

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện Cải cách hành chính năm 2017

Thực hiện Kế hoạch số 335/KH-UBND, ngày 01/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc triển khai xác định chỉ số cải cách hành chính năm 2017, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh đã tiến hành rà soát, tự đánh giá, kết quả đạt được như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

1.1. Về kế hoạch cải cách hành chính

Ngay từ đầu năm 2017, Văn phòng đã chủ động chỉ đạo triển khai các nội dung cụ thể theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017 (*Kế hoạch số 27/KH-VP ngày 30 tháng 12 năm 2016*), với các mục tiêu thực hiện cải cách hành chính một cách đồng bộ trên các lĩnh vực. Đến nay, đã thực hiện được khoảng 95% kế hoạch.

Văn phòng đã hoàn thiện các thể chế, quy định, quy chế về tổ chức, hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các đơn vị phòng, Trung tâm Thông tin trực thuộc; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đảm bảo có phẩm chất, năng lực và trình độ, tính chuyên nghiệp cao, tham mưu và phục vụ tốt hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực, các ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh; nâng cao tinh thần trách nhiệm, phát huy tính chủ động, sáng tạo của lãnh đạo Văn phòng, các phòng chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện nhiệm vụ.

1.2. Về công tác tuyên truyền CCHC

Thực hiện Kế hoạch 25/KH-VP của Văn phòng về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2017, Văn phòng tiếp tục phổ biến, quán triệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; Chương trình tổng thể cải cách hành chính của tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2012-2020 và các nội dung liên quan đến cải cách hành chính khác đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng; lồng ghép việc tuyên truyền trong các hoạt động cải cách hành chính và thực hiện các nhiệm vụ khác của cơ quan:

- Tuyên truyền công tác cải cách hành chính thông qua các hình thức hoạt động của Văn phòng như giao ban tuần, tháng, quý; các buổi sinh hoạt chuyên đề của các tổ chức đoàn thể thuộc Văn phòng.

- Duy trì và thường xuyên đăng tải các nội dung về Cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử.

Thông qua công tác tuyên truyền về CCHC đã giúp đội ngũ cán bộ, CCVC và người lao động nâng cao nhận thức về quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh CCHC... góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, hoàn thành tốt các mục tiêu, nhiệm vụ của Văn phòng trong năm 2017. Đến nay Văn phòng đã thực hiện 100% kế hoạch tuyên truyền.

1.3. Về kiểm tra việc cải cách hành chính

Việc kiểm tra thực hiện cải cách hành chính thời gian qua đã được Văn phòng chú trọng. Trên cơ sở thực hiện Kế hoạch 26/KH-VP của Văn phòng về kiểm tra cải cách hành chính, Văn phòng đã tổ chức làm việc với các phòng và trung tâm thông tin; nghe báo cáo tình hình thực hiện cải cách hành chính. Trên cơ sở trao đổi, thảo luận về những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, đoàn kiểm tra của Văn phòng đã đánh giá chung về hoạt động cải cách hành chính và có những kiến nghị đối với lãnh đạo các bộ phận để tiếp tục nâng cao chất lượng hoạt động, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính. 100% các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng đã được kiểm tra về việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, việc ứng dụng công nghệ vào hoạt động chuyên môn; thường xuyên cung cấp thông tin, tài liệu cho đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh...

1.4. Về tổ chức, chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính

Cấp ủy, lãnh đạo Văn phòng đã thường xuyên chỉ đạo các phòng, đơn vị bám sát các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 239/KH-UBND ngày 29/7/2016 của UBND tỉnh về thực hiện cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn tỉnh, Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh năm 2017 và Kế hoạch CCHC của Văn phòng để triển khai thực hiện.

Chỉ đạo các phòng, trung tâm thuộc Văn phòng tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ CCHC, tập trung thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động. Các bộ phận được phân công phụ trách lĩnh vực CCHC đã tham mưu lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo triển khai các nội dung theo kế hoạch đảm bảo đúng tiến độ, mục tiêu đã đề ra.

Trên cơ sở Kế hoạch cải cách hành chính năm 2017, Văn phòng đã ban hành các chương trình, nội dung liên quan và chỉ đạo tổ chức thực hiện gồm: Kế hoạch Kiểm tra cải cách Hành chính năm 2017, Kế hoạch tuyên truyền Cải cách hành chính năm 2017, đẩy mạnh ứng dụng và phát triển CNTT trong hoạt động của Văn phòng, kiện toàn cơ cấu tổ chức, bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ CCVC Văn phòng...

