



## PHỤ LỤC

### Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính đối với đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế tp Đà Nẵng

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày /10/2020 của Giám đốc Sở Y tế  
thành phố Đà Nẵng)

STT	Nội dung chỉ số	Điểm chuẩn
<b>I</b>	<b>CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>	<b>17.5</b>
<b>1</b>	<b>Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm</b>	<b>3</b>
a)	Ban hành đúng thời hạn (Theo Kế hoạch hằng năm của Sở Y tế)	1
b)	Chất lượng của việc ban hành kế hoạch	2
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của Sở Y tế hằng năm	1
-	Cụ thể hóa các nhiệm vụ được giao	0.5
-	Xác định rõ kết quả hoàn thành và trách nhiệm triển khai	0.5
<b>2</b>	<b>Mức độ hoàn thành Kế hoạch</b> <i>Ghi chú:</i> <i>- Trong trường hợp có nhiệm vụ do Sở Y tế giao nhưng không hoàn thành thì được tối đa 1 điểm; Các nhiệm vụ không cụ thể hóa được kết quả hoàn thành thì xem như là 01 nhiệm vụ không hoàn thành</i> <i>- Trong trường hợp kế hoạch không xác định đầy đủ các nhiệm vụ do Sở Y tế giao nhưng vẫn triển khai thực hiện và có sản phẩm cụ thể thì đạt tối đa 1,5 điểm)</i>	<b>3</b>
-	100% kế hoạch	3
-	Từ 85% đến dưới 100%	2
-	Từ 70% đến dưới 85%	1
<b>3</b>	<b>Thực hiện kiểm tra CCHC tại các khoa phòng có thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (tỉ lệ % khoa phòng được kiểm tra).</b> <i>Ghi chú: Đối với các đơn vị có từ 07 đơn vị trực thuộc trở lên (khoa, phòng, trạm) phải kiểm tra ít nhất 70% tổng số đơn vị trực thuộc.</i>	<b>2</b>
a)	Có thực hiện việc xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong năm	0.5
b)	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra: - Từ 90% đơn vị khoa phòng trở lên: 1 điểm - Từ 70% đến dưới 90%: 0,5 điểm	1
c)	Có văn bản kết luận về công tác kiểm tra và sau kiểm tra có xử lý những tồn tại, sai phạm (nếu có, có hồ sơ chứng minh cụ thể)	0.5
<b>4</b>	<b>Thực hiện báo cáo kết quả CCHC</b>	<b>2</b>
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn 2 báo cáo ( <i>thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ nửa số điểm</i> )	1
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu ( <i>mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ nửa số điểm</i> )	1
<b>5</b>	<b>Công tác tuyên truyền cải cách hành chính</b>	<b>4</b>
a)	Kế hoạch tuyên truyền	1

STT	Nội dung chỉ số	Điểm chuẩn
-	Có kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị	0.5
-	Kế hoạch phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện	0.5
b)	Các hình thức tuyên truyền:	3
-	Đủ bốn hình thức tuyên truyền: (1) Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính; (2) đăng thông tin cải cách hành chính trên website của ngành; (3) đăng thông tin trên báo; (4) đăng thông tin trên đài truyền thanh, truyền hình ( <i>Thiếu mỗi hình thức trừ 0,25 điểm</i> )	1
-	Tuyên truyền bằng các hình thức: (1) Tổ chức hội thi: 0,5 điểm; (2) tờ rơi (thiết kế, in màu): 0,5 điểm; (3) video clip: 0,5 điểm; (4) vật dụng có in nội dung tuyên truyền (bút, tập gấp, áo, móc khóa...): mỗi hình thức 0,25 điểm, tối đa 0,5 điểm	2
<b>6</b>	<b>Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC</b>	<b>1.5</b>
a)	Tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC của đơn vị hằng năm ( <i>Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị</i> )	0.5
b)	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	1
-	Có quy định bằng văn bản về việc lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị/bộ phận/cá nhân để xem xét, quyết định danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng cho tập thể/cá nhân tại đơn vị	0.5
-	Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại các cuộc họp cơ quan hàng tháng, hàng quý, trong hội nghị 6 tháng, năm hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành. <i>Ghi chú: Thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ</i>	0.5
<b>7</b>	<b>Sáng kiến trong CCHC được Hội đồng khoa học cấp cơ sở (Cấp Sở Y tế) công nhận (01 giải pháp đầu tiên được tính 1 điểm, thêm 01 giải pháp thì được cộng 0,5 điểm, tối đa không quá 2 điểm).</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>	<b>2</b>
<b>1</b>	<b>Xây dựng Đề án tinh giản biên chế và triển khai thực hiện trên thực tế</b>	<b>2</b>
a)	Xây dựng Đề án tinh giản biên chế được Sở Y tế thẩm định	1
b)	Triển khai thực hiện trên thực tế đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế theo Quyết định phê duyệt	1
<b>III</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b>	<b>9</b>
<b>1</b>	<b>Đảm bảo quản lý, sử dụng biên chế và số lượng người làm việc được giao đúng quy định</b>	<b>2</b>
a)	Xây dựng kế hoạch biên chế, số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo đúng thời gian, nội dung quy định	0.5

