

Số: 2559 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 26 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về xác định Chỉ số cải cách hành chính
và Bộ Chỉ số cải cách hành chính đánh giá kết quả cải cách hành chính
của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện
trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Kế hoạch số 216/KH-UBND ngày 23/9/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng giai đoạn 2021-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1545/TTr-SNV ngày 24/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về xác định Chỉ số cải cách hành chính và Bộ Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố: Quyết định số 3078/QĐ-UBND ngày 21/9/2022 ban hành Quy định về xác định Chỉ số cải cách hành chính; Bộ Chỉ số cải cách hành chính đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố Hải Phòng và Quyết định số 1219/QĐ-UBND ngày 10/5/2023 về việc sửa đổi, bổ sung Bộ chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban ngành và Ủy ban nhân các quận, huyện trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBNDTP;
- Các PCVP UBNDTP;
- Các Phòng: KSTTHC, HCTC, NC&KTGS;
- Lưu: VT, KSTTHC1.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Tùng

QUY ĐỊNH

Về xác định Chỉ số cải cách hành chính và Bộ Chỉ số
đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành,
Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố Hải Phòng
(Kèm theo Quyết định số 2559.../QĐ-UBND ngày 26.../1.../2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện của thành phố (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).
- Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính của thành phố.
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

a) Xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính để theo dõi, đánh giá một cách thực chất, khách quan và công bằng kết quả thực hiện cải cách hành chính hàng năm của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước của thành phố.

b) Xây dựng Bộ Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, phát hiện và chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính; xác định rõ những lĩnh vực, nội dung thực hiện tốt hoặc chưa tốt, từ đó tìm ra giải pháp, cách thức quản lý hành chính trên địa bàn thành phố đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

c) Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị mình.

d) Thông qua xác định Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính giúp các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng mục tiêu, nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị phù hợp với tình hình chung của cả nước và của thành phố; chủ động đánh giá kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị mình, từ đó có giải pháp khắc phục hạn chế, đồng thời biết được kết quả thực hiện của các cơ quan khác để so sánh, học tập.

đ) Làm căn cứ để đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm.

2. Yêu cầu

a) Đánh giá thực chất, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

b) Chỉ số cải cách hành chính phải bám sát nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030 của Chính phủ, Kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2021 - 2025 và Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Bảo đảm tính khả thi, phù hợp với đặc điểm, điều kiện thực tế của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố.

d) Tăng cường sự tham gia của cá nhân, tổ chức đối với việc đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

đ) Hình thành được hệ thống theo dõi, đánh giá đồng bộ, thống nhất trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước.

CHƯƠNG II NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM XÁC ĐỊNH CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 4. Nội dung và thang điểm đánh giá

1. Việc xác định Chỉ số đánh giá cải cách hành chính được thực hiện theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần với các điểm số cụ thể của Bộ Chỉ số kèm theo Quyết định này, gồm:

- a) Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành thành phố (Phụ lục I).
- b) Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các quận, huyện (Phụ lục II).

2. Nội dung Bộ Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính bao gồm 02 phần chính:

a) Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính, trong đó gồm các lĩnh vực:

- Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính;
- Cải cách thể chế;

- Cải cách thủ tục hành chính;
- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước;
- Cải cách chế độ công vụ;
- Cải cách tài chính công;
- Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số;
- Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao.

b) Đánh giá Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS).

3. Thang điểm được tính là 100 điểm (tương ứng với tỷ lệ 100%), trong đó:

- Điểm tự đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính là 65 điểm.
- Điểm đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước: 35 điểm.

Điều 5. Phương pháp đánh giá

1. Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính:

a) Điểm tự đánh giá: Các cơ quan, đơn vị tự theo dõi, đánh giá và cho điểm kết quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Chỉ số tương ứng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ. Điểm tự đánh giá được thể hiện tại cột “Điểm tự đánh giá”.

b) Điểm thẩm định: Điểm thẩm định của Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính được thể hiện tại cột “Điểm thẩm định”.

2. Đánh giá thông qua đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

a) Đối tượng đánh giá: Theo Kế hoạch đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hàng năm.

b) Bộ câu hỏi: Tương ứng với các tiêu chí của Bộ Chỉ số cải cách hành chính.

3. Tính toán, xác định Chỉ số cải cách hành chính.

a) Tổng điểm của cơ quan, đơn vị đạt được = Tổng điểm thẩm định của từng tiêu chí, tiêu chí thành phần + điểm đo lường sự hài lòng.

b) Chỉ số cải cách hành chính được xác định bằng tỷ lệ phần trăm (%) giữa tổng điểm đạt được và tổng điểm tối đa (100 điểm). Đối với những đơn vị không phải thẩm định, đánh giá đầy đủ các tiêu chí, tiêu chí thành phần thì tổng điểm đạt được sẽ được quy về thang điểm 100 để thực hiện xác định Chỉ số cải cách hành chính.

c) Xếp hạng Chỉ số Cải cách hành chính:

- Kết quả Chỉ số cải cách hành chính của sở, ban, ngành được xếp hạng theo thứ tự từ cao xuống thấp.

✓

- Kết quả Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các quận, huyện được xếp hạng theo thứ tự từ cao xuống thấp.

- Trường hợp các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện có điểm số bằng nhau thì xếp đồng hạng.

CHƯƠNG III QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 6. Nguyên tắc tự đánh giá, thẩm định

1. Căn cứ vào Bộ Chỉ số do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.
2. Căn cứ vào kết quả triển khai, thực hiện công tác cải cách hành chính của đơn vị, địa phương trong cả năm đánh giá.
3. Căn cứ vào số liệu, kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra của các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính; trong đó ưu tiên căn cứ vào kết quả thanh tra, kiểm tra thực tế *(nếu số liệu giữa báo cáo và kết quả thanh tra, kiểm tra không thống nhất)*
4. Đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch, khoa học, toàn diện và chính xác.
5. Giám đốc các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng, Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả tự đánh giá của đơn vị, địa phương *(cả trên phần mềm và Báo cáo gửi Hội đồng thẩm định, Sở Nội vụ)*.
6. Các thành viên Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng, Ủy ban nhân dân thành phố đối với kết quả thẩm định thuộc lĩnh vực phụ trách.

