

5.3	<b>Tổ chức tổng kết công tác CCHC hàng năm</b> - Có thực hiện tổng kết công tác CCHC: 1 - Không thực hiện: 0	Thông báo tổ chức Hội nghị chuyên đề CCHC lần 1	Tháng 06/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Thông báo	
		Báo cáo Hội nghị chuyên đề CCHC lần 1	Tháng 06/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
		Thông báo tổ chức Hội nghị chuyên đề CCHC lần 2	Tháng 11/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Thông báo	
		Báo cáo Hội nghị chuyên đề CCHC lần 2	Tháng 11/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
II	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CCHC</b>						
1.	<b>Cải cách thể chế</b>						
1.1	<b>Rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động (điều lệ) của đơn vị</b> - Tiến hành rà soát, bổ sung và hoàn thiện hoặc kiến nghị cấp thẩm quyền bổ sung và hoàn thiện các quy định, quy chế: 2 - Có tiến hành rà soát nhưng chưa có báo cáo, kiến nghị cụ thể: 1 - Không thực hiện: 0	Thông báo rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động của trường	Tháng 06/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Thông báo	
		Báo cáo rà soát các quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động của trường	Tháng 07/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
		Báo cáo rà soát quy chế về tổ chức và hoạt động của đơn vị	Tháng 07/2018	Các đơn vị		Báo cáo	
		Điều chỉnh quy định, quy chế về tổ chức và hoạt động của trường	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quyết định	

		(nếu có)					
1.2	<b>Rà soát quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các ngành, địa phương có liên quan:</b> - Chủ động rà soát, xử lý hoặc kiến nghị sửa đổi, xử lý theo thẩm quyền: 2 - Có tiến hành rà soát nhưng chưa có báo cáo, kiến nghị cụ thể: 1 - Không thực hiện: 0	Thông báo rà soát các quy chế phối hợp hoạt động, thực hiện nhiệm vụ với các sở ban, ngành, với Sở LĐT BXH, TC GDNN	Tháng 07/2018	Các đơn vị		Thông báo	
		Báo cáo, kiến nghị	Tháng 08/2018	Các đơn vị		Các quy định liên quan trực tiếp đến đơn vị nào, đơn vị đó báo cáo và kiến nghị cụ thể với các cơ quan ngành dọc	
1.3	<b>Rà soát, hoàn thiện các quy định, quy chế về thái độ, trách nhiệm phục vụ khách hàng do đơn vị ban hành:</b> - Đã rà soát, bổ sung và hoàn thiện toàn bộ quy định: 2 - Chưa đầy đủ: 1 - Không thực hiện: 0	Thông báo rà soát, hoàn thiện quy chế dân chủ	Tháng 06/2018	Phòng CTHSSV, Công đoàn	Các đơn vị	Thông báo	
		Quy định về thái độ, trách nhiệm phục vụ HSSV, PHHS	Tháng 6/2018	Phòng CTHSSV	Các đơn vị	Quy định	
		Quy định về thái độ, trách nhiệm phục vụ Giáo viên	Tháng 6/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quy định	
		Quy chế dân chủ sau khi hoàn thiện rà soát	Tháng 08/2018	Phòng CTHSSV, Công đoàn	Các đơn vị	Quy định	
2.	<b>Cải cách thủ tục, quy trình, phương thức điều hành và cung cấp dịch vụ</b>						
2.1	<b>Rà soát, hoàn thiện và công bố công khai các quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ:</b> - Đã rà soát, hoàn thiện và công bố công	Quy chế, quy trình thủ tục điều hành nội bộ (Niêm yết, website, cổng thông tin điện	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quy định	

