



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh Sơn La

Số 62

Ngày 25 tháng 09 năm 2025

MỤC LỤC

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

UBND TỈNH

28/08/2025	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 2175/QĐ-UBND về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La	2
28/08/2025	Quyết định của UBND tỉnh số 2177/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 1389/QĐ-UBND ngày 02/7/2020 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La	25
31/08/2025	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 2209/QĐ-UBND ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sơn La	27
31/08/2025	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh số 2211/QĐ-UBND ban hành Quy định về tiêu chí và quy trình xác định Chỉ số Cải cách hành chính của các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường năm 2025.	35

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2175/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động,
cơ chế tài chính của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp ngày 14 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;

Căn cứ Nghị định số 47/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 04 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vị và người đại diện phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 57/2024/TT-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản và hoạt động chôn lấp chất thải tại Quỹ Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 75/2006/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2006 của UBND tỉnh Sơn La về việc thành lập và ban hành Điều lệ về tổ chức, hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La;

Xét đề nghị của Hội đồng quản lý Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 620/TTr-SNV ngày 25 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ tổ chức và hoạt động động, cơ chế tài chính của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Nội vụ, Tài chính, Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Việt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

**ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG,
CƠ CHẾ TÀI CHÍNH CỦA QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2175/QĐ-UBND
ngày 28/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều lệ này được áp dụng cho Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La (sau đây gọi tắt là Quỹ) được thành lập theo Quyết định số 75/2006/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2006 của UBND tỉnh.

Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. Vốn điều lệ là mức vốn quy định được ngân sách nhà nước cấp ghi trong Điều lệ này.

2. Vốn điều lệ thực có là số vốn điều lệ đã được Ủy ban nhân dân tỉnh thực cấp cho Quỹ và được phản ánh trên sổ sách kế toán của Quỹ để hoạt động theo quy định tại Điều lệ này.

3. Vốn chủ sở hữu là các nguồn vốn thực có và thuộc sở hữu của Quỹ.

4. Hoạt động bảo vệ môi trường là hoạt động phòng ngừa, hạn chế tác động xấu đến môi trường; ứng phó sự cố môi trường; khắc phục ô nhiễm, suy thoái môi trường, cải thiện chất lượng môi trường; sử dụng hợp lý tài nguyên thiên nhiên, đa dạng sinh học và ứng phó với biến đổi khí hậu.

5. Hỗ trợ tài chính là việc Quỹ cấp hỗ trợ một khoản chi phí hoặc cấp tín dụng với lãi suất ưu đãi cho các đối tượng được hưởng hỗ trợ quy định tại Điều này dưới các hình thức tài trợ, cho vay ưu đãi và hỗ trợ lãi suất.

6. Tài trợ là việc Quỹ cấp tài trợ không hoàn lại một phần hoặc toàn bộ chi phí cho các dự án thuộc đối tượng tài trợ của Quỹ theo quy định của Điều lệ này.

7. Đồng tài trợ là việc Quỹ và các tổ chức khác tài trợ không hoàn lại một phần hoặc toàn bộ chi phí để thực hiện dự án thuộc đối tượng được tài trợ của Quỹ theo quy định của Điều lệ này.

8. Hỗ trợ lãi suất là việc Quỹ dùng nguồn vốn của mình cấp hỗ trợ không hoàn lại một phần lãi suất vay vốn cho các dự án thuộc đối tượng được hỗ trợ lãi suất vay của Quỹ theo quy định của Điều lệ này.

9. Khoanh nợ là hình thức hoãn trả các khoản dư nợ còn lại của đối tượng đi vay, đến một thời điểm nào đó trong tương lai sẽ tiếp tục trả nợ như thỏa thuận cũ trong hợp đồng tín dụng.

10. Gia hạn nợ là việc hoãn lại các khoản nợ phải trả, đồng thời áp dụng thời gian trả nợ mới (kéo dài hơn) đối với các khoản nợ được hoãn.

11. Bán nợ là việc chuyển nhượng khoản nợ, theo đó bên bán nợ chuyển giao quyền chủ nợ của khoản nợ cho bên mua nợ và nhận thanh toán từ bên mua nợ.

12. Xóa nợ là việc Quỹ không thực hiện thu nợ gốc và một phần hoặc toàn bộ lãi của đối tượng vay khi áp dụng mọi biện pháp để tận thu và đã xử lý nợ theo quy định.

13. Bên ký quỹ là tổ chức, cá nhân có hoạt động khai thác khoáng sản, hoạt động chôn lấp chất thải theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

14. Bên nhận ký quỹ là Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh.

15. Tiền ký quỹ là khoản tiền bên ký quỹ gửi vào bên nhận ký quỹ để đảm bảo trách nhiệm thực hiện các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường và xử lý rủi ro, nguy cơ ô nhiễm môi trường phát sinh từ hoạt động khai thác khoáng sản và hoạt động chôn lấp chất thải theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Tên gọi, trụ sở của Quỹ

1. Tên gọi: Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La.

2. Tên giao dịch quốc tế: Sonla Environment Protection Fund.

3. Trụ sở: Quỹ có trụ sở giao dịch đặt tại phường Chiềng Coi, tỉnh Sơn La.

Điều 3. Địa vị pháp lý, tư cách pháp nhân, người đại diện pháp luật của Quỹ

1. Quỹ là tổ chức tài chính Nhà nước do UBND tỉnh quyết định thành lập. Quỹ trực thuộc UBND tỉnh, chịu sự quản lý về tài chính của Sở Tài chính.

2. Quỹ có tư cách pháp nhân, có vốn điều lệ, có bảng cân đối kế toán riêng, có con dấu riêng, có trụ sở và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và các Ngân hàng thương mại hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

3. Người đại diện theo quy định pháp luật của Quỹ là Giám đốc Quỹ.

Điều 4. Mục tiêu, nguyên tắc hoạt động

1. Mục tiêu

Quỹ được thành lập nhằm mục đích tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn vốn từ ngân sách nhà nước, các nguồn tài trợ, đóng góp ủy thác của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhằm hỗ trợ tài chính cho hoạt động bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu trên phạm vi tỉnh Sơn La; thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của UBND tỉnh và quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc hoạt động

a) Quỹ là đơn vị hạch toán độc lập, hoạt động không vì mục đích lợi nhuận, nhưng phải bảo toàn vốn điều lệ và tự bù đắp chi phí quản lý. Quỹ thực

hiện nghĩa vụ nộp thuế và các khoản nộp ngân sách Nhà nước đối với các hoạt động trong lĩnh vực bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu theo quy định của pháp luật về thuế và pháp luật về ngân sách nhà nước.

b) Quỹ hoạt động công khai, minh bạch và bình đẳng; chịu sự kiểm tra, thanh tra, kiểm toán về các hoạt động tài chính của các cơ quan quản lý nhà nước về tài chính và Kiểm toán nhà nước.

Điều 5. Vốn hoạt động của Quỹ

Thực hiện theo quy định tại Điều 159 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ.

1. Vốn chủ sở hữu bao gồm:

a) Vốn điều lệ của Quỹ là 30 tỷ đồng, vốn điều lệ được bổ sung hằng năm, được hình thành từ các nguồn sau: Vốn điều lệ đã được ngân sách nhà nước cấp, bổ sung từ quỹ đầu tư phát triển; ngân sách nhà nước cấp từ nguồn đầu tư công theo quy định của pháp luật.

Việc thay đổi vốn điều lệ của quỹ bảo vệ môi trường cấp tỉnh do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định.

b) Quỹ đầu tư phát triển.

c) Vốn khác thuộc sở hữu của Quỹ theo quy định của pháp luật.

2. Vốn khác gồm:

Các khoản tài trợ, hỗ trợ, đóng góp tự nguyện, ủy thác đầu tư của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước dành cho lĩnh vực bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu; vốn hoạt động của Quỹ đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước ngày 10 tháng 01 năm 2022; các nguồn vốn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tổ chức Đảng, đoàn thể

Hoạt động theo cơ cấu, tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên theo quy định.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA QUỸ

Điều 7. Chức năng

1. Quỹ có chức năng cho vay với lãi suất ưu đãi.

2. Tài trợ, đồng tài trợ, hỗ trợ lãi suất cho các chương trình, dự án, các hoạt động, nhiệm vụ bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu không nằm trong kế hoạch ngân sách của tỉnh.

3. Tiếp nhận và quản lý nguồn ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với các hoạt động khai thác khoáng sản và chôn lấp chất thải trên địa bàn tỉnh.

4. Tiếp nhận các nguồn tài trợ, đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho hoạt động của Quỹ.

Điều 8. Nhiệm vụ

1. Tiếp nhận các nguồn vốn từ ngân sách nhà nước, tài trợ, viện trợ, huy động từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, các nguồn vốn khác theo quy định của pháp luật để hỗ trợ tài chính cho tổ chức, cá nhân có các dự án về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Quỹ.
2. Tiếp nhận và quản lý nguồn vốn ủy thác từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để hỗ trợ cho hoạt động bảo vệ môi trường theo hợp đồng ủy thác.
3. Tiếp nhận và quản lý các nguồn vốn của các tổ chức, cá nhân thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường từ hoạt động khai thác khoáng sản và chôn lấp chất thải theo quy định của pháp luật.
4. Đơn đốc bên ký quỹ thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đúng thời hạn theo quy định của pháp luật; kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong trường hợp bên ký quỹ không nộp hoặc chậm nộp tiền ký quỹ theo quy định của pháp luật.
5. Thực hiện đúng hạn, đầy đủ các nghĩa vụ trả nợ, thanh toán của Quỹ đối với tổ chức, cá nhân đã ký quỹ, cho Quỹ vay vốn theo đúng quy định của pháp luật.
6. Nhận chi phí bồi thường thiệt hại về môi trường do tổ chức, cá nhân nộp về Quỹ để tổ chức chi trả theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.
7. Quản lý vốn và tài sản của Quỹ theo quy định của pháp luật.
8. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.
9. Thực hiện các chương trình, đề án, dự án và nhiệm vụ khác do UBND tỉnh giao nhưng phải phù hợp với Điều lệ này.

Điều 9. Quyền hạn

1. Được pháp luật bảo hộ với tư cách là một pháp nhân trước mọi hành vi trái pháp luật gây tổn hại đến tài sản, quyền lợi và uy tín của Quỹ.
2. Tổ chức cơ quan điều hành hoạt động phù hợp với các mục tiêu, nhiệm vụ và các quy định của Điều lệ này.
3. Kiểm tra định kỳ và đột xuất các tổ chức, cá nhân sử dụng vốn hỗ trợ tài chính của Quỹ để triển khai các hoạt động bảo vệ môi trường.
4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Quỹ được lấy ý kiến của các cơ quan chuyên môn về tài chính, môi trường và cơ quan chuyên môn khác có liên quan khi thấy cần thiết. Trong trường hợp dự án phức tạp, Quỹ được thuê các tổ chức, chuyên gia tư vấn để xem xét, thẩm định một phần hoặc toàn bộ các dự án mà Quỹ hỗ trợ tài chính; định giá tài sản bảo đảm tiền vay.
5. Được lựa chọn các dự án có hiệu quả, an toàn thuộc đối tượng quy định tại Điều lệ này để hỗ trợ tài chính.
6. Được yêu cầu khách hàng cung cấp tài liệu liên quan đến việc xin hỗ trợ tài chính; trực tiếp thẩm định phương án tài chính, hiệu quả đầu tư của các

dự án; định giá tài sản bảo đảm tiền vay; phân tích, đánh giá và giám sát quá trình triển khai thực hiện dự án.

7. Có quyền từ chối hỗ trợ tài chính nếu xét thấy trái pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ.

8. Được đình chỉ hoặc báo cáo cấp thẩm quyền quyết định đình chỉ việc hỗ trợ tài chính; thu hồi các khoản cho vay trước thời hạn nếu có đầy đủ chứng cứ chứng minh đối tượng sử dụng vốn không đúng mục đích, vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật.

9. Khi đến hạn trả nợ, nếu chủ đầu tư không trả được nợ thì Quỹ được quyền xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ theo quy định của pháp luật.

10. Sử dụng vốn nhân rồi của Quỹ để gửi tại các Ngân hàng thương mại nhằm mục đích bảo toàn và phát triển vốn cho Quỹ nhưng phải bảo đảm an toàn.

11. Từ chối yêu cầu của tổ chức, cá nhân về cung cấp thông tin và các nguồn lực khác của Quỹ nếu yêu cầu đó trái với quy định của pháp luật và Điều lệ này.

12. Tiếp cận với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để vận động, thu hút và tiếp nhận tài trợ, nhận ủy thác hoặc thực hiện huy động vốn cho các hoạt động bảo vệ môi trường theo kế hoạch hoạt động được giao của Quỹ trên nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng, hợp tác cùng có lợi theo đúng pháp luật Việt Nam.

13. Quản lý người lao động, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật... đối với người lao động thuộc phạm vi quản lý của Quỹ theo quy định của pháp luật.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ MÔ HÌNH HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Cơ cấu tổ chức và mô hình hoạt động của Quỹ

1. Cơ cấu tổ chức của Quỹ gồm:

- a) Hội đồng quản lý Quỹ.
- b) Ban Kiểm soát.
- c) Cơ quan Điều hành nghiệp vụ Quỹ.

2. Mô hình hoạt động: Quỹ tổ chức và hoạt động theo mô hình Công ty TNHH MTV do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Mục 1

HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ

Điều 11. Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ là đại diện chủ sở hữu nhà nước trực tiếp của

Quỹ; nhân danh Quỹ để quyết định, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Quỹ trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của chủ sở hữu, UBND tỉnh; chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu, UBND tỉnh trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Hội đồng quản lý Quỹ có 3 thành viên hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ là Phó Chủ tịch UBND tỉnh, phụ trách lĩnh vực môi trường;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ là Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

c) Ủy viên là lãnh đạo sở Tài chính.