Điều 7. Quy trình đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính

Bước 1: Các đơn vị, địa phương thực hiện việc tự đánh giá theo Bộ chỉ số cải cách hành chính.

Bước 2: Các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định thành phố thực hiện việc thẩm định kết quả tự đánh giá của các đơn vị, địa phương.

Bước 3: Các đơn vị, địa phương kiến nghị, giải trình các nội dung chưa thống nhất với kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.

Bước 4: Các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định thành phố xem xét kiến nghị, giải trình của các đơn vị, địa phương.

Bước 5: Hội đồng thẩm định thống nhất kết quả, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và công bố.

Điều 8. Tự đánh giá

1. Căn cứ vào kết quả cải cách hành chính thực tế đạt được, người đứng đầu các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chỉ đạo tự đánh giá cho từng tiêu chí, tiêu chí thành phần trên cơ sở xem xét, đối chiếu với các tiêu chuẩn hoặc yêu cầu và cách chấm điểm tương ứng với từng tiêu chí, tiêu chí thành phần.

2. Báo cáo tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị, địa phương phải do người đứng đầu các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện xem xét, phê duyệt; gồm các nội dung sau:

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính (*theo mẫu*)
- Giải trình các nội dung tự đánh giá đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng không có đầy đủ thông tin kiểm chứng theo yêu cầu.

3. Trên cơ sở báo cáo đã phê duyệt, các đơn vị, địa phương tiến hành nhập dữ liệu kết quả tự đánh giá và các tài liệu kiểm chứng, nội dung giải trình vào phần mềm quản lý chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính (*gọi tắt là phần mềm*)

4. Tài liệu kiểm chứng

- Việc tự đánh giá phải kèm theo các tài liệu kiểm chứng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành để xác định mức độ tin cậy của việc tự đánh giá.

- Tài liệu kiểm chứng phải đúng theo quy định đối với từng Tiêu chí/Tiêu chí thành phần (*trừ trường hợp không yêu cầu tài liệu kiểm chứng*) nếu không sẽ không được điểm tại Tiêu chí/Tiêu chí thành phần.

- Ngoài việc cung cấp các tài liệu kiểm chứng được liệt kê tại Bộ Chỉ số, các đơn vị, địa phương có thể bổ sung các tài liệu kiểm chứng khác (*nếu có*) đủ độ tin cậy để chứng minh kết quả tự đánh giá.

- Đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng không có đầy đủ thông tin kiểm chứng, các đơn vị, địa phương giải trình rõ về cách đánh giá tại Báo cáo tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin giải trình.

- Các file điện tử của tài liệu kiểm chứng đính kèm trên phần mềm phải là bản chụp của văn bản giấy dưới dạng ảnh (*định dạng pdf*) hoặc văn bản điện tử có chữ ký số theo quy định.

- Trường hợp tài liệu kiểm chứng (đối với các tiêu chí/tiêu chí thành phần quy định rõ tài liệu kiểm chứng) cung cấp chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo yêu cầu thì khi kiến nghị, giải trình và bổ sung, thay đổi tài liệu kiểm chứng chỉ được tối đa 80% số điểm tại Tiêu chí/Tiêu chí thành phần.

5. Bên cạnh việc đính kèm tài liệu kiểm chứng trên phần mềm, các đơn vị, địa phương phải cập nhật đầy đủ thông tin, số liệu liên quan được yêu cầu cung cấp trên phần mềm.

6. Quá thời hạn quy định, phần mềm sẽ tự động khóa. Đơn vị, địa phương chưa hoàn thành việc tự đánh giá thì điểm tự đánh giá, thẩm định theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính được xác định là 0 (không) điểm (*trừ trường hợp đặc biệt có lý do khách quan, chính đáng*).

Điều 9. Hội đồng thẩm định

1. Căn cứ để thẩm định:

- Báo cáo tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị, địa phương.
- Hồ sơ, tài liệu để kiểm chứng cho các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Bộ Chỉ số đánh giá kết quả cải cách hành chính.
- Thông tin, số liệu và kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra đối với ngành, lĩnh vực phụ trách của các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định.

2. Các nội dung tồn tại, hạn chế phát hiện qua thanh tra, kiểm tra trong năm đánh giá nếu đã được đơn vị, địa phương khắc phục thì chỉ được tính tối đa 50% số điểm tối đa của tiêu chí, tiêu chí thành phần tương ứng; trường hợp chưa khắc phục hoặc khắc phục chưa đầy đủ thì được 0 điểm.

3. Các nội dung đã bị trừ điểm trong các năm trước nếu hết năm đánh giá vẫn chưa khắc phục được thì tiếp tục bị trừ điểm.

4. Các thành viên Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng, Ủy ban nhân dân thành phố đối với kết quả thẩm định thuộc lĩnh vực phụ trách.

Điều 10. Kiến nghị, giải trình

1. Trường hợp có tiêu chí, tiêu chí thành phần chưa thống nhất với kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, các đơn vị, địa phương được kiến nghị, giải trình làm rõ hoặc bổ sung thêm các tài liệu kiểm chứng.

2. Không kiến nghị, giải trình:

- Đối với các nội dung về tiêu chí, tiêu chí thành phần, thang điểm, cách tính điểm đã được quy định tại Bộ Chỉ số cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

- Đối với các nội dung trước đó đã thống nhất hoặc không có kiến nghị.

3. Sau thời gian yêu cầu, đơn vị, địa phương, nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần nào không có kiến nghị, giải trình được xác định là đã thống nhất với kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.

Điều 11. Xem xét nội dung kiến nghị, giải trình

1. Các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định chỉ xem xét những nội dung kiến nghị, giải trình không thuộc quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy định này.

2. Các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định phải cho ý kiến cụ thể đối với từng nội dung kiến nghị của các đơn vị, địa phương. Trường hợp vượt thẩm

quyền thì phải có ý kiến đề xuất cụ thể để Hội đồng thẩm định thành phố xem xét, quyết định.