STT	Nội dung chỉ số	Điểm chuẩn
b)	Báo cáo phân bổ biên chế, số lượng người làm việc theo đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt; báo cáo kết quả sử dụng biên chế, số lượng người làm việc hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung quy định	0.5
c)	Thực hiện tuyển dụng viên chức đối với những trường hợp còn chỉ tiêu	1
-	Có xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức	0.5
-	Thực hiện tuyển dụng theo Kế hoạch	0.5
<b>2</b>	<b>Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về viên chức các phòng, khoa trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức</b>	<b>1</b>
a)	100% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định (Nếu có các lỗi nghiêm trọng gồm: Nhập trùng hồ sơ, công chức viên chức đã nghỉ việc, về hưu; tuyển dụng thêm nhân sự mới nhưng vẫn chưa thực hiện nghiệp vụ điện tử tương ứng thì chỉ được tối đa nửa số điểm) <i>Ghi chú: Trừ trường hợp những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan</i>	1
b)	Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định <i>Ghi chú: Trừ trường hợp những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan</i>	0.5
<b>3</b>	<b>Thúc đẩy phong trào lao động sáng tạo trong đơn vị</b>	<b>1.5</b>
a)	Có quy chế xét công nhận sáng kiến, cải tiến	0.5
b)	Có quy định về xét và quy định mức khen thưởng riêng đối với sáng kiến của viên chức đã được công nhận ( <i>Không tính khen thưởng đối với những trường hợp các sáng kiến là cơ sở để xét các hình thức thi đua khen thưởng như chiến sĩ thi đua cấp cơ sở</i> )	1
<b>4</b>	<b>Về đào tạo, bồi dưỡng viên chức</b>	<b>1.5</b>
a)	Có theo dõi, đánh giá việc chấp hành việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng của viên chức	0.5
b)	Có văn bản, chủ trương thống nhất chính sách hỗ trợ riêng của đơn vị và triển khai trên thực tế đối với viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ (ngoài chế độ theo quy định) <i>Ghi chú: Chỉ tính với chính sách do cơ quan ban hành, không tính chi hỗ trợ của các tổ chức chính trị xã hội ( ví dụ: chi hỗ trợ của công đoàn, đoàn thành niên), chính sách hỗ trợ riêng không tính phần kinh phí chi thu nhập tăng thêm hàng tháng</i>	1
-	Có văn bản chủ trương thống nhất về chính sách hỗ trợ riêng	0.5
-	Triển khai trên thực tế	0.5
<b>5</b>	<b>Thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 11/9/2013 của Ban Thường trực Thành ủy và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 18/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố</b>	<b>3</b>
a)	Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện	1
-	Có xây dựng Kế hoạch triển khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu; có giải pháp cụ thể, rõ ràng, có thể lượng hóa được kết quả đầu ra.	0.5
-	Đăng ký thực hiện Chỉ thị 29 và các chỉ thị khác theo quy định	0.5
b)	Báo cáo tình hình thực hiện	1

STT	Nội dung chỉ số	Điểm chuẩn
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đúng thời hạn (mỗi báo cáo thiếu hoặc trễ hạn trừ nửa số điểm) <i>Ghi chú: Nếu báo cáo trễ hạn sau 01 tuần thì không có điểm</i>	0.5
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đảm bảo các nội dung theo yêu cầu (mỗi báo cáo không đảm bảo nội dung theo yêu cầu trừ nửa số điểm). <i>Ghi chú: Nếu báo cáo trễ hạn sau 01 tuần thì không có điểm</i>	0.5
c)	Tỷ lệ kết quả hoàn thành kế hoạch	1
-	Đạt từ 90% trở lên	1
-	Trừ 80% đến dưới 90%	0.5
-	Dưới 80%	0
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG</b>	<b>7.5</b>
<b>1</b>	<b>Kết quả thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính để tăng thêm thu nhập theo ND 130/ND-CP</b>	<b>1.5</b>
-	Tăng trên 1 lần mức lương cơ sở	1.5
-	Từ 0,5 đến 1 lần mức lương cơ sở	1
-	Từ 0,1 đến 0,5 lần mức lương cơ sở	0.5
<b>2</b>	<b>Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng</b>	<b>2.5</b>
a)	Ban hành quy định, quy chế phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại viên chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng. <i>Ghi chú: Nếu quy định quy chế phân phối thu nhập tăng thêm không căn cứ trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng thì được tối đa nửa số điểm</i>	1
b)	Tổ chức triển khai thực hiện trên thực tế	1.5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng (đảm bảo đầy đủ việc đánh giá hàng tháng)	1.5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm theo kết quả không căn cứ trên kết quả đánh giá hàng tháng	0.5
<b>3</b>	<b>Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại đơn vị sự nghiệp</b>	<b>1.5</b>
a)	Có báo cáo tình hình thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đúng hạn theo quy định	0.5
b)	Về mức độ tự chủ tài chính của đơn vị	1
-	Đơn vị đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư	1
-	Đơn vị đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên	0.75
-	Đơn vị đảm bảo một phần chi thường xuyên	0.5
-	Đơn vị do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên	0
<b>4</b>	<b>Công tác lập dự toán</b>	<b>1</b>
a)	Trong năm, đơn vị chủ động cân đối, sắp xếp, điều chỉnh, phân bổ đủ kinh phí cho từng nội dung công việc của cơ quan, đơn vị, kể cả các nhiệm vụ phát sinh trong năm trong phạm vi dự toán được giao. Trong năm ngân sách không bổ sung ngoài dự toán trừ nhiệm vụ đột xuất có tính cấp bách được cấp có thẩm quyền giao	0.5