	khai bằng hình thức thích hợp: 3 - Thực hiện chưa hiệu quả: 1,5 - Không thực hiện: 0	từ...)					
2.2	<b>Thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục giao dịch, phục vụ khách hàng</b> - Toàn bộ quy trình, thủ tục đều đã được ban hành theo thẩm quyền: 3 - Đạt 80% - dưới 100%: 2 - Đạt 60% - dưới 80%: 1 - Đạt dưới 60%: 0	Báo cáo việc thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục phục vụ HSSV, PHHS	Tháng 08/2018	Phòng HSSV CT	Các đơn vị	Báo cáo	
		Báo cáo việc thực thi các giải pháp đơn giản hóa, hợp lý hóa các quy trình chuyên môn kỹ thuật, quy trình nghiệp vụ, quy trình thủ tục phục vụ CBGV	Tháng 08/2018	Phòng Đào tạo, Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
2.3	<b>Công bố công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ khách hàng:</b> - Công khai đầy đủ bằng nhiều hình thức (mỗi hình thức được 1 điểm và không quá 3 điểm): 3 - Không thực hiện: 0	Thông báo công bố công khai các quy định, quy trình giải quyết công việc, giao dịch phục vụ HSSV, PHHS, CBGV	Tháng 02/2018	Phòng Đào tạo, Phòng TC-HC, Phòng CT HSSV	Các đơn vị	Thông báo	
2.4	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ</b>						
2.4.1	Công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ - Có thực hiện: 1	Thông báo công khai địa chỉ đường dây nóng, quy định quy trình tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị	Tháng 02/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Thông báo	

	- Không thực hiện: 0	của cá nhân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ					
2.4.2	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, trả lời phản ánh, kiến nghị và báo cáo theo quy định - Có thực hiện: 1 - Không thực hiện: 0	Báo cáo việc Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, trả lời phản ánh, kiến nghị	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo Các đơn vị báo cáo việc xử lý trong năm gửi phòng TC-HC tổng hợp	
3.	<b>Cải cách tổ chức bộ máy</b>						
3.1	<b>Kiến toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị</b> - Trình UBND tỉnh đề án kiến toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức trong vòng 45 ngày kể từ ngày UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo: 2 - Trong vòng 60 ngày: 1 - Trên 60 ngày: 0	Tờ trình kiến toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Tờ trình	
3.2	<b>Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị trực thuộc</b> - Rà soát, quy định đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức của các phòng, đơn vị trực thuộc hoặc trình UBND tỉnh quy định theo thẩm quyền: 2 - Thực hiện nhưng chưa đầy đủ: 1 - Không thực hiện: 0	Kế hoạch rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị trực thuộc	Tháng 05/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Kế hoạch	
		Báo cáo rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức các phòng, đơn vị trực thuộc	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
		Ban hành các quyết định sau khi rà soát	Tháng 09/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
3.3	<b>Đề án vị trí việc làm</b> - Hoàn thiện bản mô tả vị trí việc làm và	Bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực	Tháng 07/2018	Phòng TC-HC	Các		

	khung năng lực sau khi Đề án vị trí việc làm được phê duyệt: 1 - Đề xuất điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm đồng bộ với kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức: 1	Tờ trình đề xuất điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm đồng bộ với kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức	Tháng 07/2018	Phòng TC-HC	đơn vị Các đơn vị		
3.4	<b>Quản lý, sử dụng số người làm việc</b> - Thực hiện số người làm việc được giao hợp lý, tiết kiệm, đúng định mức hoặc đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ: 3 - Còn 20% - 30% chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 2 - Trên 30% chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 1	Báo cáo việc quản lý, sử dụng số người làm việc	Tháng 07/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Căn cứ vào Quyết định về việc giao số lượng người làm việc của trường	
3.5	<b>Rà soát, hoàn thiện quy chế làm việc</b> - Có quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với quy định của pháp luật và hiện trạng chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức, nhân sự: 2 - Không đạt yêu cầu: 0	Ban hành quy chế làm việc của trường	Tháng 06/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quy chế	
		Ban hành quy chế làm việc của đơn vị	Tháng 05/2018	Các đơn vị		Quy chế	
4.	<b>Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức</b>						
4.1	<b>Mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm:</b> - Từ 80% công chức, viên chức có ngạch, hạng phù hợp với yêu cầu ngạch, hạng của vị trí việc làm được duyệt: 2 - Từ 70% - dưới 80%: 1,5 - Từ 60% - dưới 70%: 1 - Thực hiện dưới 60%: 0	Báo cáo mức độ thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	