3. Các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định bị trừ số điểm tương ứng nếu có sai sót trong quá trình thẩm định, xem xét kiến nghị dẫn đến tính thiếu điểm cho các đơn vị, địa phương.

Điều 12. Hội đồng thẩm định thống nhất kết quả

1. Hội đồng thẩm định thành phố làm việc theo chế độ tập thể dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; quyết định theo đa số để thống nhất kết quả tự đánh giá, thẩm định theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

2. Không xem xét kiến nghị, giải trình bổ sung của các đơn vị, địa phương sau khi Hội đồng thẩm định thành phố đã thống nhất thông qua kết quả tự đánh giá, thẩm định theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 13. Công thức tính điểm đặc thù

1. Nguyên tắc chung:

Để đảm bảo công bằng giữa các đơn vị khi đánh giá xác định Chỉ số cải cách hành chính, đối với các trường hợp do đặc thù hoặc theo quy định, chỉ đạo không phải thực hiện một số nội dung trong Bộ Chỉ số thì không thực hiện việc đánh giá, chấm điểm đối với các nội dung không phải thực hiện và khi tính điểm sẽ áp dụng công thức tính điểm đặc thù.

2. Công thức tính điểm đặc thù:

$$\text{Điểm thẩm định} = \frac{\text{Tổng điểm đạt được đối với các nội dung đánh giá}}{\text{Tổng điểm tối đa đối với các nội dung đánh giá}} \times 65$$

Trong đó:

- Tổng điểm đạt được đối với các nội dung đánh giá là tổng của điểm đánh giá từng tiêu chí có thực hiện việc đánh giá.

- Tổng điểm tối đa đối với các nội dung đánh giá bằng tổng số điểm tối đa theo quy định tại Bộ Chỉ số (65 điểm) trừ đi điểm của các tiêu chí không đánh giá.

- Điểm thẩm định được tính theo thang điểm tối đa là 65 điểm.

3. Các nội dung các đơn vị không phải thực hiện nhưng vẫn đánh giá, chấm điểm và được tính điểm tối đa đã được quy định cụ thể trong Bộ Chỉ số.

Điều 14. Điểm thưởng, điểm trừ

1. Điểm thưởng: Các cơ quan, đơn vị được thưởng tối đa 2 điểm nhưng không vượt quá 100 điểm sau khi cộng điểm thưởng, điểm thẩm định tại Bộ Chỉ số (65 điểm) và điểm đo lường sự hài lòng của người dân (35 điểm).

2. Điểm trừ: Các cơ quan, đơn vị bị trừ tối đa 2 điểm về những tiêu chí thực hiện không đảm bảo quy định trong Bộ Chỉ số.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Quyết định thành lập Tổ công tác giúp việc Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính để hướng dẫn các đơn vị, địa phương và tham mưu Hội đồng thực hiện việc thẩm định.

2. Chủ trì tham mưu, hướng dẫn thực hiện quy định này; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết đối với những khó khăn, vướng mắc.

Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị, địa phương

1. Trực tiếp chỉ đạo triển khai, thực hiện tự đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của đơn vị, địa phương.

2. Chịu trách nhiệm về các hồ sơ, tài liệu, kết quả tự đánh giá và nội dung kiến nghị, giải trình (nếu có)

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, Thủ trưởng các đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