1.5. Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại đơn vị

Thường xuyên chỉ đạo công tác tự kiểm tra và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo áp dụng thống nhất và đồng bộ các văn bản pháp luật của cấp trên tại đơn vị mình; tiến hành tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành. Phối hợp với Sở Tư pháp rà soát danh mục các Nghị định, Thông tư giao Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết để kịp thời tham mưu ban hành văn bản đúng quy định. Thông qua công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản văn bản quy phạm pháp luật đã kịp thời phát hiện những văn bản trái pháp luật, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với quy định pháp luật mới ban hành để đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quy phạm pháp luật cho phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Cải cách tổ chức bộ máy và thủ tục hành chính

a. Tổ chức bộ máy

Văn phòng đã tổ chức rà soát, đánh giá lại chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng; thực hiện sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy Văn phòng theo Nghị định 48/2016/NĐ-CP ngày 27 tháng năm 2016 của Chính phủ quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo đúng với tinh thần của Nghị quyết Ban chấp hành Trung ương 6 vừa qua. Ban hành nội quy, quy chế hoạt động của Văn phòng, các phòng và Trung tâm thông tin đồng thời triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ chuyên môn, nội quy, quy chế đề ra.

Hiện tại, Văn phòng đã cải cách tinh gọn tổ chức bộ máy, rút từ 6 phòng xuống chỉ còn 2 phòng và 1 trung tâm (giảm 3 đơn vị cấp phòng và 3 đồng chí Trưởng phòng).

b. Thủ tục hành chính

Thủ tục hành chính tại cơ quan Văn phòng chủ yếu là các thủ tục nội bộ và được triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tính nhanh chóng, kịp thời, chính xác và hiệu quả.

Đối với việc tham mưu xây dựng ban hành Nghị quyết Hội đồng nhân dân đã được Văn phòng thực hiện theo đúng quy định sau 10 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ họp. Giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân, Văn phòng tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến đối với kiến nghị, đề xuất của Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân cấp huyện hoặc phê chuẩn kết quả bầu cử Thường trực Hội đồng nhân dân các huyện. Sau khi nhận được văn bản đề nghị cho ý kiến, Văn phòng kịp thời tham mưu cho Thường trực Hội đồng nhân dân các văn bản phản hồi đầy đủ. Trong năm, không tiếp nhận được đơn thư của tổ chức, cá nhân kiến nghị, phản ánh về các thủ tục hành chính.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ CCVC

Văn phòng tiếp tục quan tâm xây dựng và thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ:

- Xây dựng và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2017; tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. Trong năm, Đảng bộ có thêm 02 đồng chí tốt nghiệp thạc sỹ chuyên ngành chính trị học và kinh tế học, 01 đồng chí đang làm nghiên cứu sinh chuyên ngành kinh tế, 02 đồng chí đang theo học Thạc sỹ chuyên ngành văn hóa và luật học, 01 đồng chí học cao cấp lý luận chính trị tập trung tại Học viện chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh. Tiếp tục rà soát, bổ sung, xây dựng và thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nhiệm kỳ 2015-2020; 2016-2021 và nhiệm kỳ 2020-2025; 2021-2026.

- Thực hiện tốt các quy định quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức. Chỉ đạo các phòng và cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ. Thực hiện tốt việc tổ chức cho CBCC tham gia nghiên cứu, quán triệt chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, sử dụng Sổ tay làm theo gương Bác; thường xuyên giám sát và định kỳ kiểm tra việc thực hiện của các tổ chức, cá nhân theo nội dung ký kết. Qua đó đã góp phần nâng cao nhận thức, rèn luyện phẩm chất đạo đức và bản lĩnh chính trị cho CBCC cơ quan. Trong năm, không có cán bộ, đảng viên vi phạm kỷ luật.

- Các quy định về khen thưởng, bổ nhiệm và các chế độ chính sách khác được thực hiện đúng quy trình, đảm bảo công khai, minh bạch (Quý 1 năm 2017 đã thực hiện bổ nhiệm 01 trường hợp giữ chức vụ Phó Chánh Văn phòng theo đúng quy định). Giải quyết các chế độ chính sách cho cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của pháp luật như: nâng lương, phụ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, chế độ ốm đau, thai sản.