3. Thành viên của Hội đồng quản lý không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của các thành viên Ban kiểm soát, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

4. Nhiệm kỳ của các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ là năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có thể được bổ nhiệm lại. Trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Hội đồng quản lý Quỹ mới chưa được bổ nhiệm thì thành viên Hội đồng quản lý Quỹ của nhiệm kỳ hiện tại vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Hội đồng quản lý mới được bổ nhiệm.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hoạch định chiến lược phát triển của Quỹ, quyết định phương hướng và kế hoạch hoạt động, kế hoạch huy động, phát triển vốn của Quỹ.

2. Ban hành các Quy chế tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ: Quy chế quản lý tài chính, quy chế hỗ trợ tài chính, quy chế quản lý lao động và tiền lương và các quy định khác của Quỹ.

3. Trình UBND tỉnh phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý của Quỹ.

4. Ban hành Quyết định thông báo mức lãi suất cho vay ưu đãi trong từng thời kỳ; quy định cụ thể về tiêu chí ưu tiên xét chọn, đánh giá dự án xin tài trợ, vay vốn, hỗ trợ lãi suất vay từ nguồn vốn của Quỹ.

5. Xem xét, phê duyệt các đề xuất hỗ trợ tài chính theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ Quỹ; quyết định việc gia hạn nợ theo đúng thẩm quyền; xử lý các khoản lỗ trong quá trình hoạt động theo đề xuất của Giám đốc Quỹ.

6. Phê duyệt kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát Quỹ.

7. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc Quỹ.

8. Quyết định số lượng, cơ cấu, tổ chức phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Quỹ.

9. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm do Giám đốc Quỹ trình.

10. Giám sát, kiểm tra hoạt động của Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ, Ban Kiểm soát Quỹ trong việc thực hiện quy định của Nhà nước, Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ và các quyết định của Hội đồng.

11. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất với Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình thực hiện kế hoạch tài chính và kết quả hoạt động của Quỹ.

12. Xem xét, giải quyết các khiếu nại, tố cáo có liên quan đến hoạt động của Quỹ theo thẩm quyền.

13. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm khác theo chỉ đạo của UBND tỉnh và quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản lý Quỹ

Hội đồng quản lý Quỹ có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 10 Thông tư số 57/2024/TT-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý và sử dụng tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản và hoạt động chôn lấp chất thải tại Quỹ Bảo vệ môi trường.

Điều 14. Bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản lý Quỹ

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Thành viên Hội đồng quản lý Quỹ bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố, bị tòa án kết án bằng bản án; không còn đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo.

c) Vi phạm nghiêm trọng các quy định của UBND cấp tỉnh, quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ, các quy chế của Quỹ, quy định của Điều lệ này và quy định của pháp luật liên quan đến mức bị kỷ luật.

d) Xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

đ) Có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

e) Nghỉ hưu.

g) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm khác theo yêu cầu quản lý của UBND tỉnh.

3. Thành viên Hội đồng quản lý Quỹ được thay thế trong những trường hợp sau đây:

a) Xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo đúng trình tự pháp luật.

b) Khi có quyết định điều chuyển, nghỉ hưu hoặc bố trí công việc khác.

4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra một trong các trường hợp được nêu tại khoản 3 Điều này, Hội đồng quản lý Quỹ phải xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh thay thế thành viên Hội đồng quản lý.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản lý Quỹ

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý Quỹ quy định tại Điều 12 của Điều lệ này. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh, trước pháp luật về kết quả hoạt động của Quỹ theo thẩm quyền.

b) Triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng, chỉ đạo nội dung, duyệt chương trình làm việc, các báo cáo và có quyết định cuối cùng đối với các vấn đề được đưa ra thảo luận ở các cuộc họp Hội đồng.

c) Thay mặt Hội đồng quản lý Quỹ ký ban hành các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng, các văn bản có liên quan đến hoạt động của Quỹ thuộc thẩm quyền của Hội đồng. Tổ chức theo dõi, giám sát việc thực hiện các kết luận, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ.

d) Có quyền hủy bỏ các quyết định của Giám đốc Quỹ trái với Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng và các quy định của pháp luật có liên quan.

đ) Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được ủy quyền.

e) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát, Phó Giám đốc Quỹ và Kế toán trưởng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây

a) Thực hiện nhiệm vụ thường trực Hội đồng quản lý Quỹ.

b) Phụ trách các nhiệm vụ theo sự phân công trong Hội đồng quản lý Quỹ.

c) Được Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền điều hành trong thời gian vắng mặt.

3. Thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây

a) Tham dự đầy đủ các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng, tham gia thảo luận, kiến nghị và biểu quyết những vấn đề thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng.

b) Được cung cấp những thông tin cần thiết về các vấn đề có liên quan tới các phiên họp và các hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ.

c) Bảo mật thông tin, tài liệu của Quỹ theo quy định về bảo mật của nhà nước.

4. Thành viên Hội đồng quản lý Quỹ có nghĩa vụ

a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ, Quyết định của UBND tỉnh trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Quỹ và UBND tỉnh.

c) Trung thành với lợi ích của Quỹ; không sử dụng thông tin hoạt động của Quỹ hoặc lợi dụng chức vụ và tài sản của Quỹ để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của người khác.

Điều 16. Chế độ làm việc của Hội đồng quản lý Quỹ

1. Hội đồng quản lý Quỹ làm việc theo chế độ tập thể. Hội đồng quản lý quyết định các vấn đề theo nguyên tắc đa số bằng biểu quyết, mỗi thành viên Hội đồng quản lý có một phiếu biểu quyết với quyền biểu quyết ngang nhau. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý có hiệu lực khi có trên 50% trong tổng số thành viên Hội đồng quản lý biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản có ý kiến tán thành. Trường hợp số phiếu bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc người chủ trì cuộc họp Hội đồng quản lý (*trong trường hợp biểu quyết tại cuộc họp*). Thành viên của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

2. Hội đồng quản lý Quỹ họp thường kỳ (06) tháng một lần để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản lý. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ có thể triệu tập họp bất thường để giải quyết các vấn đề cấp bách của Quỹ, hoặc theo đề nghị của Giám đốc Quỹ, Trưởng Ban Kiểm soát sau khi được Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ chấp thuận.

3. Cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ chủ trì khi được Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ủy quyền. Các cuộc họp của Hội đồng chỉ có hiệu lực khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên của Hội đồng tham dự. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Trường hợp không tổ chức họp, việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản lý được thực hiện bằng văn bản.

4. Thông báo lịch họp và tài liệu họp phải được Quỹ chuẩn bị và gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Trong trường hợp cấp bách không tổ chức họp, việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản lý Quỹ phải thực hiện bằng văn bản.

5. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết luận và kết quả biểu quyết của các cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản cuộc họp và được các thành viên tham dự cuộc họp cùng ký xác nhận. Thư ký cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ là Phó Giám đốc Quỹ. Thư ký có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu, tổ chức các hội nghị của Hội đồng quản lý Quỹ và ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng.

6. Căn cứ các kết luận của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ trong biên bản họp của Hội đồng quản lý Quỹ. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm tổ chức thực hiện.

7. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm bảo vệ bí mật về thông tin theo quy chế bảo mật, kể cả khi đã thôi đảm nhiệm chức vụ.

8. Thành viên Hội đồng quản lý Quỹ được hưởng phụ cấp và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản lý Quỹ được tính vào chi phí hoạt động của Quỹ.

Mục 2

BAN KIỂM SOÁT QUỸ

Điều 17. Ban Kiểm soát Quỹ

1. Ban kiểm soát giúp UBND cấp tỉnh và Hội đồng quản lý kiểm soát hoạt động của Quỹ.

2. Ban Kiểm soát Quỹ có không quá ba (03) thành viên do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm, miễn nhiệm, gồm một Trưởng ban và một (01) hoặc hai (02) thành viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Tùy theo quy mô, tính chất và điều kiện thực tế hoạt động của Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ sẽ quyết định số lượng thành viên. Thành viên Ban Kiểm soát Quỹ phải là những người am hiểu về các lĩnh vực quản lý môi trường, tài chính, kế toán, ngân hàng và pháp luật.

3. Thành phần Ban Kiểm soát gồm đại diện Sở Tài chính làm Trưởng ban, các thành viên là đại diện Sở Nông nghiệp và Môi trường.

4. Nhiệm kỳ của các thành viên Ban kiểm soát là năm (05) năm; thành viên ban kiểm soát có thể được bổ nhiệm lại. Trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm soát mới chưa được bổ nhiệm thì Ban Kiểm soát của nhiệm kỳ hiện tại vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Ban Kiểm soát mới được bổ nhiệm và nhận nhiệm vụ.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát Quỹ

1. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát

a) Kiểm tra, giám sát hoạt động cơ quan điều hành nghiệp vụ của Quỹ trong việc chấp hành các chính sách, chế độ hiện hành của Nhà nước; chấp hành Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ, các Quy chế hoạt động nghiệp vụ của Quỹ; các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ nhằm bảo đảm hiệu quả hoạt động và an toàn tài sản của Quỹ.

b) Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán độc lập của Quỹ; thẩm tra việc trích lập các quỹ, tình hình sử dụng tiền lương trình Hội đồng quản lý Quỹ thông qua.

c) Đề xuất, kiến nghị với Hội đồng quản lý Quỹ, Giám đốc Quỹ những vấn đề cần bổ sung, sửa đổi về tổ chức, hoạt động của Quỹ cho phù hợp với các quy định Nhà nước hiện hành.

d) Tham mưu Hội đồng quản lý Quỹ giải quyết các khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Quỹ thuộc chức năng, nhiệm vụ giám sát của Ban Kiểm soát.

đ) Lập kế hoạch, triển khai thực hiện công tác kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất và báo cáo trước Hội đồng quản lý Quỹ. Trưởng ban Ban Kiểm soát có quyền đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ triệu tập phiên họp bất thường để báo cáo những vấn đề khẩn cấp có phương hại đến hoạt động của Quỹ.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc nghiệp vụ giám sát, kiểm tra do Hội đồng quản lý Quỹ giao.

2. Quyền hạn của Ban Kiểm soát

a) Được yêu cầu Quỹ cung cấp thông tin, tiếp cận tài liệu, hồ sơ có liên quan đến hoạt động của Quỹ để phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra của Ban Kiểm soát; trực tiếp làm việc với các phòng nghiệp vụ của Quỹ khi thực hiện chức năng kiểm tra, kiểm soát.

b) Tham gia công tác xử lý rủi ro của Quỹ với tư cách giám sát theo yêu cầu của Hội đồng quản lý Quỹ.

c) Tham dự các cuộc họp giao ban, họp sơ kết, tổng kết của Quỹ, khi tham gia họp, Ban Kiểm soát có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được tham gia biểu quyết.

d) Thành viên Ban Kiểm soát được hưởng phụ cấp và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành. Chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí hoạt động của Quỹ.

3. Ban Kiểm soát có các nghĩa vụ sau

a) Hoạt động của Ban Kiểm soát phải đảm bảo tính trung thực, cẩn trọng, khách quan, thực hiện đúng pháp luật Nhà nước, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp của Quỹ.

b) Trong quá trình giám sát, kiểm tra, các thành viên của Ban Kiểm soát không gây gián đoạn hoạt động bình thường của Quỹ, không can thiệp vào những công việc ngoài phạm vi nội dung kiểm tra, giám sát được giao.

c) Trong quá trình kiểm tra, giám sát hoạt động của Quỹ, nếu phát hiện sai phạm làm thiệt hại đến vốn và tài sản Nhà nước thì Ban Kiểm soát lập tức có biện pháp ngăn chặn kịp thời. Trường hợp đã thực hiện các biện pháp ngăn chặn nhưng không hiệu quả thì Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ để có biện pháp xử lý.

d) Thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản lý Quỹ nếu cố ý bỏ qua hoặc bao che những hành vi vi phạm pháp luật, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ, Điều lệ và Quy chế hoạt động của Quỹ.

đ) Ban Kiểm soát không được tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát hoặc không được cung cấp hồ sơ tài liệu của Quỹ cho các cơ quan bên ngoài khi chưa được Hội đồng quản lý Quỹ đồng ý; không lợi dụng thông tin, chức vụ, tài sản của Quỹ để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích cho tổ chức hoặc cá nhân khác.

e) Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách. Thành viên Ban Kiểm soát được chủ động kiểm tra theo nhiệm vụ đã được Trưởng ban phân công và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao trước Trưởng Ban Kiểm soát và Hội đồng quản lý Quỹ.

g) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban Kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Hội đồng quản lý Quỹ.

h) Trường hợp đối tượng kiểm tra chưa nhất trí với nội dung kết luận của Ban Kiểm soát thì phải ghi nhận ý kiến của đối tượng được kiểm tra trong biên bản và Trưởng Ban Kiểm soát phải báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

i) Các nội dung kiến nghị của Ban Kiểm soát trước khi trình Hội đồng quản lý Quỹ hoặc thông báo cho Giám đốc Quỹ phải được bàn bạc thống nhất trong nội bộ Ban Kiểm soát. Trong trường hợp chưa thống nhất, từng thành viên Ban Kiểm soát có quyền bảo lưu ý kiến của mình và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo những ý kiến bảo lưu của các thành viên Ban Kiểm soát cho Hội đồng quản lý Quỹ.

k) Thực hiện các nghĩa vụ khác do Hội đồng quản lý Quỹ quy định.