PHỤ LỤC I

Bộ Chỉ số cải cách hành chính của sở, ban, ngành

(Kèm theo Quyết định số 2559 /QĐ-UBND ngày 26 /4 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH	11		
1.1	Thực hiện Kế hoạch CCHC	1,5		
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: <i>a</i> là số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. <i>b</i> là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.		Kế hoạch CCHC năm; Báo cáo CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm hoàn thành)	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC năm không có Danh mục các nhiệm vụ cụ thể, phân công thực hiện, thời gian thực hiện, sản phẩm cụ thể làm căn cứ đánh giá hoặc Báo cáo CCHC năm không thể hiện rõ kết quả thực hiện các nhiệm vụ thì không được điểm tại tiêu chí này. - Kế hoạch CCHC phải ban hành đảm bảo thời gian quy định (trước ngày 25/01, theo chữ ký số), nếu không đảm bảo thì trừ 0,5 điểm
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	0,5		Thiếu hoặc gửi muộn hoặc báo cáo không đầy đủ nội dung từ 01 báo cáo trở lên: 0 điểm (thời gian tính theo chữ ký số)
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 0,5		Các báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo Quý I trước ngày 10/3; Báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; Báo cáo Quý III trước ngày 10/9; Báo cáo năm trước ngày 10/12 (hoặc theo yêu cầu của Sở Nội vụ), tính theo chữ ký số.
	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0			
1.3	Công tác kiểm tra CCHC	2		Báo cáo UBND thành phố (qua Sở Nội vụ) trước ngày 30/11 hàng năm
1.3.1	Tổ chức kiểm tra	1	Thông báo kết luận kiểm tra	
	Từ 30% số cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc trở lên: 1			
	Từ 20% - dưới 30% số cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc: 0,5			
	Dưới 20% số cơ quan, đơn vị: 0			
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1	Báo cáo kết quả khắc	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	Tính điểm theo công thức: $(b/a \times 1 + c/a \times 0,5)$. Trong đó: <i>a</i> là tổng số vấn đề phải xử lý. <i>b</i> là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý. <i>c</i> là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành. Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.		phục những tồn tại, hạn chế sau tự kiểm tra CCHC hoặc sau kiểm tra của Đoàn kiểm tra thành phố	
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	2		
1.4.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị; theo đó phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện	0,1	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC; Báo cáo định kỳ, báo cáo năm về công tác tuyên truyền CCHC.	Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC nhà nước thành phố
1.4.2	Đảm bảo đủ các hình thức tuyên truyền theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của thành phố: (1) Đăng thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng (báo, Đài Phát thanh, truyền hình...): 0,25 điểm (2) Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính: 0,25 điểm (3) Đăng thông tin cải cách hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của đơn vị: 0,25 (4) Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên các tài khoản mạng xã hội (Facebook, Zalo...): 0,15 (5) Tham gia cuộc thi tuyên truyền tìm hiểu công tác cải cách hành chính của thành phố, tính theo công thức: $(b/a \times 0,5)$. Trong đó: <i>b</i> là tổng số người dự thi <i>a</i> là tổng số cán bộ, công chức, viên chức có mặt của cơ quan, đơn vị	1,4	- Tuyên truyền: Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo, tập huấn, thông báo, kết luận ... - Hội thi: Theo số liệu trên phần mềm Hội thi và phần mềm quản lý cán bộ, công chức	
1.4.3	Tuyên truyền về công tác Chuyển đổi số năm 2024	0,2	Kế hoạch truyền thông về Chuyển đổi số/Kế hoạch Chuyển đổi số; Báo cáo định kỳ, báo cáo năm về	Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế hoạch truyền thông Chuyển đổi số của thành phố; phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
			công tác tuyên truyền, chuyển đổi số.	
1.4.4	Đảm bảo truyền thông về chuyển đổi số với các hình thức: - Có đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng: 0,2 - Có tổ chức các hội thảo, sự kiện, hoạt động truyền thông về Chuyển đổi số: 0,1	0,3	Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo	
1.5	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp thành phố: 1 - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở: 0,5	3	- Danh mục các sáng kiến, giải pháp trong lĩnh vực CCHC; - Các Quyết định công nhận sáng kiến của cấp có thẩm quyền; - TLKC của giải pháp là bản mô tả trong đó nêu rõ nội dung giải pháp, kết quả cụ thể đạt được.	- Sáng kiến/giải pháp về các nội dung công tác CCHC theo Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ; đem lại hiệu quả thiết thực và có minh chứng, sản phẩm cụ thể. Chỉ cung cấp TLKC của các sáng kiến áp dụng trong lĩnh vực CCHC thuộc nội dung quản lý nhà nước của chính quyền. - Quyết định công nhận sáng kiến cấp thành phố là quyết định công nhận của năm trước liền kề; cấp cơ sở là quyết định công nhận của năm đánh giá.) - Tối đa được 3 điểm tại Tiêu chí này (trong đó tối đa đối với sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở là 2 điểm).
1.6	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	0,5		
1.6.1	Tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC của đơn vị hàng năm	0,25	Kế hoạch đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC; Thông báo kết luận Hội nghị; Báo cáo tổng kết năm của cơ quan, đơn vị	Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị
1.6.2	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	0,25		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Có Quy định bằng văn bản về việc lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị/bộ phận/cá nhân để xem xét, đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể/cá nhân tại đơn vị: 0,15</i>		Quy chế thi đua khen thưởng; Quyết định khen thưởng của đơn vị	
	<i>Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại các cuộc họp sơ kết, tổng kết hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành (Thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ): 0,1</i>		Thông báo kết luận Hội nghị	
1.7	<i>Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền (đối với đơn vị đã ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo)</i>	1	Hồ sơ vụ việc giải quyết khiếu nại hoặc tố cáo thuộc thẩm quyền gồm: Quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, giải quyết nội dung tố cáo.	<i>Đơn vị cung cấp tài liệu kiểm chứng theo từng vụ việc. Tài liệu kiểm chứng trên tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền trong báo cáo về giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị. Văn bản giải quyết khiếu nại lần 2, bản án tòa án.</i> <i>Không chấm tiêu chí này đối với đơn vị trong năm không có đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền</i>
1.7.1	<i>Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao đảm bảo đúng thẩm quyền, chất lượng, thời gian quy định</i>	0,25	Báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm	
	<i>Giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo đúng thẩm quyền, trình tự, thời gian quy định: 0,25</i>			
	<i>Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng thẩm quyền, không đảm bảo chất lượng, thời gian quy định: 0</i>			
1.7.2	<i>Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo</i>	0,25	Báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo	- Tổng số vụ việc phải theo dõi - Tổng số vụ việc đã ban hành văn bản, chỉ đạo theo dõi - Tổng số văn bản đã giải quyết dứt điểm, công dân không còn khiếu kiện <i>(Xác định số vụ việc theo dõi được tính lũy kế đến thời điểm báo cáo, báo cáo kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo lồng ghép trong báo cáo công</i>
	<i>Có văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và xử lý, giải quyết dứt điểm vụ việc theo thẩm quyền (tính theo tỷ lệ giải quyết vụ việc: tổng số vụ việc dứt điểm/tổng số vụ việc phải xử lý, giải quyết x 0,25) tối đa là 0,25 điểm</i>			
	<i>Không có văn bản chỉ đạo, theo dõi và chưa giải quyết dứt điểm vụ việc: 0</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
				tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của năm)
1.7.3	Cập nhật cơ sở dữ liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo:	0,5		
	- Cập nhật từ 80% đến 100% hồ sơ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền: 0,5 - Cập nhật từ 50% đến dưới 80% hồ sơ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền: 0,25 - Cập nhật dưới 50% hồ sơ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền: 0		Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm. Hình ảnh tổng số hồ sơ cập nhật trên phần mềm	
1.8	Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu	0,5	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân; - Đường link niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ trên Cổng TTĐT của đơn vị (việc niêm yết, công khai ngay từ đầu năm) - Báo cáo công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm	
1.8.1	Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Người đứng đầu sở, ban, ngành	0,25		
	Ban hành đầy đủ 03 văn bản (nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ) và niêm yết, công khai theo đúng quy định: 0,25			
	Ban hành thiếu văn bản hoặc không niêm yết, công khai theo đúng quy định: 0			
1.8.2	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Người đứng đầu sở, ban, ngành	0,25		
	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất và có văn bản chỉ đạo sau buổi tiếp công dân theo quy định: 0,25		Lịch tiếp công dân của người đứng đầu	Đối với những buổi tiếp công dân định kỳ theo quy định không có công dân đến thì có văn bản xác nhận