- Quán triệt và thực hiện tốt Đề án 3713; Chỉ thị 35 và Kết luận 05 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Quyết định 33 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Nhìn chung, trình độ, năng lực của đội ngũ cán bộ, đảng viên cơ bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, ngày càng nâng cao chất lượng tham mưu và phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực, các Ban, đại biểu Hội đồng nhân dân.

5. Hiện đại hóa nền hành chính

a) Về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước nhằm nâng cao hiệu quả công tác; từng bước hiện đại hóa trang thiết bị máy móc và phương tiện làm việc nhằm cải thiện điều kiện làm việc và phát huy hiệu quả công tác của CBCC:

- Đã ứng dụng kịp thời, hiệu quả công nghệ thông tin vào các hoạt động quản lý, điều hành. Trong năm, Văn phòng đã đưa vào triển khai và áp dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc.

- Thực hiện tốt việc vận hành và hoạt động của Trang thông tin điện tử "Đại biểu nhân dân Hà Tĩnh"; đảm bảo các thông tin, văn bản đưa lên trang thông tin điện tử và gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh qua thư điện tử kịp thời, chính xác, có chất lượng theo quy định.

b) Việc áp dụng ISO trong hoạt động

Việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2008 vào thực tiễn hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tiếp tục đem lại hiệu quả thiết thực với sự quyết tâm của Lãnh đạo Văn phòng và sự chấp hành nghiêm túc của cán bộ, công chức, viên chức. Việc thực hiện các quy trình, hướng dẫn công việc đã đi vào nền nếp; thực hiện đúng theo quy trình đã ban hành. Hoạt động tham mưu, phục vụ của Văn phòng từng bước nâng cao chất lượng, đảm bảo kịp thời, chính xác, hiệu quả.

Thực hiện Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chế độ hội họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan luôn duy trì các cuộc họp giao ban định kỳ hàng tuần, hàng tháng nhằm kiểm điểm, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, kịp thời chấn chỉnh/những trường hợp thực hiện không đúng quy trình, chậm trễ thời gian so với quy định.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Những ưu điểm

Công tác CCHC trong năm 2017 của Văn phòng đã được cấp ủy, lãnh đạo Văn phòng tập trung chỉ đạo, triển khai thực hiện đảm bảo kế hoạch của tỉnh và kế hoạch của Văn phòng về việc thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính:

- Đã khắc phục được những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra trong năm 2016:

+ Quy chế hoạt động của Văn phòng được xây dựng và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

+ Công tác tuyên truyền cải cách hành chính được quan tâm đúng mức, thông qua việc lồng ghép tuyên truyền trong việc thực hiện các nhiệm vụ đã góp phần nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, CCVC và người lao động nâng cao về công tác cải cách hành chính

+ Việc ứng dụng công nghệ thông tin đã mang lại những hiệu quả tích cực. Việc triển khai và áp dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc đã nâng cao chất lượng hoạt động của Văn phòng.

- Tham mưu tích cực hoạt động giám sát thể chế, cơ chế, chính sách góp phần nâng cao quản lý nhà nước, phát triển kinh tế, xã hội ở địa phương...; xây dựng các văn bản trình cấp có thẩm quyền phê duyệt được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình.

- Tổ chức bộ máy được kiện toàn, tinh gọn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ; công tác quản lý, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tiếp tục được chú trọng, góp phần nâng cao trình độ lý luận chính trị, nghiệp vụ, thái độ ứng xử, tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ, nhiệm vụ. Thực hiện tốt công tác tham mưu xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân; chuyển đơn thư và đôn đốc các cơ quan, đơn vị giải quyết kịp thời.

- Việc quản lý, sử dụng, quyết toán tài chính mua sắm tài sản công đảm bảo đúng quy định, công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2008 vào quá trình giải quyết công việc tiếp tục được thực hiện có hiệu quả; hình thức và nội dung trang Web, tờ Thông tin “Đại biểu nhân dân Hà Tĩnh” được cải tiến, nâng cấp, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân tìm hiểu thông tin có liên quan.

2. Tồn tại, hạn chế.

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác CCHC cũng còn một số hạn chế tồn tại như:

- Việc cập nhật, hướng dẫn triển khai các văn bản thực hiện cải cách hành chính trong cơ quan; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo có lúc vẫn chưa đảm bảo thời gian theo quy định trong kế hoạch.

- Một số cán bộ, công chức thiếu nhạy bén, còn rập khuôn, máy móc, thiếu tính sáng tạo trong thực thi công việc.

