựng kế hoạch kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Xây dựng kế hoạch không kịp thời hoặc không xây dựng: 0đ</i>							
7.4.2	Thực hiện công tác báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo quy định	2						

	<i>Đúng quy định: 2đ</i>						
	<i>Không đúng quy định: 0đ</i>						
7.5	Tổ chức thi nâng ngạch/thăng hạng theo quy định	2					
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2đ</i>						
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0đ</i>						
7.6	Thực hiện nhiệm vụ thường trực cải cách hành chính của Bộ	8					
7.6.1	Xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm/giai đoạn của Bộ kịp thời, đúng quy định	2					
	<i>Ban hành kế hoạch kịp thời: 2đ</i>						
	<i>Ban hành kế hoạch không kịp thời: 0đ</i>						
7.6.2	Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm của Bộ	2					
	<i>Xây dựng và tổ chức thực hiện 100% kế hoạch: 2đ</i>						
	<i>Không xây dựng hoặc thực hiện dưới 100% kế hoạch: 0đ</i>						
7.6.3	Thực hiện kiểm tra CCHC của Bộ	2					
	<i>Kiểm tra tối thiểu 30% cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Bộ: 2đ</i>						
	<i>Không kiểm tra hoặc kiểm tra dưới 30% cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Bộ: 0đ</i>						
7.6.4	Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất về công tác CCHC của Bộ theo yêu cầu của Bộ Nội vụ	2					
	<i>Đầy đủ, kịp thời theo yêu cầu: 2đ</i>						
	<i>Không đầy đủ hoặc không kịp thời: 0đ</i>						
7	VỤ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP	20					

7.1	Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch về sắp xếp đổi mới quản lý doanh nghiệp thuộc Bộ	3						
	<i>Có xây dựng, triển khai kịp thời đáp ứng yêu cầu, tiến độ chỉ đạo điều hành của Bộ: 3đ</i>							
	<i>Không đáp ứng yêu cầu: 0đ</i>							
7.2	Chỉ đạo các doanh nghiệp xây dựng phương án tổ chức sản xuất kinh doanh, triển khai cơ cấu lại các doanh nghiệp thành viên để thực hiện có hiệu quả nguồn lực được giao	3						
	<i>Có thực hiện kịp thời: 3đ</i>							
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>							
7.3	Thực hiện giám sát, kiểm tra việc quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước tại doanh nghiệp theo quy định	3						
	<i>Có báo cáo kết quả kiểm tra giám sát: 3đ</i>							
	<i>Không có báo cáo kết quả kiểm tra giám sát: 0đ</i>							
7.4	Giao chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động hàng năm của các doanh nghiệp thuộc Bộ	3						
	<i>Có thực hiện kịp thời: 3đ</i>							
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>							
7.5	Thực hiện đánh giá kết quả hoạt động, hiệu quả sản xuất kinh doanh và xếp loại các doanh nghiệp thuộc Bộ	3						
	<i>Có thực hiện đánh giá và xếp loại đúng quy định: 3đ</i>							
	<i>Không thực hiện đánh giá và xếp loại: 0đ</i>							
7.6	Phê duyệt báo cáo tài chính, phương án phân phối lợi nhuận hàng năm của doanh nghiệp kịp thời	3						

	<i>Thực hiện kịp thời: 3đ</i>						
	<i>Thực hiện không kịp thời: 0</i>						
7.7	Tham mưu, đầu mối tổng hợp triển khai các Nghị quyết số 19-2016/NQ-CP và 35/NQ-CP về giải pháp tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp sản xuất kinh doanh	2					
	<i>Thực hiện kịp thời, đáp ứng yêu cầu quản lý của Bộ: 2đ</i>						
	<i>Không đúng quy định/không đáp ứng yêu cầu: 0đ</i>						
7	VỤ THI ĐUA – KHEN THƯỞNG	20					
7.1	Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ phát động phong trào thi đua toàn ngành hàng năm kịp thời, đúng quy định (tháng 01 hàng năm)	2					
	<i>Tham mưu kịp thời: 2đ</i>						
	<i>Tham mưu không kịp thời: 0đ</i>						
7.2	Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ triển khai Quyết định Cụm trưởng, cụm phó các khối cụm thi đua kịp thời	2					
	<i>Tham mưu kịp thời: 2đ</i>						
	<i>Tham mưu không kịp thời: 0đ</i>						
7.3	Kiểm tra việc thực hiện phong trào thi đua và việc thực hiện pháp luật về thi đua khen thưởng tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ.	3					
	<i>Có thực hiện: 3đ</i>						
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>						
7.4	Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng thuộc thẩm quyền khen thưởng của Bộ trưởng đúng thời gian quy định (25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)	4					