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Không thực hiện và không ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0</i>		cơ quan, đơn vị; Văn bản phân công giải quyết/Tiếp công dân; Văn bản hướng dẫn/Trà lời công dân; báo cáo công tác tiếp công dân năm.	<i>của Thủ trưởng đơn vị. Chấm tiêu chí đặc thù đối với tiêu chí này khi có đủ các điều kiện sau: Không có công dân đề nghị được tiếp; có đủ các tài liệu minh chứng về công tác chuẩn bị tiếp công dân và xác định của đơn vị là không có công dân đến (văn bản công tác chuẩn bị tiếp công dân, hình ảnh niêm yết công khai lịch tiếp công dân; xác nhận của thủ trưởng không có công dân đến vào buổi tiếp công dân định kỳ...)</i>
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	5,5		
2.1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	3		
2.1.1	Xây dựng và trình ban hành các VBQPPL được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt trong năm	2	Danh mục các VBQPPL đã ban hành trong năm	- Đối với nội dung Trung ương giao ban hành văn bản quy định chi tiết mà Sở, ban, ngành không đề nghị xây dựng, trình ban hành và gây khó khăn trong việc triển khai thực hiện ở địa phương thì được 0 điểm/2 điểm tối đa tại tiêu chí này. - Trường hợp các sở, ban, ngành không phải trình ban hành VBQPPL thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này - Việc ban hành văn bản được tính là đúng tiến độ khi sở, ban, ngành gửi hồ sơ thẩm định đúng thời hạn yêu cầu của Sở Tư pháp, trình UBND thành phố đúng thời hạn tại Quyết định phê duyệt đề nghị và UBND thành phố ban hành văn bản trong năm, trừ trường hợp có xác nhận của VPUBND thành phố về việc UBND thành phố chưa ban hành được văn bản không phải trách nhiệm của sở, ban, ngành trình văn bản.
	Trường hợp đơn vị được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt dưới 04 đề nghị xây dựng văn bản/01 năm thì tính điểm như sau: - Đạt 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ: 2 - Không đạt 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ: 0 Trường hợp đơn vị được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt từ 05 đề nghị xây dựng văn bản trở lên/năm thì tính điểm như sau: - Từ 70% đến 100% số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ thì điểm tính theo công thức: Tỷ lệ % số văn bản đúng tiến độ x 2,5 điểm. - Dưới 70% số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ: 0			
2.1.2	Tham gia xây dựng VBQPPL của UBND thành phố	1	Danh sách các văn	- Thời hạn tham gia ý kiến thực hiện theo quy định

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số văn bản được đề nghị tham gia. b là số văn bản đã tham gia đúng thời hạn. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,70\%$ số điểm tối đa thì điểm đánh giá là 0.		bản yêu cầu tham gia ý kiến và văn bản tham gia ý kiến của đơn vị	tại Điều 17 Quy chế xây dựng và ban hành VBQPPL của UBND thành phố ban hành kèm theo Quyết định 2795/2016/QĐ-UBND: 30 ngày đối với đối tượng chịu sự tác động của văn bản, 10 ngày đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác. Thời điểm xác định thời hạn tham gia ý kiến là chữ ký số Công văn đề nghị tham gia ý kiến của sở, ban, ngành lấy ý kiến tham gia. - Đối với các đơn vị được gửi văn bản đề nghị tham gia ý kiến (TGYK) nhiều lần: Văn bản TGYK không đúng hạn đối với trường hợp nào thì trừ điểm tương ứng với trường hợp đó, tính theo tổng số văn bản được đề nghị TGYK trong năm. - Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố. - Không đánh giá đối với các trường hợp tham gia ý kiến xây dựng Quyết định của UBND thành phố theo trình tự, thủ tục rút gọn.
2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1,5		
2.2.1	Rà soát và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản	0,5	Kế hoạch; Báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của sở, ngành theo kế hoạch năm; các văn bản phối hợp thực hiện rà soát theo yêu cầu	- Kế hoạch, Báo cáo kết quả, rà soát, kiến nghị phải đảm bảo thời gian theo yêu cầu của Sở Tư pháp (thời gian gửi tính theo chữ ký số) - Trường hợp không thực hiện nhiệm vụ nào thì trừ điểm tương ứng với nhiệm vụ đó, tính theo tổng số nhiệm vụ rà soát văn bản thực hiện trong năm
	Thực hiện rà soát và báo cáo kết quả xử lý văn bản do cấp mình ban hành; kiến nghị xử lý văn bản theo quy định: 0,5			
	Không thực hiện hoặc thực hiện rà soát nhưng không có báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý theo quy định: 0			
2.2.2	Xử lý văn bản sau rà soát, kiểm tra	1	Tờ trình xây dựng	Trường hợp các sở, ban, ngành không có văn bản