- Công tác cải cách hành chính và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức mặc dù đã được chú trọng, nhưng một số nội dung chưa theo kịp với nhiệm vụ đòi hỏi ngày càng cao của cơ quan tham mưu, phục vụ các hoạt động Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CCHC CHÍNH NĂM 2018.

1. Xây dựng và triển khai đồng bộ kế hoạch CCHC năm 2018, trước mắt là tiếp tục đẩy mạnh công tác CCHC, cải cách nền công vụ, nâng cao hiệu quả hoạt động của Văn phòng; khắc phục những tồn tại, hạn chế đã chỉ ra trong năm 2017.

2. Thực hiện tốt công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch. Tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ gắn với thực hiện học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

3. Tiếp tục rà soát đề sửa đổi bổ sung hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi bổ sung các thủ tục hành chính; rà soát, ban hành văn bản bám sát nội dung các văn bản cấp trên, cụ thể hoá phù hợp với điều kiện hoạt động của Văn phòng.

4. Tăng cường công tác kiểm tra công tác cải cách hành chính và kiểm tra công vụ, công chức tại các phòng, trung tâm thuộc Văn phòng; quan tâm bồi dưỡng tập huấn, nâng cao nhận thức, nghiệp vụ về thực hiện cải cách hành chính.

5. Tiếp tục hoàn thiện việc ứng dụng, khai thác phần mềm quản lý hồ sơ công việc phục vụ hoạt động quản lý, điều hành của Văn phòng nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

6. Tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm túc quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành các Nghị quyết, rà soát các văn bản QPPL; giám sát việc thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; tiếp nhận xử lý các ý kiến, kiến nghị cử tri và các hoạt động giám sát liên quan đến công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh

7. Tiếp tục thực hiện việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện tốt các chính sách tiền lương, bảo hiểm, chính sách an sinh xã hội cho cán bộ, công chức, viên chức Văn phòng.

8. Thực hiện tốt việc vận hành và hoạt động của Trang thông tin điện tử "Đại biểu nhân dân Hà Tĩnh"; đảm bảo các thông tin, văn bản đưa lên trang thông tin điện tử và gửi đến đại biểu HĐND tỉnh qua thư điện tử kịp thời, chính xác, có chất lượng theo quy định.

Trên đây là kết quả công tác cải cách hành chính năm 2017, một số nhiệm vụ trọng tâm năm 2018 của Văn phòng HĐND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐ Văn phòng HĐND tỉnh;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Việt Hà



BẢNG TỔNG HỢP
Kết quả tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính năm 2017

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm của Đoàn thẩm định	Ghi chú
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0		
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm	4,0	4,0		
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC năm kịp thời (trong Quý IV của năm trước liền kề năm kế hoạch)	1,0	1,0		
	<i>Ban hành kịp thời = 1</i>				
	<i>Ban hành không kịp thời = 0,5</i>				
	<i>Không ban hành = 0</i>				
1.1.2	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ cải cách hành chính trên các lĩnh vực theo Chương trình CCHC của tỉnh và bố trí kinh phí triển khai.	1,0	1,0		
	<i>Đầy đủ nhiệm vụ và bố trí kinh phí = 1</i>				
	<i>Không đầy đủ nhiệm vụ, hoặc không bố trí kinh phí = 0</i>				
1.1.3	Mức độ triển khai thực hiện kế hoạch CCHC (Cân cứ sản phẩm đầu ra đạt được theo kế hoạch của đơn vị trên cơ sở Kế hoạch của tỉnh)	2,0	2,0		
	<i>Hoàn thành từ 90% kế hoạch = 2</i>				