	<i>100% hồ sơ đề nghị khen thưởng được thẩm định kịp thời, đúng quy định: 4đ</i>							
	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ đề nghị khen thưởng được thẩm định kịp thời, đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Từ 80% đến dưới 90% hồ sơ đề nghị khen thưởng được thẩm định kịp thời, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Dưới 80% hồ sơ đề nghị khen thưởng được thẩm định kịp thời, đúng quy định: 0đ</i>							
7.5	Tham mưu cho Hội đồng thi đua khen thưởng Bộ trình xét khen thưởng danh hiệu, hình thức khen thưởng cấp nhà nước kịp thời, đúng quy định (theo Khoản 1, Điều 48, Nghị định số 91/2017/NĐ-CP)	3						
	<i>Trình kịp thời, đúng quy định: 3đ</i>							
	<i>Trình không kịp thời, đúng quy định: 0đ</i>							
7.6	Báo cáo Ban Thi đua khen thưởng TW về công tác TĐKT hàng năm theo đúng thời gian quy định	3						
	<i>Báo cáo kịp thời đúng thời gian quy định: 3đ</i>							
	<i>Báo cáo không đúng thời gian quy định: 0đ</i>							
7.7	Hướng dẫn tổng kết công tác thi đua, khen thưởng hàng năm kịp thời (trước ngày 20/11 hàng năm)	3						
	<i>Hướng dẫn kịp thời: 3đ</i>							
	<i>Hướng dẫn không kịp thời: 0đ</i>							
7	VỤ BUƯ CHÍNH	20						
7.1	Xây dựng phương án phân cấp trong giải quyết TTTC	1						
	<i>Tỷ lệ phân cấp đạt từ 20% trở lên: 1 đ</i>							

	<i>Tỷ lệ phân cấp đạt dưới 20%: 0 đ</i>							
7.2	Tỷ lệ TTHC được giải quyết đúng hạn theo quy định	2						
	<i>100% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 2đ</i>							
	<i>Từ 95% - dưới 100% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 1đ</i>							
	<i>Dưới 95% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0đ</i>							
7.3	Công bố, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	1						
	<i>100% số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: 1đ</i>							
	<i>Dưới 100% số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: 0đ</i>							
7.4	Thực hiện tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích	2						
7.4.1	Tỷ lệ TTHC đã công bố có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích/tổng số TTHC phát sinh hồ sơ giấy	1						
	<i>Từ 60% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 1đ</i>							
	<i>Dưới 60% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0đ</i>							
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích	0.5						
	<i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5đ</i>							
	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC: 0đ</i>							
7.4.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ bưu chính công ích	0.5						
	<i>Từ 20% kết quả giải quyết TTHC trở lên: 0.5đ</i>							

	<i>Dưới 20% kết quả giải quyết TTHC: 0đ</i>							
7.5	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4	2						
7.5.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến/tổng số TTHC có phát sinh hồ sơ trong năm	1						
	<i>Từ 60% số TTHC trở lên: 1đ</i>							
	<i>Từ 50% đến dưới 60%: 0.5đ</i>							
	<i>Từ 20% đến dưới 50%: 0.25đ</i>							
	<i>Dưới 20%: 0đ</i>							
7.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4/tổng số TTHC có phát sinh hồ sơ trong năm	1						
	<i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 1đ</i>							
	<i>Từ 10% đến dưới 30% số hồ sơ TTHC: 0.5đ</i>							
	<i>Dưới 10%: 0đ</i>							
7.6	Thực hiện công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC	1						
	<i>Niêm yết đầy đủ theo quy định: 0.25đ</i>							
	<i>Công khai đầy đủ TTHC trên cổng TTĐT của Bộ: 0.25</i>							
	<i>Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên cổng TTĐT của Bộ: 0.25</i>							
	<i>Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC: 0.25</i>							
7.7	Thực hiện báo cáo kiểm soát TTHC, báo cáo rà soát TTHC đầy đủ, đúng hạn theo quy định	1						
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định: 0đ</i>							
7.8	Thực hiện chương trình phát hành tem trong năm đúng thời hạn đã được phê duyệt	2						