Điều 19. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban Kiểm soát do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Cơ quan chủ quản và Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ, việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ ký quyết định sau khi có ý kiến của các thành viên Hội đồng quản lý.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

a) Là công chức công tác tại Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b) Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp hiện hành.

c) Không đồng thời giữ chức vụ quản lý, điều hành, nhân viên của Quỹ; không là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của các thành viên Hội đồng quản lý, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ, kiểm soát viên khác của Quỹ và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

d) Có trình độ đại học trở lên và có kinh nghiệm từ 03 năm trở lên về một trong các lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tài chính, ngân hàng, môi trường, luật, quản trị kinh doanh.

đ) Đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo yêu cầu quản lý của UBND cấp tỉnh và phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện của Trưởng Ban Kiểm soát

a) Đáp ứng được tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát quy định tại Khoản 2 Điều này.

b) Có trình độ đại học trở lên trong các ngành tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng; đồng thời phải có tối thiểu năm (05) năm kinh nghiệm về quản lý hoặc điều hành một trong các lĩnh vực này.

c) Đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo yêu cầu quản lý của UBND tỉnh và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Không còn đáp ứng được đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Ban kiểm soát hoặc tiêu chuẩn, điều kiện của Trưởng Ban kiểm soát trong trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.

b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố, bị tòa án kết án bằng bản án.

c) Lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động của Quỹ, không thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ được giao, vi phạm nghiêm trọng các quy chế của Quỹ, quy định của Điều lệ này và quy định của pháp luật liên quan đến mức bị kỷ luật.

d) Xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

đ) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

e) Nghỉ hưu.

g) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm khác theo yêu cầu quản lý của cấp có thẩm quyền.

5. Thành viên Ban kiểm soát được thay thế trong những trường hợp sau:

a) Xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo đúng trình tự pháp luật.

b) Khi có quyết định điều chuyển, nghỉ hưu hoặc bố trí công việc khác.

6. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày xảy ra một trong các trường hợp được nêu tại khoản 5 Điều này, cơ quan chủ quản đề xuất thành viên thay thế với Hội đồng quản lý Quỹ (*qua Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ*) để được thay thế.

Mục 3

CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH NGHIỆP VỤ QUỸ

Điều 20. Cơ cấu tổ chức Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ

1. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ gồm: Giám đốc do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường kiêm nhiệm; 01 Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ có nhiệm vụ tổ chức điều hành hoạt động của Quỹ theo quy định tại Điều lệ này, các quyết định của UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ.

Điều 21. Giám đốc Quỹ

1. Giám đốc Quỹ trực tiếp điều hành hoạt động của Quỹ theo chiến lược, mục tiêu, kế hoạch của Quỹ, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ, các Quy chế hoạt động của Quỹ và các quyết định của Hội đồng quản lý Quỹ; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản lý Quỹ và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Quỹ Bảo vệ môi trường được quy định tại Điều lệ này.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc Quỹ là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

3. Giám đốc Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Giám đốc Quỹ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

b) Nghỉ hưu.

c) Các trường hợp miễn nhiệm khác theo yêu cầu quản lý của Hội đồng quản lý Quỹ và UBND cấp tỉnh.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Quỹ

a) Tổ chức, điều hành và quản lý các hoạt động của Quỹ theo quy định của điều lệ Quỹ, triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các phê duyệt hỗ trợ tài chính của Hội đồng quản lý Quỹ theo đúng pháp luật. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền điều hành của Giám đốc Quỹ, ký các văn bản thuộc phạm vi điều hành.

b) Đại diện cho Quỹ trong các quan hệ với tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Quỹ; đại diện pháp nhân của Quỹ trước pháp luật trong việc tố tụng, tranh chấp những vấn đề thuộc phạm vi điều hành của Quỹ.

c) Xây dựng, đề xuất và trình Hội đồng quản lý Quỹ đối với các nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản lý Quỹ.

d) Xây dựng và ban hành các quy trình hướng dẫn nghiệp vụ, quy chế chi tiêu nội bộ, đề án vị trí việc làm, các quy định cần thiết khác trong hoạt động quản lý điều hành trên cơ sở của Điều lệ tổ chức hoạt động của Quỹ, các Quy chế hoạt động do Hội đồng quản lý Quỹ ban hành và các quy định pháp luật hiện hành; ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

đ) Quản lý và sử dụng tài sản, vốn và các nguồn lực khác của Quỹ theo đúng quy định của Điều lệ này và các quy định của pháp luật.

e) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với chức danh Phó Giám đốc, Kế toán trưởng sau khi có văn bản nhất trí chủ trương của UBND tỉnh.

g) Quyết định việc tuyển dụng, bố trí, quản lý người lao động làm việc tại phòng chuyên môn Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, sa thải... Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm cấp Trưởng, phó các phòng chuyên môn, nghiệp vụ sau khi có ý kiến tán thành của Hội đồng quản lý Quỹ.

h) Chỉ đạo phòng chuyên môn nghiệp vụ Quỹ xây dựng Quy chế phối hợp giữa Quỹ Bảo vệ môi trường và Sở Nông nghiệp và Môi trường trong quản lý việc ký quỹ, hoàn trả tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh, trình UBND tỉnh ban hành.

i) Đối với các dự án vay vốn trên 5% vốn chủ sở hữu của Quỹ thuộc thẩm quyền quyết định cho vay của Hội đồng quản lý Quỹ, Quỹ xem xét, thẩm định và trình Hội đồng quản lý xem xét, phê duyệt. Sau khi Hội đồng quản lý phê duyệt cho vay, Giám đốc Quỹ phát hành thông báo đến khách hàng và chịu trách nhiệm triển khai các thủ tục cho vay đến khâu giải ngân, thu hồi nợ.

k) Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác của Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ giao.

6. Trách nhiệm của Giám đốc Quỹ

Thực hiện các quy định tại Điều 9 Thông tư số 57/2024/TT-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý và sử dụng tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản và hoạt động chôn lấp chất thải tại Quỹ Bảo vệ môi trường.

Điều 22. Phó Giám đốc

1. Phó Giám đốc do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Quỹ sau khi có văn bản nhất trí chủ trương của UBND tỉnh.

2. Nhiệm kỳ của Phó Giám đốc Quỹ là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

3. Phó Giám đốc có nhiệm vụ tham mưu giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Quỹ, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn do Giám đốc phân công phù hợp với Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ và trước pháp luật về phần việc được Giám đốc phân công.

4. Được Giám đốc Quỹ ủy quyền tham dự các phiên họp của Hội đồng quản lý Quỹ, tham gia ý kiến về các nội dung mà Hội đồng quản lý Quỹ thảo luận, nhưng không được biểu quyết.

5. Tiêu chuẩn, điều kiện của Phó Giám đốc

a) Đã công tác và hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ở một trong các chức vụ: trưởng phòng, phó trưởng phòng, đơn vị thuộc các sở, ban, ngành tỉnh. Trường hợp không giữ chức vụ thì phải có thời gian kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực có liên quan từ đủ 07 năm trở lên (*không kể thời gian tập sự, thử việc*). Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp hiện hành;

b) Về chính trị tư tưởng

- Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu, lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối đổi mới của Đảng.

- Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật.

- Có tinh thần yêu nước, đặt lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

- Chấp hành sự phân công của cơ quan, tổ chức; tuân thủ kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng và pháp luật.

c) Về đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật

- Có phẩm chất đạo đức trong sáng, mẫu mực; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; có tinh thần cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; không tham nhũng, vụ lợi; không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

- Có tinh thần đoàn kết, gương mẫu; có khả năng sử dụng, trọng dụng người có tài năng, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho công chức, viên chức, người lao động.

- Tích cực đấu tranh ngăn chặn các biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, lối sống cơ hội, bè phái, lợi ích nhóm; tuân thủ và thực hiện nghiêm nguyên tắc tổ chức, kỷ luật, nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình.

- Thực hiện các quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác; báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan khi có yêu cầu; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

d) Về trình độ

- Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành về môi trường, khoáng sản, tài chính.

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ phù hợp theo yêu cầu công tác hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số.

đ) Về năng lực và uy tín

- Có năng lực triển khai thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và tổ chức thực hiện quy định của pháp luật.

- Có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

- Am hiểu sâu sắc về quản lý nhà nước về môi trường, tài chính, hiểu biết pháp luật và các quy định đặc thù áp dụng tại địa phương.

- Có khả năng tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật của trung ương; tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác nhiệm kỳ và hằng năm của Quỹ; chỉ đạo hoặc trực tiếp giải quyết những vấn đề khó, phức tạp thuộc chức năng, nhiệm vụ của Quỹ; chỉ đạo giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức và công dân thuộc thẩm quyền; tham mưu lãnh đạo thực hiện công tác phối hợp trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ Quỹ.

- Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện công tác chuyên môn.

e) Về sức khỏe, độ tuổi, kinh nghiệm công tác

- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Đủ tuổi để bổ nhiệm ít nhất một (01) nhiệm kỳ (*tính đến tuổi nghỉ hưu còn đủ 60 tháng theo quy định*).

g) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của các thành viên Hội đồng quản lý, Giám đốc, Kế toán trưởng Quỹ và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

6. Phó Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Không còn đáp ứng được đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện Phó Giám đốc.

b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy tố, bị tòa án kết án bằng bản án.

c) Xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ.

d) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

đ) Nghỉ hưu.

e) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm khác theo yêu cầu quản lý của cấp có thẩm quyền.

Điều 23. Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm sau khi có ý kiến tán thành của Hội đồng quản lý Quỹ. Quy trình, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành. Trường hợp đơn vị chưa bổ nhiệm được ngay kế toán trưởng thì Giám đốc

Quỹ ban hành Quyết định giao nhiệm vụ phụ trách kế toán sau khi có ý kiến tán thành của Hội đồng quản lý hoặc thuê dịch vụ làm kế toán trưởng theo quy định. Người được giao nhiệm vụ phụ trách kế toán có nhiệm vụ, yêu cầu, trách nhiệm theo quy định của Luật Kế toán. Thời gian bố trí người phụ trách kế toán tối đa là 12 tháng, sau thời gian này Quỹ phải bố trí người làm kế toán trưởng.

2. Kế toán trưởng, người phụ trách kế toán tổ chức thực hiện công tác kế toán, tài chính của Quỹ, giúp Giám đốc Quỹ giám sát tài chính tại Quỹ theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền; thực hiện các chức năng và nhiệm vụ khác được quy định theo Luật Kế toán và các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

3. Kế toán trưởng, người phụ trách kế toán phải đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Kế toán và pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện Kế toán trưởng

a) Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ.

b) Thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Kế toán trưởng được thực hiện theo Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Điều 24. Phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Tùy theo sự phát triển của Quỹ trong từng giai đoạn, Giám đốc Quỹ đề xuất Hội đồng quản lý Quỹ quyết định số lượng phòng chuyên môn, nghiệp vụ (nhưng không quá 02 phòng chuyên môn, nghiệp vụ) và số lượng người lao động chuyên môn cụ thể của Quỹ để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quy định tại Chương II Điều lệ này.

2. Cơ cấu, tổ chức các phòng do Hội đồng quản lý Quỹ quy định. Lãnh đạo các phòng ban do Giám đốc Quỹ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, khen thưởng và kỷ luật.

3. Lãnh đạo các phòng và người lao động làm nhiệm vụ chuyên môn chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

Mục 4

LAO ĐỘNG, TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG

Điều 25. Lao động và tuyển dụng lao động

1. Việc tuyển dụng, sử dụng, chấm dứt hợp đồng lao động được thực hiện theo Bộ Luật Lao động và hợp đồng lao động đã ký giữa Giám đốc Quỹ với người lao động.

2. Giám đốc Quỹ có quyền hợp đồng hoặc chấm dứt hợp đồng lao động theo yêu cầu hoạt động của Quỹ trên cơ sở phù hợp với quy định của Bộ Luật Lao động.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế, Quỹ hợp đồng những người có năng lực, trình độ và khả năng hoàn thành công việc theo yêu cầu của Quỹ. Tiêu chuẩn tuyển dụng cho từng loại công việc được Quỹ cụ thể hóa khi có nhu cầu tuyển dụng.

Điều 26. Quyền lợi và trách nhiệm của người lao động

1. Người lao động tại Quỹ được hưởng các quyền lợi theo quy định tại Điều lệ này và theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Người lao động được thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Bộ Luật Lao động.

3. Người lao động trong thời gian làm việc tại Quỹ được tham gia công tác, học tập, tham quan và khảo sát ở trong nước và nước ngoài khi cần thiết theo sự phân công của Giám đốc Quỹ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

4. Người lao động phải chấp hành đầy đủ những thỏa thuận trong hợp đồng lao động đã ký với người sử dụng lao động và Điều lệ, nội quy, quy định của Quỹ và pháp luật hiện hành.

Điều 27. Tiền lương

1. Tiền lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý và người lao động làm việc tại Quỹ được thực hiện theo quy định như đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Việc xây dựng thang lương, bảng lương và đơn giá tiền lương được thực hiện trên cơ sở thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Luật Lao động và các văn bản hướng dẫn về tiền lương.

Chương IV
CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

Điều 28. Quản lý, sử dụng, công khai, kiểm toán, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ

Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9 Thông tư số 57/2024/TT-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý và sử dụng tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản và hoạt động chôn lấp chất thải tại Quỹ Bảo vệ môi trường.