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0		
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm <i>Hoàn thành từ 60% - dưới 90% kế hoạch = 1,5</i> <i>Hoàn thành từ 50% - dưới 60% kế hoạch = 1</i> <i>Hoàn thành dưới 50% so với kế hoạch = 0</i>	4,0	4,0		
1.2	Báo cáo cải cách hành chính	2,0	2,0		
1.2.1	Số lượng báo cáo (02 báo cáo quý, báo cáo 6 tháng, báo cáo năm) và các báo cáo chuyên đề; đảm bảo thời gian theo quy định.	1,0	1,0		
	<i>Đủ số lượng báo cáo và đảm bảo đúng thời gian theo quy định = 1</i> <i>Không đủ số lượng báo cáo hoặc báo cáo không đảm bảo đúng thời gian theo quy định = 0</i>				
1.2.2	Chất lượng báo cáo	1,0	1,0		
	<i>100% các báo cáo đảm bảo nội dung theo yêu cầu = 1</i> <i>Có từ 80% - dưới 100% báo cáo đảm bảo nội dung theo yêu cầu = 0,5</i> <i>Dưới 80% báo cáo đảm bảo nội dung theo yêu cầu = 0</i>	1,0	1,0		
1.3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính	3,0	3,0		
1.3.1	Ban hành kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra	1,0	1,0		
	<i>Kiểm tra từ 50% số các đơn vị trực thuộc = 1</i> <i>Kiểm tra từ 30% - dưới 50% số các đơn vị trực thuộc = 0,5</i> <i>Không có kế hoạch hoặc kiểm tra dưới 30% số các đơn vị trực thuộc = 0</i>	1,0	1,0		
1.3.2	Mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra	1,0	1,0		
	<i>Thực hiện từ 90% kế hoạch = 1</i> <i>Thực hiện từ 70% - dưới 90% kế hoạch = 0,5</i> <i>Thực hiện dưới 70% kế hoạch = 0</i>	1,0	1,0		
1.3.3	Xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra	1,0	1,0		
	<i>100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 1</i> <i>Từ 70 - dưới 100% các vấn đề được phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0,7</i>				

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm	4,0	4,0	
	<i>Từ 50% - dưới 70% vẫn đề được phát hiện qua kiểm tra đượ xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0,4</i>			
	<i>Dưới 50% vẫn đề phát hiện không được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0</i>			
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	2,0	2,0	
1.4.1	Ban hành kế hoạch tuyên truyền CCHC (trong quý IV năm trước liền kề năm kế hoạch)	0,5	0,5	
	<i>Ban hành kịp thời = 0,5</i>	0,5	0,5	
	<i>Ban hành không kịp thời = 0,25</i>			
	<i>Không có kế hoạch = 0</i>			
1.4.2	Mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC	0,5	0,5	
	<i>Thực hiện từ 80% kế hoạch = 0,5</i>	0,5	0,5	
	<i>Thực hiện từ 60% - dưới 80% kế hoạch = 0,25</i>			
	<i>Thực hiện dưới 60% kế hoạch = 0</i>			
1.4.3	Tác động của công tác tuyên truyền đối với việc nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức và người dân, tổ chức về cải cách hành chính	1,0	1,0	
	<i>Tốt = 1</i>			
	<i>Khá = 0,5</i>			
	<i>Trung bình = 0</i>			
1.5	Chỉ đạo, điều hành CCHC của đơn vị	3,0	2,0	
1.5.1	Chất lượng của công tác chỉ đạo, điều hành CCHC của đơn vị	2,0	2,0	
	<i>Đạt từ 90% - 100% số điểm tối đa của các tiêu chí 1.1; 1.2; 1.3; 1.4) = 2</i>			
	<i>Đạt từ 70% - dưới 90% số điểm tối đa của các tiêu chí 1.1; 1.2; 1.3; 1.4) = 1,5</i>			
	<i>Đạt từ 60% - dưới 70% số điểm tối đa của các tiêu chí 1.1; 1.2; 1.3; 1.4) = 1</i>			

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm <i>Đạt từ 50% - dưới 60% số điểm tối đa của các tiêu chí 1.1; 1.2; 1.3; 1.4)</i> <i>= 0,5</i> <i>Đạt dưới 50% số điểm tối đa của các tiêu chí 1.1; 1.2; 1.3; 1.4)= 0</i>	4,0	4,0	
1.5.2	Sáng kiến trong triển khai công tác CCHC (<i>kết quả trong CCHC năm trước liên kế, được công nhận</i>) <i>Có sáng kiến = 1</i> <i>Không có sáng kiến = 0</i>	1,0	0,0	
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TẠI ĐƠN VỊ	6,5	6,5	
2.1	Tình hình thực hiện Chương trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh	2,5	2,5	
2.1.1	Mức độ tổ chức thực hiện Chương trình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh <i>Thực hiện từ 80% kế hoạch = 1,5</i> <i>Thực hiện từ 70% - dưới 80% kế hoạch = 0,7</i> <i>Thực hiện dưới 70% kế hoạch = 0</i>	1,5	1,5	
2.1.2	Thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật <i>100% văn bản thực hiện đúng quy trình = 1</i> <i>Dưới 100% văn bản không thực hiện đúng quy trình = 0</i>	1,0	1,0	
2.2	Rà soát Văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị	0,0	0,0	Không có nội dung này
2.2.1	Ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hóa VBQPPL <i>Ban hành kịp thời = 0,5</i> <i>Ban hành không kịp thời = 0,25</i> <i>Không ban hành = 0</i>	0,0	0,0	
2.2.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch rà soát hệ thống hóa VBQPPL <i>Hoàn thành 100% kế hoạch = 1</i> <i>Hoàn thành từ 80 - dưới 100% kế hoạch = 0,5</i> <i>Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0</i>	0,0	0,0	