STT	Nội dung chỉ số	Điểm chuẩn
b)	Gửi dự toán cho Sở Y tế đảm bảo thời gian, đầy đủ và đúng biểu mẫu theo quy định	0.5
<b>5</b>	<b>Tình hình chấp hành dự toán và quyết toán</b>	<b>1</b>
a)	Về chấp hành dự toán: Không có sai phạm về việc sử dụng kinh phí được giao theo kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm toán	0.5
b)	Về quyết toán ngân sách: Gửi báo cáo quyết toán ngân sách năm đảm bảo thời gian, đầy đủ và đúng biểu mẫu theo quy định	0.5
<b>V</b>	<b>HIỆN ĐẠI HOÁ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH</b>	<b>7</b>
<b>1</b>	<b>về việc sử dụng chữ ký số để ban hành văn bản điện tử tại đơn vị. Tại đơn vị được tiến hành kiểm tra:</b> - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo đơn vị: Tối đa điểm. - Từ 30% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: Tính điểm: % văn bản * số điểm/100. - Dưới 30%: 0 điểm	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị</b>	<b>4</b>
a)	100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0.5
b)	100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0.5
c)	Trên 90% văn bản đi có kết nối với văn bản đến hoặc công việc tạo mới trên hệ thống QLVBDH/Tổng số văn bản đi	1
d)	Tỷ lệ văn bản đi được gửi liên thông trên phần mềm/Tổng số văn bản đi gửi cho các cơ quan, đơn vị đã sử dụng phần mềm đạt từ 90% trở lên	1
đ)	Tỷ lệ văn bản đến được nhận liên thông đúng thời hạn trên phần mềm/Tổng số văn bản được gửi đến liên thông đạt từ 90% trở lên	1
<b>2</b>	<b>Xây dựng các phần mềm chuyên ngành phục vụ công tác quản lý</b>	<b>1</b>
a)	Có tiến hành xây dựng phần mềm mới trong năm đánh giá: Cung cấp hồ sơ phần mềm gồm 04 yếu tố: Hợp đồng, địa chỉ web, tài khoản đăng nhập, hình ảnh chụp màn hình phần mềm. Nếu không cung cấp đầy đủ 04 yếu tố trên thì không có điểm.	0.5
b)	Xây dựng và cập nhật đầy đủ các dữ liệu phần mềm quản lý hiện hành phục vụ cho công tác quản lý. Cung cấp hồ sơ chứng minh gồm 03 yếu tố: Địa chỉ truy cập, tài khoản đăng nhập, hình ảnh chụp màn hình số liệu từ phần mềm. Nếu không cung cấp đầy đủ thì không có điểm.	0.5
<b>VI</b>	<b>ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ</b>	<b>0</b>
<b>1</b>	<b>Điểm thưởng</b>	<b>4</b>
a)	Sáng kiến có liên quan đến công tác cải cách hành chính được Hội đồng xét sáng kiến cấp Sở Y tế công nhận có tác dụng, ảnh hưởng đối với đơn vị (Cứ một sáng kiến cộng 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm)	2
b)	Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của ngành (mỗi nhiệm vụ cộng 0,5 điểm tối đa không quá 1 điểm)	1
c)	Thực hiện thí điểm các nội dung cải cách hành chính. Mỗi nội dung thí điểm được cộng 0,5 điểm, tối đa không quá 1 điểm	1

STT	Nội dung chỉ số	Điểm chuẩn
<b>2</b>	<b>Điểm trừ</b>	<b>4</b>
a)	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, nhiễu nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	1
b)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý đề báo đài, các phương tiện truyền thông thông tin phản ánh đúng sự thật, bị lãnh đạo Sở phản ánh, phê bình	1
c)	Không triển khai thực hiện các nội dung thí điểm theo chỉ đạo của UBND thành phố	1
d)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm ban hành Quyết định kỷ luật)	1

quynh1-25/11/2020 14:53:27-quynh1-quynh1