	<i>Thực hiện đúng thời hạn: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đúng thời hạn: 0đ</i>							
7.9	Tổ chức lễ phát hành đặc biệt các bộ tem trong năm đúng quy định của pháp luật	2						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0đ</i>							
7.10	Xây dựng, quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu mã bưu chính quốc gia	2						
	<i>Quản lý, cập nhật đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Quản lý, cập nhật không đầy đủ, kịp thời: 0đ</i>							
7.11	Thực hiện bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc lĩnh vực bưu chính	2						
	<i>Có thực hiện: 2đ</i>							
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>							
7.12	Điều tra, thống kê dịch vụ bưu chính công ích theo quy định	2						
	<i>Thực hiện điều tra, thống kê theo quy định: 2đ</i>							
	<i>Không thực hiện điều tra, thống kê theo quy định: 0đ</i>							
7	VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	20						
7.1	Xây dựng phương án phân cấp trong giải quyết TTHC	1						
	<i>Tỷ lệ phân cấp đạt từ 20% trở lên: 1 đ</i>							
	<i>Tỷ lệ phân cấp đạt dưới 20%: 0 đ</i>							
7.2	Tỷ lệ TTHC được giải quyết đúng hạn theo quy định	2						
	<i>100% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 2đ</i>							

	<i>Từ 95% - dưới 100% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 1đ</i>							
	<i>Dưới 95% hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0đ</i>							
7.3	Công bố, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	1						
	<i>100% số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: 1đ</i>							
	<i>Dưới 100% số TTHC thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị: 0đ</i>							
7.4	Thực hiện tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích	2						
7.4.1	Tỷ lệ TTHC đã công bố có phát sinh hồ sơ tiếp nhận hoặc trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích/tổng số TTHC phát sinh hồ sơ giấy	1						
	<i>Từ 60% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 1đ</i>							
	<i>Dưới 60% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0đ</i>							
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích	0.5						
	<i>Từ 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0.5đ</i>							
	<i>Dưới 10% số hồ sơ TTHC: 0đ</i>							
7.4.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ bưu chính công ích	0.5						
	<i>Từ 20% kết quả giải quyết TTHC trở lên: 0.5đ</i>							
	<i>Dưới 20% kết quả giải quyết TTHC: 0đ</i>							
7.5	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4	2						
7.5.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến/tổng số TTHC có phát sinh hồ sơ trong năm	1						

	<i>Từ 60% số TTHC trở lên: 1đ</i>							
	<i>Từ 50% đến dưới 60%: 0.5đ</i>							
	<i>Từ 20% đến dưới 50%: 0.5đ</i>							
	<i>Dưới 20%: 0đ</i>							
7.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3,4/tổng số TTHC có phát sinh hồ sơ trong năm	1						
	<i>Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 1đ</i>							
	<i>Từ 10% đến dưới 30% số hồ sơ TTHC: 0.5đ</i>							
	<i>Dưới 10%: 0đ</i>							
7.6	Thực hiện công khai TTHC, kết quả giải quyết TTHC	1						
	<i>Niềm yết đầy đủ theo quy định: 0.25đ</i>							
	<i>Công khai đầy đủ TTHC trên cổng TTĐT của Bộ: 0.25</i>							
	<i>Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên cổng TTĐT của Bộ: 0.25</i>							
	<i>Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC: 0.25</i>							
7.7	Thực hiện báo cáo kiểm soát TTHC, báo cáo rà soát TTHC đầy đủ, đúng hạn theo quy định	1						
	<i>Thực hiện đầy đủ, đúng quy định: 1đ</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định: 0đ</i>							
7.8	Kiểm tra việc thực hiện pháp luật về CNTT tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý ngành	2						
	<i>Có thực hiện: 2đ</i>							
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>							
7.9	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật về công nghệ thông tin	2						

	100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý: 2đ							
	Dưới 100% vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý: 0đ							
7.10	Xây dựng, quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu về công nghiệp công nghệ thông tin, điện tử - viễn thông	2						
	<i>Quản lý, cập nhật đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Quản lý, cập nhật không đầy đủ, kịp thời: 0đ</i>							
7.11	Thực hiện bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin	2						
	<i>Có thực hiện: 2đ</i>							
	<i>Không thực hiện: 0đ</i>							
7.12	Xây dựng, công bố số liệu về công nghiệp công nghệ thông tin, điện tử - viễn thông	2						
	<i>Thực hiện đầy đủ, kịp thời: 2đ</i>							
	<i>Thực hiện không đầy đủ, kịp thời: 0đ</i>							
	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	100	28	72				