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cái cách hành chính năm	4,0	4,0	
2.2.3	Xử lý kết quả rà soát	0,0	0,0	
	<i>Thực hiện đúng quy định và hướng dẫn của Sở Tư pháp = 1</i>			
	<i>Không xử lý hoặc không thực hiện đúng = 0</i>			
2.3	Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện VBQPPL tại đơn vị	3,0	3,0	
2.3.1	Tổ chức triển khai thực hiện VBQPPL tại đơn vị	1,0	1,0	
	<i>100% số VBQPPL được đơn vị triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Từ 80% đến dưới 100% số VBQPPL được đơn vị triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định = 0,5</i>			
	<i>Dưới 80% số VBQPPL được đơn vị triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định = 0</i>			
2.3.2	Kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị	1,0	1,0	
	<i>Kiểm tra 90% số văn bản VBQPPL = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Kiểm tra từ 70% đến dưới 90% số văn bản VBQPPL = 0,7</i>			
	<i>Kiểm tra từ 50% đến dưới 70% số văn bản VBQPPL = 0,4</i>			
	<i>Kiểm tra dưới 50% số văn bản QPPL = 0</i>			
2.3.3	Xử lý những vấn đề phát hiện	1,0	1,0	
	<i>100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Từ 70% dưới 100% các vấn đề được phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0,5</i>			
	<i>Dưới 70% các vấn đề không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý = 0</i>			
2.4	Mức độ phù hợp với văn bản cấp trên của các văn bản do đơn vị ban hành	1,0	1,0	
	<i>100% các văn bản được ban hành phù hợp với văn bản cấp trên = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Dưới 100% các văn bản được ban hành không phù hợp với văn bản cấp trên = 0</i>			

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm	4,0	4,0	
3	CÁI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	0,0	0,0	Không có nội dung này
4	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	13,0	13,0	
4.1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ, các Bộ, UBND tỉnh	1,0	1,0	
	<i>Thực hiện đầy đủ quy định về tổ chức bộ máy = 1</i>	1,0	1	
	<i>Thực hiện không đầy đủ hoặc không thực hiện = 0</i>			
4.2	Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các đơn vị trực thuộc	4,0	4,0	
4.2.1	Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị	2,0	2,0	
	<i>Tốt = 2</i>	2,0	2,0	
	<i>Khá = 1</i>			
	<i>Trung bình = 0</i>			
4.2.2	Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc	2,0	2,0	
	<i>Tốt = 2</i>	2,0	2,0	
	<i>Khá = 1</i>			
	<i>Trung bình = 0</i>			
4.3	Rà soát, kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	2,0	2,0	
4.3.1	Thực hiện rà soát, kiểm tra tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc	1,0	1,0	
	<i>30% số phòng, ban, đơn vị trực thuộc được rà soát, kiểm tra = 1</i>			
	<i>Dưới 30% số phòng, ban, đơn vị trực thuộc được rà soát, kiểm tra = 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện việc rà soát, kiểm tra = 0</i>			
4.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện sau rà soát, kiểm tra	1,0	1,0	
	<i>100% các vấn đề được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0</i>			
4.4	Phân cấp quản lý	3,0	3,0	
4.4.1	Thực hiện phân cấp quản lý theo quy định	1,0	1,0	
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định = 0</i>			