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Xử lý đạt từ 70% trở lên số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế (Điểm cụ thể được tính bằng tỷ lệ % văn bản đã được xử lý nhân với điểm tối đa của tiêu chí thành phần này)</i>		văn bản QPPL/văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản đã kiến nghị sau kiểm tra, rà soát	<i>kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này</i>
	<i>Xử lý dưới 70% số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế: 0</i>			
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	1		
2.3.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	0,3	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị	<i>Kế hoạch gửi Sở Tư pháp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày UBND thành phố ban hành kế hoạch</i>
	<i>Ban hành kế hoạch và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,3</i>			
	<i>Ban hành kế hoạch nhưng không đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,2</i>			
	<i>Không ban hành Kế hoạch: 0</i>			
2.3.2	Các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật khác	0,7	Văn bản triển khai thực hiện các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật và xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý; Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm	- Căn cứ: Chương 3 Nghị định số 59/2012/Đ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại các khoản 3, 4, 5 Điều 1 Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP. - Báo cáo gửi chậm nhất ngày 03/12 hàng năm (thời gian tính theo chữ ký số)
	<i>Có thực hiện đầy đủ các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định: 0,7</i>			
	<i>Thực hiện nhưng không đầy đủ các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định: 0,2</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)	10		
3.1	Kiểm soát quy định TTHC	1	Các kế hoạch và báo cáo của đơn vị	- Thời gian ban hành Kế hoạch, Báo cáo theo chữ ký số. - Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố. - Dữ liệu ghi nhận trên Hệ thống Hpnet, Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố.
3.1.1	Ban hành các kế hoạch liên quan đến công tác kiểm soát, cải cách TTHC năm 2024	0,5		
	<i>Ban hành đúng thời gian quy định và có đầy đủ các nội dung: được điểm tối đa</i>			
	<i>Ban hành không đúng thời gian quy định hoặc chưa đầy</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>đủ các nội dung: được 50% điểm tối đa</i>			
	<i>Không ban hành kế hoạch: 0 điểm</i>			
3.1.2	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC định kỳ và cải cách TTHC hàng tháng	0,5		
	<i>Báo cáo đúng thời gian quy định và đầy đủ các nội dung: được điểm tối đa</i>			
	<i>Báo cáo không đầy đủ các nội dung hoặc chậm thời gian quy định: được 50% điểm tối đa</i>			
	<i>Không có báo cáo: 0 điểm</i>			
3.2	Rà soát, đánh giá TTHC, TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý	1		
3.2.1	Tổ chức rà soát, có kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC	0,5		
3.2.2	Tổ chức rà soát, có kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ: <i>20% trở lên trong tổng số TTHC nội bộ đã được cấp có thẩm quyền công bố: được điểm tối đa</i> <i>Dưới 20% trong tổng số TTHC nội bộ đã được cấp có thẩm quyền công bố: được 50% điểm tối đa</i>	0,5	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ theo các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	- Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố tại tiêu chí 3.2.1 - Trường hợp đã hoàn thành việc rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC thuộc thẩm quyền quản lý thì được tối đa điểm tại tiêu chí 3.2.1
3.3	Công bố, công khai TTHC và cập nhật hồ sơ TTHC	3		
3.3.1	Trình Chủ tịch UBND thành phố công bố TTHC, danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của đơn vị	0,5		
	<i>Kịp thời, đầy đủ, đúng quy định: được điểm tối đa</i>			
	<i>Không đầy đủ/không kịp thời/không theo quy định: được 50% điểm tối đa</i>			
3.3.2	Ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC	1		
	Tính theo công thức: Số quy trình giải quyết		Quyết định của Thủ trưởng sở, ban, ngành ban hành quy trình	- Sở, ngành nào trong năm không phát sinh TTHC cần công bố thì không thực hiện đánh giá đối với tiêu chí này (Theo dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu TTHC) - Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố và Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng. (Việc trình Chủ tịch UBND thành phố công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng do các sở chuyên ngành quản lý theo lĩnh vực liên quan thực hiện) - Thủ trưởng sở, ban, ngành (gồm cả Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng) căn cứ nhiệm vụ được giao tại Quyết định công bố TTHC, danh mục TTHC của