Điều 29. Chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán

1. Quỹ là tổ chức tài chính nhà nước hạch toán độc lập. Quỹ tự bảo đảm chi thường xuyên như đơn vị nhóm 2 theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP. Chi phí hoạt động quản lý và điều hành bộ máy được lấy từ các nguồn thu của Quỹ.

2. Hàng năm, Quỹ có trách nhiệm lập và xây dựng kế hoạch về vốn và sử dụng vốn, kế hoạch thu - chi tài chính (kèm theo thuyết minh chi tiết) theo hướng dẫn của Bộ Tài chính báo cáo UBND tỉnh, Hội đồng quản lý Quỹ và Sở Tài chính.

3. Thực hiện chế độ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán áp dụng cho quỹ tài chính nhà nước, đảm bảo phản ánh đầy đủ, kịp thời, trung thực, chính xác, khách quan các hoạt động kinh tế, tài chính.

4. Kết quả hoạt động tài chính của Quỹ là chênh lệch thu, chi tài chính thực hiện trong năm, được xác định giữa tổng thu nhập trừ đi tổng chi phí phát sinh trong năm.

5. Năm tài chính của Quỹ là năm dương lịch, bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm.

6. Quỹ thuê kiểm toán độc lập theo quy định của pháp luật về kiểm toán độc lập, kết quả kiểm toán phải được báo cáo kịp thời với UBND tỉnh, Hội đồng quản lý Quỹ và Ban Kiểm soát.

Điều 30. Báo cáo tài chính và phê duyệt báo cáo tài chính

1. Kết thúc năm hoạt động, Quỹ phải lập Báo cáo tài chính có kiểm toán trình Hội đồng quản lý Quỹ thông qua, trình Sở Tài chính phê duyệt.

2. Hàng năm, Quỹ có trách nhiệm báo cáo tài chính đã được duyệt cho Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương V

XỬ LÝ TRANH CHẤP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ

Điều 31. Xử lý tranh chấp

Mọi tranh chấp giữa Quỹ với pháp nhân và thể nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động của Quỹ được xử lý theo pháp luật hiện hành.

Điều 32. Tổ chức lại, giải thể Quỹ

1. Việc tổ chức lại hoặc giải thể Quỹ do UBND tỉnh quyết định theo đề nghị của Hội đồng Quản lý Quỹ và Sở Nội vụ.

2. Việc sắp xếp lại, sáp nhập các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Quỹ do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định theo đề nghị của Giám đốc Quỹ.

Chương VI

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN

Điều 33. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Quỹ được trao đổi thông tin về hoạt động của Quỹ trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật về thông tin và bảo mật.

2. Quỹ chịu trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của Quỹ theo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất cho UBND tỉnh.

Điều 34. Bảo mật thông tin

1. Quản lý và người lao động Quỹ và những người có liên quan không được tiết lộ bí mật các thông tin về hoạt động của Quỹ theo quy định của pháp luật.

2. Quỹ có quyền từ chối yêu cầu của tổ chức, cá nhân về cung cấp thông tin liên quan đến khách hàng, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc được sự chấp thuận của khách hàng.

**Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 35. Tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng quản lý Quỹ, Ban Kiểm soát và Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ và các cá nhân, tổ chức liên quan thực hiện theo đúng Điều lệ này.

2. Những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Quỹ chưa được quy định tại Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Quỹ, Giám đốc Quỹ báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Điều lệ cho phù hợp với pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp với quy định của pháp luật, Giám đốc Quỹ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2177/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 1389/QĐ-UBND ngày 02/7/2020 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 75/2006/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2006 của UBND tỉnh Sơn La về việc thành lập và ban hành Điều lệ về tổ chức, hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La;

Xét đề nghị của Hội đồng quản lý Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 620/TTr-SNV ngày 25 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ Quyết định số 1389/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La.

Lý do: Căn cứ pháp lý ban hành Quyết định số 1389/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh đã hết hiệu lực, được thay thế bằng các văn bản mới. Đồng thời, việc bãi bỏ này nhằm đảm bảo tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều 159 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ, trong đó quy định thẩm quyền ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động, cơ chế tài chính của Quỹ Bảo vệ môi trường cấp tỉnh thuộc về Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Nội vụ, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính; Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường tỉnh Sơn La và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Việt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2209/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 31 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện
nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sơn La**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 77/TTr-VPUB ngày 28 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1512/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch UBND xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Hậu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

QUY CHẾ

Hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ

Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2209/QĐ-UBND

ngày 31/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định cơ cấu, chế độ làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm phối hợp công tác của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính; trách nhiệm các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan đến hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Sơn La.

2. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là cán bộ đầu mối) gồm: Cán bộ đầu mối tại Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành; cán bộ đầu mối tại UBND xã, phường. Quy chế này không áp dụng đối với cán bộ đầu mối của các cơ quan, đơn vị ngành dọc tại địa phương.

Điều 2. Cơ cấu, chế độ làm việc của cán bộ đầu mối

1. Cơ cấu cán bộ đầu mối

a) Cấp tỉnh, gồm: Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh; Bố trí không quá 03 cán bộ đầu mối (*trong đó: 01 lãnh đạo cơ quan, đơn vị; 01 lãnh đạo Văn phòng hoặc phòng tương đương và 01 công chức*). Riêng đối với Văn phòng UBND tỉnh số lượng cán bộ đầu mối do Chánh Văn phòng quyết định.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh là bộ phận tham mưu về công tác Kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh, là bộ phận thường trực của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

b) Cán bộ đầu mối xã, phường:

Đối với UBND xã, phường: Bố trí không quá 03 cán bộ đầu mối, trong đó 01 lãnh đạo UBND xã, phường; 01 lãnh đạo và 01 công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường.

2. Danh sách cán bộ đầu mối cấp tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; Danh sách cán bộ đầu mối xã, phường do Chủ tịch UBND xã, phường phê duyệt và gửi danh sách về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, tổng hợp. Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ đầu mối, đơn vị, địa

phương phải kịp thời thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Văn phòng UBND tỉnh.

3. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và được hưởng chế độ hỗ trợ theo quy định hiện hành.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ đầu mối

1. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành, triển khai có hiệu quả hoạt động Cải cách thủ tục hành chính, Kiểm soát thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị.

2. Triển khai tập huấn, hướng dẫn, phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung Cải cách thủ tục hành chính, Kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức có liên quan trong cơ quan, đơn vị.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

4. Phối hợp với các bộ phận có liên quan của cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính do Thủ trưởng giao.

5. Tham mưu, tổ chức triển khai thực hiện cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương.

6. Tham mưu, thực hiện việc tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

7. Tổng hợp, nghiên cứu đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và UBND tỉnh các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

8. Tham gia phối hợp thực hiện các hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ, ngành, địa phương với Văn phòng UBND tỉnh về các vấn đề có liên quan đến phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về Kiểm soát thủ tục hành chính do Bộ, ngành, địa phương tổ chức.

10. Được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định và được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 4. Hoạt động cụ thể của cán bộ đầu mối**1. Tổ chức triển khai thực hiện công tác Kiểm soát thủ tục hành chính**

a) Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các kế hoạch trong hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính; tham mưu ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện hoạt động Kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

b) Tham mưu giúp cơ quan, đơn vị mình chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo cung cấp theo yêu cầu của đoàn kiểm tra khi cơ quan, đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính hàng năm (đợt xuất) theo quy định; phối hợp với cơ quan thông tấn, báo chí và cơ quan có thẩm quyền thực hiện công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

c) Báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khen thưởng công chức, viên chức có sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính và chấn chỉnh xử lý nghiêm công chức, viên chức không thực hiện đúng nội dung, thực hiện không kịp thời, đầy đủ nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính đã được giao.

2. Kiểm soát quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trường hợp được giao trong luật) do sở, ban, ngành được giao chủ trì soạn thảo (đối với cán bộ đầu mối cấp tỉnh).

a) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Hướng dẫn cán bộ, công chức, đơn vị được giao xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, thực hiện biểu mẫu đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong việc lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

c) Gửi Văn phòng UBND tỉnh lấy ý kiến đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành UBND tỉnh.

3. Kiểm soát việc công bố thủ tục hành chính; Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính.

a) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp tỉnh

- Chủ động tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thống kê, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý được áp dụng tại 02 cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh và công bố thủ tục hành chính, quy trình được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

- Hướng dẫn, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc cập nhật, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính do các cấp có thẩm quyền ban hành hoặc các quyết định công bố thủ tục hành chính của các Bộ, ngành thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị, ngành mình để thống kê thủ tục hành chính đủ điều kiện công bố (gồm cả thủ tục hành chính của cấp tỉnh, cấp xã, phường), xây dựng Quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính.

- Soát xét về hình thức và nội dung hồ sơ trình công bố thủ tục hành chính, tài liệu gửi kèm (mẫu đơn, mẫu tờ khai, văn bản liên quan), dự thảo Quyết định công bố, dự thảo Tờ trình gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cho ý kiến trước khi trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt, ban hành.

b) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp xã, phường

Chủ động tham mưu Chủ tịch UBND xã, phường có văn bản kiến nghị các sở, ban, ngành liên quan hoặc Văn phòng UBND tỉnh xem xét, kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố đối với các thủ tục hành chính, danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, phường theo quy định; đồng thời tham mưu báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh đối với các trường hợp thủ tục hành chính chưa được công bố hoặc đã công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính nhưng chưa đầy đủ, chính xác so với các quy định của cấp có thẩm quyền ban hành.

4. Kiểm soát việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính

a) Trên cơ sở Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố và phê duyệt, cán bộ đầu mỗi phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Viễn thông Sơn La xây dựng quy trình điện tử để cấu hình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để áp dụng thực hiện.

b) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện các hình thức công khai, niêm yết thủ tục hành chính một cách khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức dễ dàng tìm hiểu, tiếp cận, thực hiện; đôn đốc, kiểm tra việc niêm yết, công khai đầy đủ, chính xác nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, các

đơn vị trực thuộc và các điểm tiếp nhận. Không niêm yết, công khai các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, thay thế, hết hiệu lực thi hành.

c) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ, thông tin phản ánh, kiến nghị của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị, tại đơn vị trực thuộc có chức năng tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

5. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương, của UBND tỉnh, nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, thay thế những quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh, hoặc đề nghị UBND tỉnh kiến nghị Bộ, ngành Trung ương xem xét, sửa đổi hoặc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính theo thẩm quyền đối với các thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, rườm rà, chồng chéo nhưng vẫn đảm bảo mục tiêu quản lý nhà nước được chặt chẽ và thống nhất, cụ thể như sau:

a) Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kịp thời xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính định kỳ của cơ quan, đơn vị theo đúng thời gian quy định; hướng dẫn cán bộ, công chức, bộ phận có liên quan trong cơ quan, đơn vị về nghiệp vụ rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; cung cấp các biểu mẫu rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo quy định.

b) Thu nhận, kiểm tra các biểu mẫu đã điền (bằng bản cứng và file điện tử) từ các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng hợp và lập Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính; trình Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính để Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký duyệt trình UBND tỉnh.

c) Đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính được thông qua thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

6. Triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia.

7. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

b) Phối hợp với các phòng, ban trong cơ quan, đơn vị tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận và xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ

chức về quy định hành chính do UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh hoặc từ Hệ thống phản ánh kiến nghị của Chính phủ trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://pakn.dichvucong.gov.vn>) chuyển đến.

c) Phối hợp với các phòng, ban trong cơ quan, đơn vị xác minh làm rõ thông tin phản ánh, kiến nghị; giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xử lý hoặc báo cáo, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện quy định thủ tục hành chính.

d) Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Văn phòng UBND tỉnh giữ vai trò đầu mối liên lạc, chia sẻ thông tin với hệ thống cán bộ đầu mối cấp tỉnh, xã, phường.

2. Việc thông tin được thực hiện qua nhiều hình thức: Hội nghị, hội thảo, điện thoại, văn bản, hộp thư điện tử, trong đó tăng cường hình thức thông tin qua hộp thư điện tử, hạn chế việc sử dụng văn bản giấy trong quá trình trao đổi công việc.

3. Định kỳ hàng quý, cả năm (hoặc đột xuất khi có yêu cầu), cán bộ đầu mối cấp tỉnh, xã, phường có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo về tình hình thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt, gửi UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Văn phòng Chính phủ theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực cho cán bộ đầu mối các cấp trên địa bàn tỉnh.

2. Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Văn phòng UBND tỉnh và cán bộ đầu mối cấp tỉnh, xã, phường để kịp thời tháo gỡ những khó khăn vướng mắc; chia sẻ những sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

3. Phối hợp, hỗ trợ việc triển khai thực hiện các hoạt động về cải cách thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các cơ quan, đơn vị.

4. Tham mưu UBND tỉnh kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các sở, ban, ngành, UBND cấp xã, phường.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có cán bộ đầu mối

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành có trách nhiệm cử cán bộ đầu mối theo điểm a khoản 1, Điều 2 của quy chế này trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.
2. Chủ tịch UBND xã, phường có trách nhiệm cử cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quy chế này và phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, tổng hợp.
3. Thực hiện nghiêm túc việc bố trí kinh phí và chi trả các chế độ hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối theo quy định hiện hành.