4.2	<b>Tuyển dụng và bố trí sử dụng viên chức</b>					
4.2.1	Thực hiện các quy định về tuyển dụng viên chức theo quy định: - 100% đúng quy định: 2 - Có hợp đồng ngoài chỉ tiêu số người làm việc nhưng chưa được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền: 1 - Có trường hợp tuyển dụng sai quy định: 0	Hồ sơ tuyển dụng: Quy định, kế hoạch... (nếu có)	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Hồ sơ
4.2.2	Thực hiện bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm - Có thực hiện rà soát hiện trạng công chức, viên chức so với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm được duyệt (có báo cáo cụ thể): 1 - Tỷ lệ công chức, viên chức được bố trí phù hợp với mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm đạt từ 80% trở lên: 1	Báo cáo thực hiện bố trí công chức, viên chức theo vị trí việc làm	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo
4.2.3	Thực hiện đánh giá công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo chức danh, vị trí việc làm - Có tiêu chí định lượng cụ thể: 2 - Đã xây dựng tiêu chí nhưng áp dụng chưa hiệu quả: 1 - Chưa có tiêu chí cụ thể: 0	Thông báo kết quả xếp loại thi đua hàng quý	Đầu mỗi quý	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Thông báo
		Thông báo tổng kết thi đua năm học 2017-2018	Tháng 06/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Thông báo
		Quyết định công nhận danh hiệu thi đua năm học 2017-2018	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quyết định
		Kế hoạch đánh giá xếp loại viên chức 2018	Tháng 08/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Kế hoạch
		Kết quả đánh giá xếp loại viên chức 2018	Tháng 11/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo

4.2.4	Thực hiện việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức - Có thực hiện, thực hiện theo đúng quy định, có báo cáo về cơ quan có thẩm quyền để theo dõi, quản lý: 1 - Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định hoặc không có báo cáo về cơ quan có thẩm quyền để theo dõi, quản lý: 0	Báo cáo thực hiện việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức	Tháng 10/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
<b>4.3</b>	<b>VỀ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VIÊN CHỨC</b>						
4.3.1	Tỷ lệ công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trong năm theo kế hoạch của cơ quan, đơn vị. - Đạt 100%: 2 - Từ 70% - 100%: 1 - Dưới 70%: 0	Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng 2017-2018  Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng 2017-2018	Tháng 9/2017  Tháng 8/2018	Phòng TC-HC  Phòng TC-HC	Các đơn vị  Các đơn vị	  Báo cáo có tính tỉ lệ	
4.3.2	Có biện pháp theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng - Có thực hiện: 1 - Không thực hiện: 0	Báo cáo kết quả đào tạo bồi dưỡng 2017-2018	Tháng 8/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo thể hiện biện pháp theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng	
<b>4.4</b>	<b>VỀ XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC</b> - Có quy tắc ứng xử phù hợp: 1 - Công chức, viên chức chấp hành nghiêm quy tắc ứng xử: 1	Quy định quy tắc ứng xử của công chức, viên chức	Tháng 4/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Quy định	
<b>4.5</b>	<b>VỀ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KHÔNG GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ</b> - Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định và báo cáo đầy đủ, kịp thời: 3 - Có ban hành kế hoạch, tổ chức thực hiện đúng quy định nhưng báo cáo chưa đầy đủ, kịp thời: 2	Kế hoạch về chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý  Báo cáo về chuyển đổi vị trí công tác đối với	Tháng 2/2018  Tháng 10/2018	Phòng TC-HC  Phòng TC-HC	Các đơn vị  Các đơn vị	Kế hoạch  Báo cáo	