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	TTHC/Tổng số TTHC đã được Chủ tịch UBND thành phố công bố * 100% Từ 90% đến 100%: được điểm tối đa Từ 70% đến dưới 90%: được 75% điểm tối đa Từ 50% đến dưới 70%: được 50% điểm tối đa Dưới 50%: 0 điểm		nội bộ giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã)	Chủ tịch UBND thành phố để ban hành Quy trình nội bộ giải quyết TTHC - Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố
3.3.3	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	0,5		
	Niêm yết TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của đơn vị	0,25	Ảnh chụp tại nơi công khai TTHC	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế - Đối với Văn phòng UBND thành phố, việc đánh giá tiêu chí này căn cứ theo kết quả ghi nhận trên Cơ sở dữ liệu TTHC thuộc Cổng Dịch vụ công quốc gia
	Công khai trên Cổng/Trang Thông tin điện tử của đơn vị	0,25	Đường link đến mục TTHC trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	
3.3.4	Cập nhật hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ những TTHC đặc thù)	1	Báo cáo kiểm soát TTHC năm	- Dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố
	100% hồ sơ TTHC: được điểm tối đa			
	Từ 95 - dưới 100% hồ sơ TTHC: được 75% điểm tối đa			
	Dưới 95% hồ sơ TTHC: được 50% điểm tối đa			
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	2		
3.4.1	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	1	Báo cáo kiểm soát TTHC năm	- Căn cứ dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Không đánh giá Văn phòng UBND thành phố đối với tiêu chí 3.4.2
	100% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: được điểm tối đa			
	95% - dưới 100% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: được 75% điểm tối đa			
	90% - dưới 95% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: được 50% điểm tối đa			
	Dưới 90% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: 0			
3.4.2	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	1		
	Kết quả đánh giá từ 90% đến 100%: được điểm tối đa			
	Kết quả đánh giá từ 80% đến dưới 90%: được 75% điểm			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá từ 70% đến dưới 80%: được 50% điểm tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá từ 50% đến dưới 70%: được 25% điểm tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá dưới 50%: 0 điểm</i>			
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1,5		
3.5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về TTHC tại Bộ phận Một cửa	0,5	Ảnh chụp tại khu vực niêm yết thông tin liên quan	
	<i>Công khai đúng quy định: được điểm tối đa</i>			
	<i>Không công khai: 0</i>			
3.5.2	Thực hiện tiếp nhận và xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết <i>Tính theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số kiến phải trả lời. b là số kiến nghị đã được trả lời trước hạn và đúng hạn Trường hợp $a = 0$ thì không đánh giá.</i>	1	Văn bản xử lý phản ánh, kiến nghị	<i>PAKN bao gồm qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Dịch vụ công Quốc gia</i>
3.6	Thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị	1,5	Kế hoạch; Báo cáo kết quả số hóa giải quyết TTHC	- Nội dung số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ. - Dữ liệu về kết quả số hóa được ghi nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Cổng Dịch vụ công quốc gia - Nội dung thực hiện theo Kế hoạch số 125/KH-
	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp sở, ngành (trong năm đánh giá): <i>90% - 100%: đạt điểm tối đa</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	Từ 70% đến dưới 90%: được 75% điểm tối đa Từ 50% đến dưới 70%: được 50% điểm tối đa Dưới 50%: 0 điểm			UBND ngày 29/4/2021 của UBND thành phố - Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	7		
4.1	Thực hiện việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy theo đúng chỉ đạo của UBND thành phố	1,5		
	Triển khai sắp xếp các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định	1,5		
	Hoàn thành việc sắp xếp theo quy định: 1,5		Quyết định của UBND thành phố; Tờ trình của đơn vị	Các Kế hoạch của UBND thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ trong quá trình triển khai kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy (Không đánh giá đối với các cơ quan, đơn vị không có đơn vị sự nghiệp trực thuộc hoặc đã hoàn thành sắp xếp theo quy định)
	Đã trình UBND thành phố sắp xếp: 0,5			
	Chưa hoàn thành việc sắp xếp: 0			
4.2	Thực hiện quy định về lãnh đạo, quản lý	2,5		
4.2.1	Thực hiện đúng quy định về số lượng lãnh đạo quản lý	1,5	Danh sách lãnh đạo đơn vị; lãnh đạo các phòng (và tương đương), các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Theo đúng quy định của UBND thành phố tại Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 11/3/2022 về việc triển khai sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các sở, ngành; các cơ quan hành chính trực thuộc sở, ngành; phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố
	Thực hiện đúng quy định về số lượng lãnh đạo quản lý: 1,5			
	Thực hiện không đúng quy định và không có phương án sắp xếp số lãnh đạo quản lý thừa: 0			
4.2.2	Thực hiện đúng quy định trong điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý	1	Quyết định điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế. Trường hợp được bổ nhiệm từ những năm trước nhưng có phát hiện sai phạm trong năm đánh giá thì điểm đánh giá là 0 điểm
	Thực hiện đúng: 1			
	Thực hiện không đúng: 0			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
4.3	<i>Tham mưu thực hiện phân cấp, ủy quyền đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý</i>	3		<i>Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố</i>
4.3.1	Tham mưu UBND thành phố thực hiện phân cấp, ủy quyền các nội dung thuộc ngành, lĩnh vực quản lý	1		
	<i>Thực hiện rà soát, đánh giá các nội dung đã được phân cấp, ủy quyền: 0,5</i>		<i>Văn bản rà soát, đánh giá; Văn bản đề xuất phân cấp của đơn vị</i>	<i>Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; Nghị quyết số 40/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc thông qua Đề án đẩy mạnh phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố</i>
	<i>Đề xuất mới các nội dung phân cấp, ủy quyền thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện rà soát và không đề xuất: 0</i>			
4.3.2	Việc tổ chức thanh tra, kiểm tra các nội dung, lĩnh vực thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đã được phân cấp, ủy quyền cho địa phương	1,5		
	<i>Trong năm có tổ chức kiểm tra đối với các nội dung đã được phân cấp ủy quyền thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trong năm đánh giá hoặc các năm trước: 0,5</i>		<i>Kế hoạch/Quyết định thanh tra, kiểm tra; Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra</i>	
	<i>Có báo cáo kết quả đánh giá chi tiết kết quả kiểm tra, trong đó thể hiện rõ số liệu kết quả thực hiện về nội dung phân cấp ủy quyền: 0,5</i>			
	<i>Đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục các nội dung tồn tại hạn chế, đề xuất các giải pháp trong thời gian đến: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện thanh tra, kiểm tra: 0</i>			
4.3.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua thanh tra, kiểm tra	0,5		
	<i>100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i> <i>Dưới 100% số vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0</i>		<i>Báo cáo kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế</i>	<i>Nếu không phát hiện vấn đề cần xử lý thì đạt điểm tối đa.</i>
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức viên chức theo vị trí việc làm	1,5		
5.1.1	Xây dựng Đề án vị trí việc làm hoặc Đề án điều chỉnh Đề án vị trí của cơ quan và các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức bộ máy trong năm đánh giá	1	- Các Đề án vị trí việc làm/Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đã được phê duyệt	Chỉ đánh giá tiêu chí này đối với các cơ quan có sự thay đổi về tổ chức bộ máy trong năm đánh giá