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND xã, phường có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan, đơn vị mình và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.
3. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2211/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 31 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chí và quy trình xác định Chỉ số Cải cách hành chính của các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường năm 2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 979/QĐ-BNV ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đánh giá cải cách hành chính và đo lường sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030”;

Căn cứ Quyết định số 892/QĐ-BNV ngày 05 tháng 12 năm 2024 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giai đoạn 2024 - 2030”;

Căn cứ Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 21 tháng 01 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước tỉnh Sơn La, giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 880/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh ban hành Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố giai đoạn 2021 - 2025; Quyết định số 2141/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh về việc điều chỉnh Quyết định số 880/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1849/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 642/TTr-SNV ngày 29 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí và quy trình xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường.

(có Quy định ban hành kèm theo)

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện và định kỳ phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổ chức đánh giá kết quả thực hiện cải cách hành chính của các ngành, các cấp theo Chỉ số này, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Hậu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

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

QUY ĐỊNH

Về tiêu chí và quy trình xác định Chỉ số Cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường năm 2025

(Kèm theo Quyết định số 2211/QĐ-UBND ngày 31/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi

Quy định này quy định về tiêu chí và quy trình xác định Chỉ số cải cách hành chính (sau đây viết tắt là *Chỉ số CCHC*) năm 2025 của các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với 15 sở, ban, ngành (sau đây gọi là *các sở*); 75 UBND các xã, phường thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi chung là *các xã*).

Điều 2. Nguyên tắc xác định

1. Xác định Chỉ số CCHC để theo dõi, đánh giá một cách thực chất, khách quan và công bằng kết quả thực hiện CCHC năm 2025 của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình tổng thể CCHC nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 21 tháng 01 năm 2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Sơn La về đẩy mạnh CCHC nhà nước tỉnh Sơn La giai đoạn 2021 - 2025.

2. Việc xác định Chỉ số CCHC của các cơ quan, đơn vị được tổ chức đảm bảo tính khả thi, phù hợp với đặc điểm, điều kiện thực tế của các cơ quan, đơn vị.

3. Đảm bảo tính trung thực, công khai, khách quan, công bằng, phản ánh kịp thời, đúng tình hình thực tế kết quả thực hiện công tác CCHC của các cơ quan, đơn vị. Quá trình đối chiếu, so sánh, đánh giá đo lường Chỉ số CCHC phải được thực hiện nghiêm túc, khoa học, toàn diện, đầy đủ việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị thông qua Bộ chỉ số và tài liệu kiểm chứng.

4. Các phương pháp tính toán đảm bảo tính khoa học, số liệu thống kê rõ ràng, nguồn thông tin có độ tin cậy và chính xác cao. Không đánh giá những nội dung, tài liệu không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ CCHC.

5. Tăng cường sự tham gia đánh giá của cá nhân, tổ chức đối với quá trình triển khai CCHC của các cơ quan, đơn vị.

6. Báo cáo kết quả xác định, công bố, công khai Chỉ số CCHC sau đánh giá.

Chương II

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ CCHC

Điều 3. Nội dung Chỉ số CCHC

1. Chỉ số CCHC cấp sở

a) Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC cấp sở

Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC cấp sở được cấu trúc thành 8 lĩnh vực, 43 tiêu chí và 78 tiêu chí thành phần, cụ thể là:

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC: 08 tiêu chí và 04 tiêu chí thành phần;
- Cải cách thể chế: 06 tiêu chí và 11 tiêu chí thành phần;
- Cải cách thủ tục hành chính: 05 tiêu chí và 14 tiêu chí thành phần;
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: 07 tiêu chí và 13 tiêu chí thành phần;
- Cải cách công vụ: 06 tiêu chí và 16 tiêu chí thành phần;
- Cải cách tài chính công: 06 tiêu chí và 08 tiêu chí thành phần;
- Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số: 04 tiêu chí và 12 tiêu chí thành phần;
- Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức: 01 tiêu chí.

Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC cấp sở được nêu chi tiết tại Phụ lục I (kèm theo Quyết định này).

b) Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá là 100 điểm, trong đó:

- Điểm tự đánh giá, thẩm định: 70/100 điểm.
- Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học: 30/100 điểm.

c) Phương pháp đánh giá

- Tự đánh giá của các sở

+ Các sở tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của các sở và các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Chỉ số CCHC của các sở và hướng dẫn của Sở Nội vụ. Điểm các sở tự đánh giá được thể hiện tại cột “Tự đánh giá” của Phụ lục I.

+ Điểm tự đánh giá của các sở được Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định. Kết quả điểm do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định được thể hiện tại cột “Cơ quan thẩm định” của Phụ lục I.

- Đánh giá thông qua điều tra xã hội học:

+ Các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá qua điều tra xã hội học được thể hiện tại cột “Ghi chú” của Phụ lục I. Việc điều tra xã hội học được tiến hành để lấy ý kiến đánh giá của các nhóm đối tượng khác nhau.

+ Bộ câu hỏi điều tra xã hội học được xây dựng với số lượng, nội dung câu hỏi tương ứng với các tiêu chí của Chỉ số CCHC cấp sở;

+ Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học được thể hiện tại cột “Điều tra XHH” của Phụ lục I.

d) Tính toán, xác định Chỉ số CCHC cấp sở

- Tổng hợp điểm đánh giá qua Điều tra xã hội học và điểm do “Cơ quan thẩm định” được thể hiện tại cột “Điểm đạt được”.

- Chỉ số CCHC được xác định bằng tỉ lệ phần trăm (%) giữa tổng điểm đạt được và tổng điểm tối đa (100 điểm). Chỉ số CCHC của bộ được thể hiện ở dòng cuối cùng của Phụ lục I.

- Các chỉ số thành phần theo lĩnh vực, tiêu chí, được xác định bằng tỷ lệ phần trăm (%) giữa điểm đạt được và điểm tối đa của từng lĩnh vực, tiêu chí.

đ) Xếp hạng Chỉ số CCHC

Tổng điểm tối đa là 100 và được xếp từ cao xuống thấp theo Chỉ số CCHC đạt được và phân loại thành các nhóm:

+ Nhóm A (nhóm tốt): có số điểm tổng cộng từ 90 điểm trở lên.

+ Nhóm B (nhóm khá): có số điểm tổng cộng từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

+ Nhóm C (nhóm trung bình): có số điểm tổng cộng từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

+ Nhóm D (nhóm yếu): có số điểm tổng cộng dưới 50 điểm.

2. Chỉ số CCHC cấp xã

a) Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC cấp xã:

Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC cấp xã được cấu trúc thành 8 lĩnh vực, 40 tiêu chí và 67 tiêu chí thành phần, cụ thể là:

- Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC: 08 tiêu chí và 04 tiêu chí thành phần;

- Cải cách thể chế: 06 tiêu chí và 09 tiêu chí thành phần;

- Cải cách thủ tục hành chính: 06 tiêu chí và 11 tiêu chí thành phần;

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: 06 tiêu chí và 09 tiêu chí thành phần;

- Cải cách công vụ: 05 tiêu chí và 08 tiêu chí thành phần;

- Cải cách tài chính công: 03 tiêu chí và 12 tiêu chí thành phần;

- Xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số: 04 tiêu chí và 11 tiêu chí thành phần;

- Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội của xã, phường: 02 tiêu chí và 03 tiêu chí thành phần.

Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC của cấp xã được nêu chi tiết tại Phụ lục II (kèm theo Quyết định này).

b) Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá là 100 điểm, trong đó:

- Điểm tự đánh giá, thẩm định: 70/100 điểm.
- Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học: 30/100 điểm.

c) Phương pháp đánh giá

- Tự đánh giá của các xã

+ Các xã tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các xã và các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Chỉ số CCHC của các xã và hướng dẫn của Sở Nội vụ. Điểm các xã tự đánh giá được thể hiện tại cột “Tự đánh giá” của Phụ lục II.

+ Điểm tự đánh giá của các xã được Chủ tịch UBND tỉnh giao cho Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định để xem xét, công nhận hoặc điều chỉnh nếu cần thiết. Kết quả điểm do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định được thể hiện tại cột “Cơ quan thẩm định” của Phụ lục II.

- Đánh giá thông qua điều tra xã hội học:

+ Các tiêu chí, tiêu chí thành phần đánh giá qua điều tra xã hội học được thể hiện tại cột “Ghi chú” của Phụ lục II. Việc điều tra xã hội học được tiến hành để lấy ý kiến đánh giá của các nhóm đối tượng khác nhau.

+ Bộ câu hỏi điều tra xã hội học được xây dựng với số lượng, nội dung câu hỏi tương ứng với các tiêu chí của Chỉ số CCHC cấp xã;

+ Điểm đánh giá qua điều tra xã hội học được thể hiện tại cột “Điều tra XHH” của Phụ lục II.

d) Tính toán, xác định Chỉ số CCHC cấp xã

- Tổng hợp điểm đánh giá qua Điều tra xã hội học và điểm do “Cơ quan thẩm định” được thể hiện tại cột “Điểm đạt được”.

- Chỉ số CCHC được xác định bằng tỉ lệ phần trăm (%) giữa tổng điểm đạt được và tổng điểm tối đa (100 điểm). Chỉ số CCHC của xã được thể hiện ở dòng cuối cùng của Phụ lục II.

- Các chỉ số thành phần theo lĩnh vực, tiêu chí, được xác định bằng tỷ lệ phần trăm (%) giữa điểm đạt được và điểm tối đa của từng lĩnh vực, tiêu chí.

đ) Xếp hạng Chỉ số CCHC

Tổng điểm tối đa là 100 và được xếp từ cao xuống thấp theo Chỉ số CCHC đạt được và phân loại thành các nhóm:

- + Nhóm A (nhóm tốt): có số điểm tổng cộng từ 90 điểm trở lên.
- + Nhóm B (nhóm khá): có số điểm tổng cộng từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.
- + Nhóm C (nhóm trung bình): có số điểm tổng cộng từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.
- + Nhóm D (nhóm yếu): có số điểm tổng cộng dưới 50 điểm.

Chương III **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHỈ SỐ CCHC**

Điều 4. Quy trình tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị

1. Các cơ quan, đơn vị căn cứ Bộ tiêu chí xác định Chỉ số CCHC tại Quyết định này và đối chiếu với kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC tại cơ quan, đơn vị để tự đánh giá, chấm điểm trên từng tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số CCHC của các cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng đánh giá để xem xét, đánh giá kết quả tự chấm điểm việc thực hiện những tiêu chí thành phần của Chỉ số CCHC theo quy định.

a) Thành phần Hội đồng đánh giá tại cơ quan, đơn vị

- Thủ trưởng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Hội đồng.

- Lãnh đạo Văn phòng sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn trực tiếp tham mưu công tác cải cách hành chính (*đối với các sở*); lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội (*đối với các xã*), Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.

- Lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn có liên quan là thành viên Hội đồng.

- Mời lãnh đạo một số các cơ quan, đơn vị tham gia Hội đồng:

+ Đối với các sở mời lãnh đạo đại diện Đảng ủy cơ sở, Chi ủy cơ sở (*nơi không có đảng bộ*) tham gia Hội đồng.

+ Đối với UBND các xã mời lãnh đạo Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy xã, phường tham gia Hội đồng.

- Người trực tiếp tham mưu công tác CCHC của cơ quan, đơn vị, thư ký Hội đồng.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng

- Rà soát, đối chiếu thông qua kết quả chấm điểm theo các tiêu chí đánh giá Chỉ số CCHC theo quy định, xác định rõ những điểm số đạt được của từng tiêu chí (*có đầy đủ tài liệu kiểm chứng phù hợp*).

- Xây dựng báo cáo nêu rõ những tiêu chí tính điểm (*nếu có*) đối với những nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị, những tiêu chí thiếu tài liệu kiểm chứng,

hoặc tài liệu kiểm chứng không phù hợp; những khó khăn, vướng mắc, kiến nghị (nếu có).

Điều 5. Quy trình thẩm định đánh giá

1. Thành lập Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh

Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

a) Thành phần Hội đồng

- Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng: Giám đốc Sở Nội vụ.
- Thành viên Hội đồng: Lãnh đạo các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh.
- Thư ký Hội đồng: Lãnh đạo phòng Cải cách hành chính, Sở Nội vụ.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng:

Thẩm định, xây dựng báo cáo xác định Chỉ số CCHC năm 2025 của các cơ quan, đơn vị, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và tham mưu tổ chức công bố Chỉ số CCHC theo quy định.

2. Thành lập Tổ giúp việc Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh

Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Tổ giúp việc Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

a) Thành phần Tổ giúp việc: lãnh đạo, chuyên viên các phòng chuyên môn thuộc các sở, ban, ngành có liên quan đến nội dung, chương trình CCHC.

b) Nhiệm vụ của Tổ giúp việc: thẩm định, đối chiếu với các tài liệu kiểm chứng kết quả tự đánh giá xác định Chỉ số CCHC năm 2025 của các cơ quan, đơn vị theo quy định, báo cáo kết quả thẩm định với Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

3. Các bước tiến hành thẩm định, đánh giá, xác định và công bố kết quả Chỉ số CCHC

a) Các cơ quan, đơn vị nhập dữ liệu kết quả đánh giá, chấm điểm vào Phần mềm quản lý chấm điểm Chỉ số CCHC theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

b) Thành lập Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh, thành lập Tổ giúp việc cho Hội đồng; phân công thành viên Hội đồng, Tổ giúp việc để thực hiện xem xét, thẩm định, đánh giá.

c) Thực hiện thẩm định, đối chiếu, xác định kết quả đánh giá chỉ số cải cách hành chính của từng cơ quan, đơn vị và điểm điều tra xã hội học.

d) Thống nhất kết quả thẩm định đánh giá Chỉ số CCHC với từng cơ quan, đơn vị.