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm	4,0	4,0	
4.4.2	Thực hiện kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp	1,0	1,0	
	<i>Có thực hiện = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không thực hiện = 0</i>			
4.4.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp sau kiểm tra	1,0	1,0	
	<i>100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Từ 70% đến dưới 100% các vấn đề được phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0,5</i>			
	<i>Dưới 70% các vấn đề không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý = 0</i>			
4.5	Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	3,0	3,0	
4.5.1	Ban hành quy chế làm việc	1,0	1,0	
	<i>Có ban hành, và nội dung phù hợp theo quy định = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Có ban hành nhưng nội dung chưa phù hợp theo quy định = 0,5</i>			
	<i>Không ban hành = 0</i>			
4.5.2	Kết quả thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	2,0	2,0	
	<i>Tốt = 2</i>	2,0	2,0	
	<i>Khá = 1</i>			
	<i>Trung bình = 0</i>			
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC	14,0	14,0	
5.1	Việc thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	2,0	2,0	
5.1.1	Việc triển khai thực hiện	1,0	1,0	
	<i>Có thực hiện = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không thực hiện = 0</i>			
5.1.2	Mức độ thực hiện	1,0	1,0	

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VÀ CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm	4,0	4,0	
	<i>Thực hiện đúng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đạt từ 80% = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Thực hiện đúng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đạt từ 60- dưới 80% = 0,5</i>			
	<i>Thực hiện đúng cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm đạt dưới 60% = 0</i>			
5.2	Tuyển dụng và bố trí cán bộ, công chức, viên chức	2,0	2,0	
5.2.1	Việc thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức, viên chức	1,0	1,0	
	<i>Thực hiện đúng các quy định = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không thực hiện đúng = 0</i>			
5.2.2	Việc bố trí công chức, viên chức theo đúng quy định về chuyên môn, nghiệp vụ theo Đề án vị trí việc làm	1,0	1,0	
	<i>Bố trí đúng = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không bố trí đúng = 0</i>			
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	1,0	1,0	
5.3.1	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (ban hành trong Quy IV của năm trước liên kế năm kế hoạch)	0,5	0,5	
	<i>Ban hành kịp thời = 0,5</i>	0,5	0,5	
	<i>Ban hành không kịp thời = 0,25</i>			
	<i>Không ban hành = 0</i>			
5.3.2	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức	0,5	0,5	
	<i>Hoàn thành từ 90% kế hoạch = 0,5</i>	0,5	0,5	
	<i>Hoàn thành từ 70% - dưới 90% kế hoạch = 0,25</i>			
	<i>Dưới 70% kế hoạch = 0</i>			
5.4	Công tác đánh giá cán bộ, công chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao	2,0	2,0	
	<i>Thực hiện tốt theo quy định = 2</i>	2,0	2,0	

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm <i>Thực hiện chưa đạt yêu cầu theo quy định hoặc không thực hiện = 0</i>	4,0	4,0	
5.5	Việc thực hiện Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi vị trí công tác	0,0	0,0	Không có nội dung này
5.6	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ cán bộ, công chức	3,0	3,0	
	<i>Tốt = 3</i>	3,0	3,0	
	<i>Khá = 1,5</i>			
	<i>Trung bình = 0</i>			
5.7	Kỹ luật, kỷ cương hành chính	4,0	4,0	
5.7.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện	1,0	1,0	
	<i>Có kế hoạch = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Không có kế hoạch = 0</i>			
5.7.2	Tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính	2,0	2,0	
	<i>Không có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính = 2</i>	2,0	2,0	
	<i>Có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính = 0</i>			
5.7.3	Xử lý vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính	1,0	1,0	
	<i>100% các vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Từ 70% đến dưới 100% các vấn đề được phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý hoặc kiến nghị xử lý = 0,5</i>			
	<i>Dưới 70% các vấn đề không xử lý hoặc không kiến nghị xử lý = 0</i>			
6	CÁI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	8,0	8,0	
6.1	Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và công khai dân chủ	2,0	2,0	
	<i>Có ban hành và đảm bảo đúng quy định, hướng dẫn, công khai dân chủ = 2</i>	2,0	2,0	