	- Có ban hành kế hoạch nhưng tổ chức thực hiện chưa hiệu quả, chưa đúng quy định: 1 - Không có kế hoạch: 0	công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý					
4.6	<b>Chấp hành kỷ luật, kỷ cương</b> - 100% công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm: 3 - Có trường hợp công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định nhưng chưa tới mức xử lý kỷ luật: 1 - Có trường hợp công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật hoặc có khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân, tổ chức, doanh nghiệp liên quan đến công chức, viên chức, người lao động được thẩm tra, xác minh là có cơ sở: 0	Kết quả đánh giá xếp loại viên chức 2018	Tháng 11/2018	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Báo cáo	
5.	<b>Cải cách tài chính công</b>						
5.1	<b>Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách</b> - Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ; chấp hành đúng các quy định về quản lý ngân sách: 2 - Vi phạm một trong các nội dung trên: 1 - Không thực hiện công khai tài chính hoặc vi phạm quy định chi tiêu tài chính buộc phải xuất toán hoặc xử lý theo quy định pháp luật: 0	Báo cáo công khai tài chính	Tháng 10/2018	Phòng KH-TC		Báo cáo	
5.2	<b>Thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ để làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã quy định</b> - Đã thực hiện đối với 80% vị trí việc làm trở lên: 4	Danh sách kết quả đánh giá thi đua hàng quý I, II, III, quý IV làm căn cứ chi trả thu nhập theo tiêu chí đã	Hàng quý	Phòng KH-TC, Phòng TC-HC		Danh sách	



	- Đã thực hiện đối với 70% vị trí việc làm trở lên: 2 - Đã thực hiện đối với 60% vị trí việc làm trở lên: 1 - Thực hiện dưới 60%: 0	quy định.					
5.3	<b>Đổi mới cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính</b> -Có đề xuất phương án cụ thể: 2 -Chưa triển khai: 0	Tờ trình, báo cáo đề xuất đổi mới phương án cơ chế hoạt động và cơ chế tài chính	Tháng 6/2018, Tháng 11/2018	Phòng KH-TC		Tờ trình, báo cáo	
5.4	<b>Thực hiện tiết kiệm chi phí</b> - Từ 10% trở lên: 2 - Dưới 10%: 1	Báo cáo về việc tiết kiệm chi phí	Tháng 11/2018	Phòng KH-TC		Báo cáo	
6.	<b>Hiện đại hoá hành chính</b>						
6.1	<b>Có website và cung cấp đầy đủ thông tin, dịch vụ</b> - Có website: 1 - Cung cấp đầy đủ thông tin theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP: 1 - Thông tin được cập nhật kịp thời: 1	Website của trường thể hiện đầy đủ thông tin	Cập nhật hàng tuần	Tổ QTM		Có website và cung cấp đầy đủ thông tin, dịch vụ và được cập nhật thường xuyên, kịp thời. <a href="http://cdnnt.edu.vn/">http://cdnnt.edu.vn/</a>	
6.2	<b>Triển khai sử dụng, trao đổi văn bản điện tử, thư điện tử công cụ và chữ ký số</b>						
6.2.1	Số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý văn bản đi/ đến trên phần mềm E-Office -Tất cả văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office: 1 - Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office: 1	Tất cả văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Văn bản đi đến trên phần mềm E-Office	
		Tất cả văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Văn bản đi đến trên phần mềm E-Office	
6.2.2	Tỷ lệ văn bản đi được phát hành dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office	Văn bản đi được phát hành dưới dạng điện tử	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Văn bản đi trên phần mềm E-Office	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ 90% trở lên: 2</li> <li>- Từ 80% - dưới 90%: 1,5</li> <li>- Từ 70% - dưới 80%: 1</li> <li>- Từ 60% - dưới 70%: 0,5</li> <li>- Dưới 60%: 0</li> </ul>	qua phần mềm E-Office					
6.2.3	<p>Tỷ lệ tài khoản thư điện tử công vụ thường xuyên sử dụng trên tổng số tài khoản đã được cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 80%: 1</li> <li>- Từ 50% - 80%: 0,5</li> <li>- Dưới 50%: 0</li> </ul>	Tài khoản thư điện tử công vụ thường xuyên sử dụng trên tổng số tài khoản đã được cấp	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Gửi nhận thư qua tài khoản công vụ cdkctn@khanhhoa.gov.vn	
6.2.4	<p>Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1</li> <li>- Còn văn bản điện tử do cơ quan phát hành thiếu chứng thư số cơ quan hoặc chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 0,5</li> <li>- Chưa sử dụng: 0</li> </ul>	Sử dụng chứng thư số, chữ ký số trên văn bản điện tử	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan	
6.3	<p><b>Tiêu chuẩn hóa quy trình cung cấp dịch vụ, phục vụ khách hàng (vận dụng cơ chế một cửa và ISO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 80% quy trình: 4</li> <li>- Từ 60% - 80% quy trình: 2</li> <li>- Dưới 60% quy trình: 0</li> </ul>	Báo cáo tiêu chuẩn hóa quy trình cung cấp dịch vụ, phục vụ khách hàng (vận dụng cơ chế một cửa và ISO)	Tháng 6/2018	Phòng ĐBCL-KT	Các đơn vị	Báo cáo	
6.4	<p><b>Tin học hóa các quy trình cung cấp dịch vụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên 80% quy trình: 4</li> <li>- Từ 60% - 80% quy trình: 2</li> </ul>	Hồ sơ tuyển sinh có thể lấy trên trang web của trường	Hàng tháng	Phòng ĐT	Các đơn vị	website	