- đ) Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thẩm định, đánh giá thông qua Hội đồng.
- e) Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả Chỉ số CCHC của các cơ quan, đơn vị; tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh công bố Chỉ số CCHC năm 2025.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Là cơ quan thường trực cho Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh, chịu trách nhiệm trước Hội đồng và Chủ tịch UBND tỉnh về nội dung xác định Chỉ số CCHC theo quy định tại Quyết định này.
2. Chủ trì, bổ sung các tiêu chí mới vào Phần mềm đánh giá chấm điểm xác định Chỉ số CCHC; nâng cấp phần mềm xác định Chỉ số CCHC.
3. Tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh ban hành và triển khai Kế hoạch điều tra xã hội học xác định Chỉ số CCHC năm 2025; thành lập Hội đồng và Tổ giúp việc Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh.
4. Ban hành hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai việc xác định Chỉ số CCHC.
5. Chủ trì, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị tự đánh giá Chỉ số CCHC theo quy định tại Quyết định này. Tổng hợp, xử lý số liệu để xác định Chỉ số CCHC và xây dựng báo cáo kết quả Chỉ số CCHC.
6. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức công bố Chỉ số CCHC hàng năm.
7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức tuyên truyền về Chỉ số CCHC trong kế hoạch tuyên truyền CCHC hàng năm.
8. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xây dựng dự toán kinh phí triển khai xác định Chỉ số CCHC năm 2025 trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Hàng năm trên cơ sở dự toán của Sở Nội vụ, Sở Tài chính báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước để thực hiện đánh giá xác định Chỉ số CCHC và nâng cấp phần mềm xác định Chỉ số CCHC. Hướng dẫn Sở Nội vụ xây dựng dự toán chi tiết để thực hiện đảm bảo theo đúng quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị là thành viên Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh

1. Chọn cử lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan tham gia Hội đồng và Tổ giúp việc Hội đồng xác định Chỉ số CCHC cấp tỉnh theo đề nghị của Sở Nội vụ.

2. Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả triển khai CCHC đối với lĩnh vực được giao phụ trách, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan trong việc thẩm định, đánh giá kết quả triển khai CCHC của các cơ quan, đơn vị.

3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả, theo dõi đánh giá Chỉ số CCHC đối với những tiêu chí, tiêu chí thành phần lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc trách nhiệm của ngành.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chỉ đạo việc thực hiện các nội dung CCHC một cách nghiêm túc, có hiệu quả theo kế hoạch CCHC năm 2025.

2. Chỉ đạo việc thực hiện công tác theo dõi, đánh giá CCHC một cách thường xuyên, liên tục, bảo đảm, trung thực khách quan trong việc tổng hợp, thống kê, đánh giá, báo cáo các kết quả CCHC.

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến về mục tiêu, nội dung, kết quả Chỉ số CCHC năm 2025 dưới nhiều hình thức khác nhau nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức.

4. Phối hợp với Sở Nội vụ trong việc tổ chức điều tra xã hội học để phục vụ xác định Chỉ số CCHC của cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời (*qua Sở Nội vụ*) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo, giải quyết./.

Phụ lục I

CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

(Kèm theo Quyết định số 2211/QĐ-UBND ngày 31/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	12.50						
1.1.	Thực hiện kế hoạch CCHC	2.50						
1.1.1	Xác định nhiệm vụ theo từng lĩnh vực	1.00						
	Xác định nhiệm vụ đầy đủ theo từng lĩnh vực: 1.00							
	Không xác định nhiệm vụ đầy đủ theo từng lĩnh vực: 0							
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	1.50						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$.							
	Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0.9$ thì điểm đánh giá là 0							
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ và chuyên đề	1.00						
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1.00							
	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung và thời hạn gửi báo cáo: 0							
1.3	Công tác kiểm tra CCHC	2.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
1.3.1	Tỷ lệ phòng, ban, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm (đối với Sở Giáo dục và đào tạo, Sở Y tế là các đơn vị có trên 30 phòng, ban, đơn vị trực thuộc thì tỷ lệ % phòng, ban, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm được tính như sau: 25% phòng, ban thuộc sở được kiểm tra; 5% đơn vị thuộc sở được kiểm tra)	0.50						
	Từ 30% phòng, ban, đơn vị trực thuộc trở lên: 0.50							
	Dưới 20%: 0							
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1.50						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a*1.50 + c/a*0.50)$ Trong đó: a là tổng số vấn đề phải xử lý. b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý. c là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành. Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.							
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	1.50						
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ Kế hoạch tuyên truyền đề ra: 0.50							
	Thực hiện tuyên truyền CCHC trên Trang/ Cổng thông tin điện tử đảm bảo theo yêu cầu: 0.50							
	Tuyên truyền nội dung CCHC thông qua các hình thức khác: 0.50							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
1.5	Sáng kiến/giải pháp mới trong CCHC	2.00						
	Có từ 3 sáng kiến/giải pháp mới trở lên: 2.00							
	Có 2 sáng kiến/giải pháp mới: 1.50							
	Có 1 sáng kiến/giải pháp mới: 1.00							
	Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0							
1.6	Thực hiện quy định Đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với nhân dân	1.00						
	Trong năm tổ chức đối thoại/diễn đàn trong năm: 0.25							
	Có ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết những kiến nghị, đề xuất của nhân dân tại các cuộc đối thoại/diễn đàn: 0.25							
	Mức độ xử lý đề xuất, kiến nghị của nhân dân: 0.50							
	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa . Trong đó: a là tổng số kiến nghị, đề xuất phải xử lý b là số kiến nghị, đề xuất đã xử lý xong							
1.7	Trong năm không có cuộc đối thoại/diễn đàn được tổ chức: 0							
	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	1.50						
	Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm: 1.50							
	Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 1.00							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Hoàn thành từ 95% - dưới 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 0.50							
	Hoàn thành dưới 95% số nhiệm vụ được giao: 0							
1.8	Sự năng động, quyết tâm của lãnh đạo trong CCHC	1.00						
	Tính kịp thời, chất lượng của các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC tại địa phương	1.00						ĐTXHH
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	12.5						
2.1	Tổ chức thi hành pháp luật	1.00						
	Tổ chức thi hành đầy đủ các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của ngành: 1.00							
	Tổ chức từ 90 % đến dưới 100% các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của ngành: 0.50							
	Dưới 90%: 0							
2.2	Tham mưu cho UBND tỉnh trong việc xây dựng, ban hành các văn bản QPPL (theo lĩnh vực quản lý của ngành)	1.50						
	100% văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu, phụ trách được xây dựng, ban hành đúng quy trình, thời gian, đúng thẩm quyền: 1.50							
	Từ 90% - dưới 100% văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu, phụ trách được xây dựng, ban hành đúng quy trình, thời gian, đúng thẩm quyền: 0.50							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
2.3	Dưới 90% văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu, phụ trách được xây dựng, ban hành đúng quy trình, thời gian, đúng thẩm quyền: 0	1.50						
2.3.1	Phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của sở, ban, ngành	1.00						
	Hoàn thành Kế hoạch PBGDPL trong năm							
	Hoàn thành 100% Kế hoạch: 1.00							
	Hoàn thành từ 90% - dưới 100% Kế hoạch: 0.50							
	Hoàn thành dưới 90% Kế hoạch: 0							
2.3.2	Đăng tải thông tin pháp luật trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo quy định của Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin	0.50						
	Đăng tải đầy đủ, kịp thời: 0.50							
	Đăng tải không đầy đủ, không kịp thời: 0							
	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	2.50						
2.4.1	Gửi danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	0.5						
	Kịp thời đúng quy định: 0.5							
	Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0							
	Thực hiện rà soát văn bản	1.00						
2.4.2								