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0		
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm <i>Có ban hành nhưng không đảm bảo đúng quy định, hướng dân, không công khai dân chủ = 1</i> <i>Không ban hành quy chế = 0</i>	4,0	4,0		
6.2	Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP.	3,0	3,0		
6.2.1	Tỷ lệ đơn vị hành chính trực thuộc triển khai thực hiện <i>100% số đơn vị triển khai thực hiện = 1</i> <i>Dưới 100% số đơn vị triển khai thực hiện = 0</i>	1,0	1,0		
6.2.2	Tác động của việc thực hiện cơ chế tại các cơ quan hành chính <i>Tốt = 2</i> <i>Khá = 1</i> <i>Trung bình = 0</i>	2,0	2,0		
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số Nghị định số 16/2015/NĐ-CP; Nghị định số 115/2007/NĐ-CP	3,0	3,0		
6.3.1	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp hoặc tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc triển khai thực hiện <i>Đạt từ 90% đơn vị thực hiện = 1</i> <i>Từ 70 - dưới 90% đơn vị thực hiện = 0,5</i> <i>Dưới 70% đơn vị thực hiện = 0</i>	1,0	1,0		
6.3.2	Tác động của việc thực hiện cơ chế tại các đơn vị sự nghiệp hoặc các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc <i>Tốt = 2</i> <i>Khá = 1</i> <i>Trung bình = 0</i>	2,0	2,0		
7	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH	7,0	7,0		Không có 7.1.5 về dịch vụ công trực tuyến; Chưa chấm điểm trang thông tin điện tử 7.1.6

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÁI CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0	
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm	4,0	4,0	
7.1	Ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước	4,0	4,0	
7.1.1	Ban hành kế hoạch ứng dụng CNTT kịp thời (trong quý IV của năm trước liên kế năm kế hoạch)	0,5	0,5	
	<i>Ban hành kịp thời = 0,5</i>			
	<i>Ban hành không kịp thời = 0,25</i>			
	<i>Không ban hành = 0</i>			
7.1.2	Mức độ thực hiện kế hoạch ứng dụng CNTT	1,0	1,0	
	<i>Hoàn thành từ 90% kế hoạch = 1</i>			
	<i>Hoàn thành từ 70% - dưới 90% kế hoạch = 0,7</i>		1,0	
	<i>Hoàn thành từ 50% - dưới 70% kế hoạch = 0,3</i>			
	<i>Hoàn thành dưới 50% so với kế hoạch = 0</i>			
7.1.3	Việc triển khai ứng dụng phần mềm trong chỉ đạo, điều hành, quản lý tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1,5	1,5	
	<i>100% đơn vị ứng dụng tốt = 1,5</i>	1,5	1,5	
	<i>Từ 70% - dưới 100% đơn vị ứng dụng tốt = 1</i>			
	<i>Từ 50% - dưới 70 đơn vị ứng dụng tốt = 0,5</i>			
	<i>Dưới 50% đơn vị ứng dụng tốt = 0</i>			
7.1.4	Mức độ sử dụng thư điện tử trong trao đổi công việc của cán bộ, công chức	1,0	1,0	
	<i>Đạt từ 90% trở lên cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng = 1</i>	1,0	1,0	
	<i>Đạt từ 70% - dưới 90% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng = 0,7</i>			
	<i>Đạt từ 50% - dưới 70% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng = 0,4</i>			
	<i>Dưới 50% cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng = 0</i>			
7.1.5	Mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến	0,0	0,0	
7.1.6	Chất lượng Công/Trang thông tin điện tử (Chấm điểm theo Quyết định số 2694/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND tỉnh)	0,0	0,0	
	<i>Đạt từ 90 - 100 điểm = 3</i>			
	<i>Đạt từ 70 - dưới 90 điểm = 2</i>			

1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH VÀ CÁCH HÀNH CHÍNH	14,0	13,0		
1.1	Kế hoạch cải cách hành chính năm <i>Đạt từ 60 - dưới 70 điểm = 1</i> <i>Đạt dưới 60 điểm = 0</i>	4,0	4,0		
7,2	Áp dụng ISO trong hoạt động	3,0	3,0		
7.2.1	Có chứng nhận hoặc công bố hệ thống Tiêu chuẩn chất lượng ISO tại đơn vị <i>Có ban hành = 1</i> <i>Không ban hành = 0</i>	1,0	1,0		
7.2.2	Có chứng nhận hoặc công bố hệ thống Tiêu chuẩn chất lượng ISO tại đơn vị trực thuộc <i>Đạt từ 80% đơn vị = 1</i> <i>Từ 60 - dưới 80% đơn vị = 0,5</i> <i>Dưới 60% đơn vị = 0</i>	1,0	1,0		
7.2.3	Việc thực hiện đúng quy định ISO trong hoạt động của đơn vị và các đơn vị trực thuộc <i>Thực hiện đúng = 1</i> <i>Không thực hiện đúng = 0</i>	1,0	1,0		
8	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG	0,0	0,0		Không có nội dung này
TỔNG		62,5	61,5	0,0	

Đơn vị được thẩm định

Đoàn thẩm định