	- Dưới 60% quy trình: 0	Các biểu mẫu có thể lấy trên cổng thông tin điện tử của giáo viên	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Cổng thông tin GV	
		Sinh viên có thể nộp học phí qua mạng	Hàng ngày	Phòng KH-TC	Các đơn vị	Cổng thông tin HSSV	
		Báo cáo của các đơn vị gửi về các đơn vị tổng hợp thông qua hộp mail chung của mỗi đơn vị.	Hàng ngày	Các đơn vị		Báo cáo	
		Triển khai gửi văn bản đi và đến cho các đơn vị qua mạng	Hàng ngày	Phòng TC-HC	Các đơn vị	Cổng thông tin GV	
<b>III</b>	<b>ĐIỂM THƯỞNG</b>						
1	Tham gia thi điểm các cơ chế, mô hình, giải pháp mới theo chỉ đạo của UBND tỉnh			Các đơn vị			
2	Có mô hình, sáng kiến tham gia cuộc thi “Mô hình, sáng kiến CCHC của công chức, viên chức trẻ” do tỉnh tổ chức hoặc có mô hình, sáng kiến, giải pháp được UBND tỉnh thống nhất chỉ đạo áp dụng tại đơn vị			Phòng TC-HC			
3	Đã trình phê duyệt phương án (dề án) đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính	Báo cáo		Phòng KH-TC			
4	Đã xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng, đã công bố hoặc được đánh giá chứng nhận/ giám sát hàng năm	Báo cáo		Phòng ĐBCL-KT			
5.	Đã thực hiện tự chủ 100% kinh phí chi thường xuyên từ nguồn thu sự nghiệp	Báo cáo		Phòng KH-TC			

<i>Điểm tổng cộng:</i>							
<b>IV</b>	<b>ĐIỂM TRỪ</b>						
1.	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định sau thời hạn quy định tại Điều 5 quy chế nhưng chưa quá 5 ngày (cứ mỗi ngày bị trừ 01 điểm)			Phòng TC-HC			
2.	Có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kết quả giải quyết công việc, thủ tục hành chính, thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu, chậm trễ của công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền xử lý đúng hoặc đúng một phần			Các đơn vị			
3.	Thực hiện không hiệu quả các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao ( <i>thống kê trên phần mềm nhắc việc trễ hạn từ 2% trở lên</i> )			Các đơn vị			
4.	Triển khai không đầy đủ, kịp thời các công việc, nhiệm vụ được giao tại các kế hoạch, chỉ đạo về CCHC tỉnh			Phòng TC-HC			
5	Để xảy ra một trong những trường hợp sau: - Sử dụng thư điện tử công cộng (Gmail, Yahoo...) trong giao dịch công vụ; - Không kịp thời rà soát, đề nghị thu hồi, thay đổi thông tin thư điện tử và (hoặc) chứng thư số chuyên dùng đối với CBCC nghỉ hưu, chuyển công tác (thực hiện chậm hơn 01 tháng hoặc không thực hiện); - Không phát hành văn bản điện tử đối với các văn bản quy định tại Điều 5 và Điều 6 Quyết định số 20/2014/QĐ-UBND			Phòng TC-HC	Các đơn vị		