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Rà soát ngay khi có căn cứ pháp lý thay đổi: 1.00							
	Không rà soát kịp thời ngay khi có căn cứ pháp lý thay đổi: 0							
2.4.3	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế văn bản QPPL sau rà soát	1.00						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số văn bản cần xử lý. b là số văn bản đã hoàn thành việc xử lý. Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.							
2.5	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	2.00						
2.5.1	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị	1.00						
	Kịp thời xử lý trong vòng 30 ngày	1.00						
	Xử lý trong thời gian từ 30 đến 40 ngày	0.50						
	Trên 40 ngày	0						
2.5.2	Thực hiện tự kiểm tra theo phân công của UBND tỉnh	1.00						
	Thực hiện trong thời gian 10 ngày:	1.00						
	Từ 11 đến 15 ngày	0.50						
	Trên 15 ngày	0						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
2.6	Chất lượng VBQPPL, VBADQPPL do tỉnh ban hành	4.00						
2.6.1	Tính đồng bộ, thống nhất của VBQPPL thuộc ngành tham mưu UBND tỉnh ban hành	1.00						ĐTXHH
26.2	Tính hợp lý của các VBQPPL, VBADQPPL thuộc phạm vi quản lý của ngành	1.00						ĐTXHH
2.6.3	Tính khả thi của các VBQPPL, VBADQPPL thuộc phạm vi quản lý của ngành	1.00						ĐTXHH
2.6.4	Tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện VBQPPL, VBADQPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành	1.00						ĐTXHH
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	13.50						
3.1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)	1.5						
3.1.1	Ban hành, thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC đảm bảo nội dung và thời gian quy định: 0.75	0.75						
3.1.2	Thực hiện báo cáo định kỳ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên hệ Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ, của tỉnh theo đúng quy định: 0.75	0.75						
3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ	5.00						
3.2.1	Cập nhật, trình UBND tỉnh công bố TTHC, danh mục TTHC theo quy định	1.00						
	<i>Đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.00</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
3.2.2	Không đầy đủ hoặc không kịp thời theo quy định: 0							
	Cập nhật, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định	1.00						
	Đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.00							
3.2.3	Không đầy đủ hoặc không kịp thời theo quy định: 0							
	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	1.00						
	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận và trả kết quả: 0.5							
3.2.4	Công khai TTHC trên Cổng DVC của tỉnh, Trang thông tin điện tử của cơ quan đầy đủ, đúng quy định: 0.5							
	Công khai tiến độ, gắn hồ sơ và kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trên cổng TTĐT và Cổng DVC quốc gia	1.00						
	Công khai tiến độ, gắn hồ sơ và kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo 100%: 1.00							
3.2.5	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC dưới 100%: 0							
	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trong năm	1.00						
	Ban hành, thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đảm bảo nội dung và thời gian quy định: 0.5							
	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	quyền giải quyết: 0.5							
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2.50						
3.3.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công (trừ Thanh tra tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Sở Ngoại vụ)	1.00						
	100% TTHC thuộc thẩm quyền: 1.00							
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền: 0							
3.3.2	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả trên phần mềm một cửa	1.50						
	100% TTHC phát sinh hồ sơ được giải quyết trước và đúng hạn 1.50							
	Dưới 100% TTHC phát sinh hồ sơ được giải quyết trước và đúng hạn: 0							
3.4	Kết quả giải quyết TTHC	3.50						
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do CQCM cấp tỉnh tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	2.00						
	100% hồ sơ TTHC do CQCM cấp tỉnh tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn: 2.00							
	Từ 90% - dưới 100% hồ sơ TTHC do CQCM cấp tỉnh tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn: 1.50							
	Dưới 90%: 0							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
3.4.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC	0.50						
	Đầy đủ, đúng quy định: 0.50							
	Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0							
3.4.3	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	1.00						
	Đạt 4/4 lần đánh giá chất lượng giải quyết TTHC đạt xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 1.00							
	Đạt dưới 4 lần đánh giá chất lượng giải quyết TTHC đạt xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 0							
3.5	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1.00						
3.5.1	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0.50						
	100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.50							
	Dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0							
3.5.2	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0.50						
	100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0.50							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Dưới 100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0							
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	12.50						
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị	4.50						
4.1.1	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc	0.50						
	Đúng quy định: 0.50							
	Không đúng quy định: 0							
4.1.2	Thực hiện cơ cấu số lượng lãnh đạo tại cơ quan hành chính theo các tiêu chí	1.00						
	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương: 0.50							
	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị trực thuộc: 0.50							
4.1.3	Tính hợp lý trong sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
4.1.4	Tính hợp lý trong phân định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
4.1.5	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	2.00						
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	0.50						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0.50							
	Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0							
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0.50						
	Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0.50							
	Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0							
4.2.3	Tỷ lệ giảm biên chế so với năm 2021	1.00						
	Đạt tỷ lệ theo Đề án phê duyệt: 1.00							
	Không đạt tỷ lệ theo Đề án đề ra: 0							
4.3	Thực hiện phân cấp quản lý, ủy quyền	2.50						
4.3.1	Thực hiện các quy định được phân cấp, ủy quyền	1.00						
	Thực hiện đầy đủ, kịp thời theo quy định: 1.00							
	Không thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định: 0							
4.3.2	Thực hiện kiểm tra các nội dung của ngành được phân cấp ủy quyền cho cấp xã	0.50						
	Có thực hiện: 0.50							
	Không thực hiện: 0							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp, ủy quyền phát hiện qua kiểm tra	1.00						
4.4	100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 1.00							
	Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0							
	Bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý	0.50						
4.5	100% số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương được bổ nhiệm đúng quy định: 0.25							
	100% số lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo cấp phòng của đơn vị trực thuộc được bổ nhiệm đúng quy định: 0.25							
	Tác động của cải cách đến quản lý cán bộ, công chức	2.00						
4.5.1	Tính công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm công chức, viên chức	1.00						ĐTXHH
4.5.2	Tình trạng tiêu cực trong công tác bổ nhiệm công chức, viên chức	1.00						ĐTXHH
4.6	Mức độ thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong năm đánh giá	0.50						
4.7	Thực hiện đảm bảo 100% theo kế hoạch: 0.50							
	Thực hiện dưới 100% theo kế hoạch: 0							
	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị thuộc quyền quản lý	0.50						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.50</i>							
	<i>Thực hiện không đúng hoặc thực hiện không đầy đủ theo quy định: 0</i>							
5	CẢI CÁCH CÔNG VỤ	12.00						
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	1.50						
5.1.1	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	0.50						
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 0.50</i>							
	<i>Chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0</i>							
5.1.2	Tỷ lệ các phòng trực thuộc sở bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0.5						
	<i>100% các phòng thuộc sở và tương đương bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt: 0.50</i>							
	<i>Không thực hiện đúng: 0</i>							
5.1.3	Thực hiện đúng quy định về bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt; thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định	0.5						
	<i>Bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt: 0.50</i>							
	<i>Không thực hiện đúng: 0</i>							
5.2	Tuyển dụng viên chức	1.50						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
5.2.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức	0.5						
	Đúng quy định: 0.5							
	Không đúng quy định: 0							
	Tình trạng tiêu cực trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức	1.00						ĐTXHH
5.3	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	2.75						
5.3.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	0.25						
	Đúng quy định: 0.25							
	Không đúng quy định: 0							
	Chất lượng đánh giá, phân loại công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị	0.50						
5.3.2	Không có công chức, viên chức được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ: 0.5							
	Có công chức, viên chức được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ: 0							
	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức	2.00						
	Trong năm không có lãnh đạo sở và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1.00							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.50</i>							
	<i>Trong năm không có công chức, viên chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.50</i>							
5.4	Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1.50						
5.4.1	Hoàn thành 100% các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo đúng kế hoạch đã đề ra theo kế hoạch	0.50						
5.4.2	Chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	1.00						ĐTXHH
5.5	Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	4.00						
5.5.1	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1.00						ĐTXHH
5.5.2	Tinh thần trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1.00						ĐTXHH
5.5.3	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân trong phối hợp, xử lý công việc	1.00						ĐTXHH
5.5.4	Tính hiệu quả trong việc thực thi chính sách thu hút người có tài năng vào bộ máy hành chính	1.00						ĐTXHH
5.6	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức	0.75						
5.6.1	Ban hành kế hoạch thực hiện							
	<i>Ban hành đúng quy định: 0.25</i>	0.25						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Không ban hành kế hoạch hoặc ban hành không đúng thời gian quy định: 0							
5.6.2	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức theo kế hoạch	0.5						
	Hoàn thành từ 100% kế hoạch: 0.5							
	Hoàn thành dưới 100%: 0							
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	12.00						
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	5.00						
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN)	1.50						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch. b là số tiền đã giải ngân. Trường hợp tỷ lệ $b/a < 0.8$ thì điểm đánh giá là 0							
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	1.00						
	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1.00							
	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0							
6.1.3	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1.50						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó:							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>a là tổng số tiền phải nộp NSNN</i> <i>b là số tiền đã nộp NSNN</i> Trường hợp tỷ lệ $b/a < 0,5$ thì điểm đánh giá là 0.							
6.1.4	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	1.00						ĐTXHH
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	3.50						
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0.50						
	<i>Cơ quan, đơn vị đã ban hành đúng quy định: 0.5</i>							
	<i>Cơ quan, đơn vị chưa ban hành hoặc ban hành chậm so với quy định: 0</i>							
6.2.2	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	1.00						
	<i>100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 1.00</i>							
	<i>Dưới 100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định: 0.</i>							
6.2.3	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
6.2.4	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	1.00						ĐTXHH
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng	1.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	kinh phí quản lý hành chính							
	<i>Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 1.00</i>							
	<i>Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>							
6.4	Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, tăng thu nhập trong cơ quan	1.00						
	<i>Có thực hiện tăng thu nhập: 1.00</i>							
	<i>Không tăng thu nhập: 0</i>							
6.5	Thực hiện công khai tài chính tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1.00						
	<i>100% số cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định: 1.00</i>							
	<i>Dưới 100% số cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định: 0</i>							
6.6	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại cơ quan, đơn vị	0.5						
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0.5</i>							
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>							
7	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	15.00						
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin	3.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
7.1.1	Thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số (phát triển Chính quyền số)	2.00						
	Hoàn thành 100% kế hoạch thì điểm đánh giá: 1.00							
	Hoàn thành từ 90% - dưới 100% kế hoạch điểm đánh giá: 0.50							
	Hoàn thành dưới 90% kế hoạch: 0							
	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số của cá nhân lãnh đạo (trừ văn bản mật và không bao gồm văn bản số hóa)	1.00						
	100% số văn bản ký số: 2.00							
	Từ 95% - 100% số văn bản thì điểm đánh giá: 1.00							
	Từ dưới 95%: 0							
	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	4.00						
7.2.1	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập, xử lý, lưu trữ và chia sẻ dữ liệu hoàn toàn dưới dạng điện tử trên môi trường mạng đạt 100% (trừ những hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	1.00						
7.2.2	Thực hiện các quy định về nhập dữ liệu trên IOC	1.00						
	Đầy đủ, chính xác, kịp thời: 1.00							
	Không đúng quy định: 0							
7.2.3	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của	1.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	tính							
	Báo cáo đảm bảo số lượng, chất lượng, thời gian theo quy định: 1.00							
	Báo cáo chưa đảm bảo 1 trong 3 nội dung về số lượng, chất lượng, thời gian theo quy định: 0							
7.2.4	Hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	1.00						
	Trên 40% số cuộc kiểm tra trở lên: 1.00							
	Từ 20 – dưới 40% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\frac{\text{Tỷ lệ \% hoàn thành} \times 1.00}{100\%}$							
	Dưới 20%: 0							
7.3	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	7.00						
7.3.1	Công/Trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định	1.50						
	Trang TTĐT của các cơ quan, đơn vị đáp ứng đầy đủ theo quy định: 0.50							
	Thường xuyên đăng tải tin, bài trong lĩnh vực sở, ban, ngành: 0.50							
	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin:							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	0.50							
7.3.2	Triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	1.00						
	100% số hồ sơ, kết quả giải quyết và kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền: 1.50							
	Dưới 100% thì đánh giá là: 0							
7.3.3	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1.00						
	Tính điểm theo công thức: b/a *điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình. b là số lượng dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Nếu $b/a < 0.90$ thì điểm đánh giá là 0.							
7.3.4	Tỷ lệ DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	1.00						
	Tính điểm theo công thức: (b/a) *điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số DVCTT toàn trình có phát sinh hồ sơ; b là số DVCTT toàn trình có phát sinh hồ sơ trực tuyến Nếu $b/a < 0.9$ thì điểm đánh giá là 0.							
7.3.5	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến toàn trình	1.00						
	Tính điểm theo công thức: (b/a) *điểm tối đa. Trong đó:							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa.</i> <i>Trong đó:</i> <i>a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá</i> <i>b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>							<i>các hồ sơ đã giải quyết của các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đang triển khai cung cấp trực tuyến.</i>
7.4	Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh	1.00						ĐTXHH
	<i>Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị: 0.5</i>							ĐTXHH
	<i>Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị: 0.25</i>							ĐTXHH
	<i>Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị: 0.25</i>							ĐTXHH
8	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC	10.00						
	Kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh	10.00						ĐTXHH
	<i>Chỉ số SIPAS được tính theo công thức</i> Chi số SIPAS của đơn vị x10 100%							
	TỔNG ĐIỂM	100						

Phụ lục II

CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CÁC XÃ, PHƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 2211/QĐ-UBND ngày 31/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH CCHC	12.50						
1.1	Thực hiện kế hoạch CCHC	2.00						
1.1.1	Xác định nhiệm vụ theo từng lĩnh vực	1.00						
	Xác định nhiệm vụ đầy đủ theo từng lĩnh vực: 0.50							
	Không xác định nhiệm vụ đầy đủ theo từng lĩnh vực: 0							
1.1.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch CCHC	1.00						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0.9$ thì điểm đánh giá là 0							
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ và chuyên đề	2.00						
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 1.00							
	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung và thời hạn gửi báo cáo: 0							
1.3	Công tác kiểm tra CCHC	2.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
1.3.1	Việc xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch kiểm tra	1.00						
1.3.2	Có ban hành kế hoạch kiểm tra và tổ chức triển khai thực hiện: 1.00							
	Không ban hành: 0.00							
	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1.00						
1.4	Tính điểm theo công thức: $(b/a*1.50 + c/a*0.50)$. Trong đó: a là tổng số vấn đề phải xử lý. b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý. c là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành. Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.							
	Công tác tuyên truyền CCHC	1.00						
	Có xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch: 1.00							
1.5	Không xây dựng kế hoạch: 0.00							
	Sáng kiến/giải pháp mới trong công tác CCHC	2.00						
	Có sáng kiến/giải pháp mới: 2.00							
1.6	Không có sáng kiến/giải pháp mới: 0.00							
	Thực hiện quy định Đối thoại giữa người đứng đầu cấp ủy, chính quyền với nhân dân	1.00						
	Có tổ chức đối thoại/diễn đàn trong năm: 0.5							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
1.7	Ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết những kiến nghị, đề xuất của nhân dân tại các cuộc đối thoại/diễn đàn: 0.25							
	Mức độ xử lý đề xuất, kiến nghị của nhân dân: 0.50							
	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số kiến nghị, đề xuất phải xử lý b là số kiến nghị, đề xuất đã xử lý xong							
	Trong năm không có cuộc đối thoại/diễn đàn được tổ chức: 0							
	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	1.50						
	Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm: 1.50							
	Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 1.00							
	Hoàn thành từ 95% - dưới 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 0.50							
	Hoàn thành dưới 95% số nhiệm vụ được giao: 0							
1.8	Sự năng động, quyết tâm của lãnh đạo trong CCHC	1.00						
	Tính kịp thời, chất lượng của các văn bản chỉ đạo, điều hành CCHC tại địa phương	1.00						ĐTXHH
2	CÁI CÁCH THỂ CHẾ	11.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
2.1	Tổ chức thi hành pháp luật	1.00						
	Tổ chức thi hành đầy đủ các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của địa phương: 1.00							
	Tổ chức từ 90 % đến dưới 100% các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của địa phương: 0.50							
	Dưới 90%: 0							
2.2	Xây dựng, ban hành các văn bản QPPL theo quy định	1.00						
	100% VBQPPL được xây dựng, ban hành đúng thời gian, đúng thẩm quyền, đúng quy trình: 1.00							
	Dưới 100% VBQPPL được xây dựng, ban hành đúng thời gian, đúng thẩm quyền, đúng quy trình: 0							
2.3	Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cấp xã	1.00						
2.3.1	Hoàn thành Kế hoạch PBGDPL trong năm	0.50						
	Hoàn thành 100% Kế hoạch: 0.50							
	Hoàn thành dưới 100% Kế hoạch: 0							
2.3.2	Đăng tải thông tin pháp luật trên trang TTĐT của cơ quan, đơn vị theo quy định của Điều 19 Luật Tiếp cận thông tin hoặc công khai các thông tin theo Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin bằng hình thức thích hợp khác	0.50						
	Đăng tải, công khai đầy đủ, kịp thời: 0.50							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
2.4	Đăng tải, công khai không đầy đủ, không kịp thời: 0							
	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	3.00						
2.4.1	Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	0.50						
	Kịp thời đúng quy định: 1.00							
	Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0							
2.4.2	Thực hiện rà soát văn bản QPPL	0.50						
	Rà soát ngay khi có văn bản là căn cứ pháp lý thay đổi: 1.00							
	Không rà soát kịp thời ngay khi có căn cứ thay đổi: 0							
2.4.3	Kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị	2.00						
	Mỗi văn bản kiểm tra trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kết luận:							
	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số văn bản được ban hành. b là số văn bản kiểm tra trái pháp luật. Trường hợp b = 0 thì đạt điểm tối đa.	1.00						
	Xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan, người có thẩm quyền kết luận: Xử lý trong vòng 30 ngày: 1.00	1.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Xử lý từ trên 30 đến 40 ngày: 0.50 Trên 40 ngày: 0							
2.5	Thực hiện tự kiểm tra văn bản QPPL	1.00						
	100% văn bản được kiểm tra trong thời hạn 5 ngày: 1.00							
	Từ 90% đến dưới 100% các văn bản: 0.50							
	Dưới 90% văn bản được kiểm tra đúng thời hạn: 0							
2.6	Chất lượng VBQPPL do xã ban hành	4.00						
2.6.1	Tính đồng bộ, thống nhất của VBQPPL của địa phương ban hành	1.00						ĐTXHH
2.6.2	Tính hợp lý của các VBQPPL của địa phương ban hành	1.00						ĐTXHH
2.6.3	Tính khả thi của các VBQPPL của địa phương ban hành	1.00						ĐTXHH
2.6.4	Tính kịp thời trong việc phát hiện và xử lý các bất cập, vướng mắc trong tổ chức thực hiện VBQPPL của địa phương ban hành	1.00						ĐTXHH
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	13						
3.1.	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)	1.00						
3.1.1	Thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC	0.50						
	Ban hành, thực hiện Kế hoạch kiểm soát TTHC đảm bảo nội dung và thời gian quy định: 0.75							
3.1.2	Thực hiện báo cáo định kỳ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện	0.50						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	TTHC trên môi trường điện tử trên hệ Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ: 0.75							
	Thực hiện đúng quy định: 0.75							
	Không thực hiện đúng quy định: 0							
3.2	Công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	2.00						
3.2.1	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	1.00						
	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận và trả kết quả: 0.25							
	Công khai TTHC trên Cổng DVC của tỉnh/Cổng thông tin điện tử của UBND xã, phường đầy đủ, đúng quy định: 0.75							
3.2.2	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Cổng TTĐT của xã, phường và Cổng dịch vụ công quốc gia	1.00						
	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo 100%: 1.00							
	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC dưới 100%: 0							
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	4.00						
3.3.1	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	2.00						
	100% số TTHC phát sinh hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, phường: 2.00							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Dưới 100% số TTHC phát sinh hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, phường: 0							
3.3.2	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả trên phần mềm một cửa	2.00						
	90% TTHC phát sinh hồ sơ thuộc thẩm quyền: 1.00							
	Dưới 90% TTHC phát sinh hồ sơ thuộc thẩm quyền: 0							
3.4	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC	1.5						
	Ban hành, thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đảm bảo nội dung và thời gian quy định: 0.75							
	Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết: 0.75							
3.5	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	4.00						
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND xã, phường tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	2.00						
	100% hồ sơ tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn: 2.00							
	Từ 80% - 90% hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn: 1.50							
	Dưới 80%: 0							
3.5.2	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết hồ sơ TTHC	1.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Đầy đủ, đúng quy định: 1.00							
	Không đầy đủ hoặc không đúng quy định: 0							
3.5.3	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	1.00						
	Đạt 4/4 lần đánh giá chất lượng giải quyết TTHC đạt xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 1.00							
	Đạt dưới 4 lần đánh giá chất lượng giải quyết TTHC đạt xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 0							
3.6	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0.50						
3.6.1	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0.25						
	100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0.25							
	Dưới 100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0							
3.6.2	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	0.25						
	100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0.25							
	Dưới 100% số PAKN đã xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 0							
4	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	12.50						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị	5.00						
4.1.1	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn cấp xã và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	2.00						
	<i>Đúng quy định: 2.00 điểm</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>							
4.1.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	1.00						
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc xã: 0.50</i>							
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo đơn vị sự nghiệp: 0.50</i>							
4.1.3	Tính hợp lý trong sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền	1.00						ĐTXHH
4.1.4	Tính hợp lý trong phân định chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
4.1.5	Tình hình thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
4.2	Thực hiện quy định về quản lý biên chế	2.00						
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1.00						
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 1.00</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
4.2.2	Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0							
	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập	1.00						
	Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 1.00							
4.3	Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0							
	Thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước	2.00						
	Thực hiện các nhiệm vụ về phân cấp ủy quyền; quy định về phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước do UBND tỉnh ban hành Thực hiện đầy đủ các quy định: 2.00 Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0							
4.4	Bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý	0.50						
	100% số lãnh đạo cấp phòng thuộc UBND cấp xã được bổ nhiệm đúng quy định: 0.25							
	100% số lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công lập được bổ nhiệm đúng quy định: 0.25							
	Tác động của cải cách đến quản lý cán bộ, công chức	2.00						
4.5.1	Tính công khai, minh bạch trong công tác bổ nhiệm công chức, viên chức	1.00						ĐTXHH

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
4.5.2	Tình trạng tiêu cực trong công tác bổ nhiệm công chức, viên chức	1.00						ĐTXHH
4.6	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý	1.00						
	<i>Thực hiện đúng quy định: 0.50</i>							
	<i>Thực hiện không đúng hoặc thực hiện không đầy đủ theo quy định: 0</i>							
5	CẢI CÁCH CÔNG VỤ	11.00						
5.1	Tuyển dụng viên chức	2.00						
5.1.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1.00						
	<i>Đúng quy định: 1.00</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
5.1.2	Tình trạng tiêu cực trong công tác tuyển dụng viên chức	1.00						ĐTXHH
5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức	1.00						
	<i>Trong năm không có lãnh đạo UBND cấp xã bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.50</i>							
	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng và tương đương bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.25</i>							
	<i>Trong năm không có công chức, viên chức bị kỷ luật từ mức</i>							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>khuyến trách trở lên: 0.25</i>							
5.3	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức	2.00						
5.3.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định	1.00						
	<i>Đúng quy định: 1.00</i>							
	<i>Không đúng quy định: 0</i>							
5.3.2	Chất lượng đánh giá, phân loại công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị	1.00						
	<i>Không có người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc; công chức đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ: 1.00</i>							
	<i>Có người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc; công chức đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ: 0</i>							
5.4	Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	2.00						
	<i>Thực hiện rà soát, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: 2.00</i>							
	<i>Không thực hiện: 0</i>							
5.5	Chất lượng đội ngũ công chức, viên chức	4.00						
5.5.1	Năng lực chuyên môn của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1.00						ĐTXHH

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
5.5.2	Tình thân trách nhiệm của công chức trong phối hợp, xử lý công việc	1.00						ĐTXHH
5.5.3	Tình trạng công chức lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi cá nhân trong phối hợp, xử lý công việc	1.00						ĐTXHH
5.5.4	Tính hiệu quả trong việc thực thi chính sách thu hút người có tài năng vào bộ máy hành chính	1.00						ĐTXHH
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	12.00						
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	5.00						
6.1.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN)	2.00						
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \cdot \text{điểm tối đa}$.</i> <i>Trong đó:</i> <i>a là tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch.</i> <i>b là số tiền đã giải ngân.</i> <i>Trường hợp tỷ lệ $b/a < 0.80$ thì điểm đánh giá là 0</i>							
6.1.2	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	1.00						
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1.00</i>							
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0</i>							
6.1.3	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa.</i> <i>Trong đó:</i> <i>a là tổng số tiền phải nộp NSNN</i> <i>b là số tiền đã nộp NSNN</i> <i>Trường hợp tỷ lệ b/a <0,5 thì điểm đánh giá là 0.</i>							
6.1.4	Tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	1.00						ĐTXHH
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công	5.00						
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	0.50						
6.2.2	100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành đúng quy định: 0.5							
	Dưới 100% số cơ quan, đơn vị đã ban hành: 0							
	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	1.00						
6.2.3	Có kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 0.50							
	100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 0.50							
	Thực hiện tiết kiệm kinh phí hành chính, tăng thu nhập trong cơ quan chuyên môn cấp xã	1.00						
	50% cơ quan, đơn vị có thực hiện tăng thu nhập: 1.00							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
6.2.4	Từ 30% đến dưới 50% cơ quan, đơn vị có thực hiện tăng thu nhập: 0.50							
	Dưới 30% cơ quan, đơn vị không tăng thu nhập: 0							
	Thực hiện công khai tài chính tại cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc	0.50						
	100% số cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định: 0.50							
6.2.5	Dưới 100% số cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định: 0							
	Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	1.00						ĐTXHH
6.2.6	Tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	1.00						ĐTXHH
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)	2.00						
6.3.1	Thực hiện quy định về sử dụng các nguồn tài chính và phân phối kết quả tài chính tại các đơn vị SNCL.	1.00						
	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1.00							
	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0							
6.3.2	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp so với năm 2021	1.00						Trường hợp vượt chỉ tiêu giai đoạn 2015 - 2021 sẽ được tính

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
								lưu ý.
	Đạt tỷ lệ từ 10% trở lên: 1.00							
	Đạt tỷ lệ dưới 10% thì điểm đánh giá được tính theo công thức Tỷ lệ % giảm chi trực tiếp NSNN x [_____] 10%							
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	14.00						
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin	2.50						
7.1.1	Thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số (phát triển Chính quyền số)	1.50						
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 1.00							
	Hoàn thành dưới 100% kế hoạch: 0.50							
7.1.2	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số của cá nhân lãnh đạo UBND xã (trừ văn bản mật và không bao gồm văn bản số hóa)	1.00						
	100% số văn bản thì điểm đánh giá: 1.00							
	Từ 95% - dưới 100% số văn bản thì điểm đánh giá: 0.50							
	Từ dưới 95%: 0							
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước	2.50						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
7.2.1	Tỷ lệ hồ sơ công việc được tạo lập, xử lý, lưu trữ và chia sẻ dữ liệu hoàn toàn dưới dạng điện tử trên môi trường mạng (trừ những hồ sơ công việc thuộc phạm vi bí mật nhà nước)	1.00						
	100% các phòng thuộc UBND cấp xã có tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt từ 80% trở lên: 1.00							
	Từ dưới 80%: 0							
7.2.2	Thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	1.00						
	Báo cáo đảm bảo số lượng, chất lượng, thời gian theo quy định: 1.00							
	Báo cáo chưa đảm bảo 1 trong 3 nội dung về số lượng, chất lượng, thời gian theo quy định: 0							
7.2.3	Hoạt động kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước được thực hiện thông qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý	0.50						
	Trên 40% số cuộc kiểm tra trở lên: 0.50							
	Từ 20% – dưới 40% thì điểm đánh giá: 0.25							
	Dưới 20% hoạt động: 0							
7.3	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức	8.00						
7.3.1	Trang thông tin điện tử đáp ứng yêu cầu chức năng, tính năng kỹ thuật theo quy định	1.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	Trang TTĐT của các cơ quan, đơn vị đáp ứng đầy đủ theo quy định: 0.50							
	Thường xuyên đăng tải tin, bài: 0.25							
	Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin: 0.25							
7.3.2	Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	2.00						
	Từ 80% trở lên số hồ sơ, kết quả giải quyết và cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã thì tính theo công thức: <u>Tỷ lệ % hồ sơ, kết quả giải quyết x 2.00</u> 100% Dưới 80% thì đánh giá là: 0							
7.3.3	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1.00						
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình. b là số lượng DVCTT toàn trình. Nếu $b/a < 0.9$ thì điểm đánh giá là 0.							
7.3.4	Tỷ lệ DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	1.00						
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số DVCTT toàn trình có phát sinh hồ sơ;							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>b</i> là số DVCTT toàn trình có phát sinh hồ sơ trực tuyến Nếu $b/a < 0.9$ thì điểm đánh giá là 0.							
7.3.5	Tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến toàn trình	1.50						
	Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa . Trong đó: <i>a</i> là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến) <i>b</i> là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy) Nếu $b/a < 0.90$ thì điểm đánh giá là 0.							
7.3.6	Thực hiện thanh toán trực tuyến	1.50						
	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến: 0.50 Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa . Trong đó: <i>a</i> là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính <i>b</i> là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến							Chỉ áp dụng đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến
	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: 0.50 Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa . Trong đó:							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
	<i>a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>							
	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến: 0.50 Tính điểm theo công thức: <i>(b/a) *điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến</i>							<i>Phạm vi thống kê là các hồ sơ đã giải quyết của các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đang triển khai cung cấp trực tuyến.</i>
7.4	Chất lượng cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh	1.00						<i>ĐTXHH</i>
	<i>Tính kịp thời của thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử: 0.50</i>							<i>ĐTXHH</i>
	<i>Mức độ đầy đủ của thông tin được cung cấp trên Cổng thông tin điện tử: 0.25</i>							<i>ĐTXHH</i>
	<i>Mức độ thuận tiện trong việc truy cập, khai thác thông tin trên Cổng thông tin điện tử: 0.25</i>							<i>ĐTXHH</i>
8	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC VÀ PHÁT TRIỂN KT-XH CỦA XÃ, PHƯỜNG	14.00						

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
8.1	Kết quả khảo sát sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã, phường	10.00						ĐTXHH
	Chỉ số SIPAS được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Chỉ số SIPAS của đơn vị} \times 10.00}{100\%} \right]$							
8.2	Tác động của CCHC đến người dân, tổ chức và phát triển kinh tế - xã hội	4.00						
8.2.1	Mức độ thu hút đầu tư của xã, phường	1.50						
8.2.1.1	Tham gia ý kiến thẩm định của các dự án thu hút đầu tư	0.50						
	100% các văn bản được trả lời đúng hạn: 0.50							
	Chậm tham gia, trả lời các văn bản: 0							
8.2.1.2	Phối hợp với các ngành trong giải quyết khó khăn vướng mắc của nhà đầu tư và dự án	0.50						
	100% các văn bản được giải quyết đúng hạn: 0.50							
	Chậm giải quyết: 0							
8.2.1.3	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định tại Quyết định số 1118/QĐ-UBND ngày 01/6/2021 của UBND tỉnh Sơn La	0.50						
	Báo cáo đúng quy định: 0.50 điểm							
	Không báo cáo: 0 điểm							

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá thực tế				Chỉ số	Ghi chú
			Tự đánh giá	Cơ quan thẩm định	Điều tra XHH	Điểm đạt được		
8.2.2	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã theo Kế hoạch được tỉnh giao	1.50						
	Hoàn thành vượt chỉ tiêu kế hoạch giao đạt trên 100%: 1.50							
	Hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch giao đạt 100%: 1.00							
	Hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch giao đạt từ 90% - dưới 100%: 0.75							
	Hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch giao đạt từ 80% - dưới 90%: 0.50							
	Hoàn thành dưới 80%: 0							
8.2.3	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển KT-XH do HĐND cấp xã giao	1.00						
	100% chỉ tiêu đạt và vượt: 1.00							
	95% - dưới 100% chỉ tiêu đạt và vượt: 0.50							
	Dưới 95% chỉ tiêu đạt và vượt: 0							
	TỔNG ĐIỂM	100						

VĂN PHÒNG UBND TỈNH SƠN LA

Trung tâm Thông tin - Văn phòng UBND tỉnh Sơn La, Trụ sở HĐND - UBND
- UBMTTQVN tỉnh và một số Sở, ban, ngành của tỉnh. Phường Chiềng Cơi,
tỉnh Sơn La

Điện thoại: 0212.3751.595 - 02123751091

Email: congbaosonla@gmail.com