	Đã xây dựng Đề án vị trí việc làm/Đề án điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và gửi Sở Nội vụ thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: 1			
	Chưa thực hiện: 0			
5.1.2	Bố trí công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	0,5	Không	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	100% công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0,5			
	Dưới 100% công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0			
5.2	Tuyển dụng viên chức	1	Kế hoạch, Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng	Không đánh giá tiêu chí này đối với các sở, ban, ngành không thực hiện tuyển dụng viên chức trong năm đánh giá
	Thực hiện đúng quy định: 1			
	Thực hiện không đúng quy định: 0			
5.3	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1		
5.3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức	0,5	Báo cáo thực hiện đào tạo, bồi dưỡng	Báo cáo thực hiện đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ.
	Hoàn thành 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ: 0,5			
	Hoàn thành dưới 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ: 0			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
5.3.2	Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do thành phố tổ chức đúng đối tượng, thành phần theo quy định	0,5	Căn cứ kết quả theo dõi của Sở Nội vụ	
	<i>Tham gia đầy đủ: 0,5</i>			
	<i>Không tham gia đầy đủ: 0</i>			
5.4	Lập hồ sơ công việc	2		
5.4.1	Ban hành Danh mục hồ sơ	0,5	- Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ	<i>Danh mục hồ sơ đúng mẫu và đủ nội dung theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư</i>
	<i>Có ban hành, đúng mẫu và nội dung quy định: 0,5</i>			
	<i>Có ban hành nhưng chưa đúng mẫu và nội dung quy định: 0,25</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
5.4.2	100% hồ sơ công việc được lập theo quy định trên môi trường mạng	0,5	- 06 hồ sơ điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND TP giao và 03 hồ sơ công việc trong năm đã hoàn thành, có trong Danh mục hồ sơ của năm đánh giá. 06 hồ sơ thuộc các phòng khác nhau.) - Tài liệu kiểm chứng: In toàn bộ màn hình giao diện phần mềm sang file PDF 06 hồ sơ đã chọn (mỗi hồ sơ bao gồm 02 file PDF: giao diện bên ngoài và bên trong hồ sơ).	- <i>Lập đủ số lượng hồ sơ công việc theo Danh mục (trừ trường hợp trên thực tế công việc đó không phát sinh).</i> - <i>Trường hợp chưa có Danh mục hồ sơ, lập đủ hồ sơ theo các nhiệm vụ được UBND thành phố giao và các nhiệm vụ khác đã thực hiện trong năm.</i>
	<i>100% công việc được lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
5.4.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,5	06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.4.2	Theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và tính năng đáp ứng của phần mềm.
	Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định: 0,5			
	Hồ sơ được lập nhưng chưa đầy đủ về nghiệp vụ: 0,2			
	Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ: 0			
5.4.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,5	In toàn bộ màn hình trang giao diện phần mềm sang file PDF hồ sơ công việc tại mục “đã lưu” tại tài khoản lưu trữ cơ quan, 03 file PDF (trang đầu, trang giữa và trang cuối), mỗi file PDF thể hiện 10 hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan trong năm.	
	Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5			
	Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đầy đủ: 0,3			
	Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần: 0,2			
	Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0			
5.5	Chỉnh lý tài liệu tồn đọng	1		Trường hợp các Sở, ngành không thuộc Đề án hoặc chưa đến lộ trình thực hiện (căn cứ theo Quyết định số 334/QĐ-UBND ngày 12/02/2019 của UBND thành phố) thì áp dụng công thức tính điểm đặc thù
5.5.1	Xây dựng Kế hoạch chỉnh lý	0,2	Đề án, Kế hoạch chỉnh lý	Đề án, Kế hoạch chỉnh lý đảm bảo đầy đủ các nội dung tại Phụ lục VI, Công văn số 283/VTLTNNVTW ngày 19/5/2004 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc ban hành Bản hướng dẫn chỉnh lý tài liệu hành chính
	Có ban hành và đảm bảo nội dung quy định: 0,2			
	Có ban hành nhưng không đảm bảo nội dung quy định: 0,1			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	Không ban hành: 0			
5.5.2	Kết quả chỉnh lý tài liệu tồn đọng	0,8		
	Trường hợp có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ về việc thẩm định kết quả và chất lượng chỉnh lý tài liệu tồn đọng.		- Văn bản của Sở Nội vụ về việc thẩm định kết quả và chất lượng chỉnh lý tài liệu tồn đọng. - Báo cáo kết quả chỉnh lý.	- Báo cáo kết quả chỉnh lý: nêu rõ số mét tài liệu đã thực hiện chỉnh lý đến năm 2024; số hồ sơ bảo quản Vĩnh viễn; số hồ sơ bảo quản Có thời hạn; số mét tài liệu loại. - Mục lục hồ sơ phải được lập theo quy định tại Quyết định số 72/QĐ-KHKT ngày 02/03/1997 của Cục Lưu trữ Nhà nước. - Danh mục tài liệu loại (kèm theo bản thuyết minh) phải được xây dựng theo hướng dẫn tại Công văn số 897/VTLTNN-NVĐP ngày 19/12/2006 của Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước.
	100%: 0,8			
	Từ 75% đến dưới 100%: 0,6			
	Từ 50% đến dưới 75%: 0,4			
	Dưới 50%: 0 (Riêng trường hợp thực hiện Đề án theo lộ trình năm 2024 đạt từ 25% đến dưới 50%: 0,2)			
	Trường hợp chưa có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ về việc thẩm định kết quả và chất lượng chỉnh lý tài liệu tồn đọng.		- Báo cáo kết quả chỉnh lý; - Mục lục hồ sơ; - Danh mục tài liệu loại (kèm theo bản thuyết minh)	
	100%: 0,4			
	Từ 75% đến dưới 100%: 0,3			
	Từ 50% đến dưới 75%: 0,2			
	Dưới 50%: 0			
5.6	Thực hiện chính sách tinh giản biên chế	0,5	- Đề án/Kế hoạch tinh giản biên chế. - Danh sách tinh giản biên chế trong năm đánh giá - Công văn giải trình việc thực hiện tinh	
	Hoàn thành mục tiêu tinh giản trong năm đánh giá theo kế hoạch: 0,5			
	Không hoàn thành mục tiêu tinh giản trong năm đánh giá theo kế hoạch: 0			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
			giản biên chế (nếu có)	
5.7	Ký, thực hiện cam kết phòng, chống phiên hà, sách nhiễu, thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ	0,5		
5.7.1	Công tác chỉ đạo, triển khai và đánh giá báo cáo kết quả việc thực hiện ký cam kết phòng, chống phiên hà, sách nhiễu	0,25		
	Thực hiện đảm bảo, đúng quy định: 0,25		Các bản ký cam kết của năm đánh giá, văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện	
	Không thực hiện: 0			
5.7.2	Việc thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ	0,25	Không	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Trong năm không có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0,25			
	Trong năm có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0			
5.8	Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng	2,5		
5.8.1	Việc triển khai các văn bản về công tác PCTN do UBND thành phố chỉ đạo	0,5	Các văn bản của đơn vị ban hành trong năm đánh giá về phòng, chống tham nhũng theo chỉ đạo của UBND thành phố	Văn bản được tính là kịp thời khi đơn vị ban hành văn bản trong vòng 01 tháng tính từ khi UBND thành phố ban hành văn bản. 01 văn bản ban hành chậm: 0 điểm.
	Triển khai đầy đủ các văn bản do UBND thành phố ban hành: 0,5 Triển khai kịp thời các văn bản do UBND thành phố ban hành: 0,25 Triển khai thiếu từ 01 văn bản trở lên và 01 văn bản trở lên ban hành không kịp thời : 0			
5.8.2	Việc tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng	0,5	Các quyết định kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị	
	Có kiểm tra: 0,5			
	Không kiểm tra: 0			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
5.8.3	Việc triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích	0,5	Văn bản triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích	Trong năm, đơn vị có văn bản triển khai gửi các phòng, ban đơn vị trực thuộc về tự rà soát xung đột lợi ích và báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện xung đột lợi ích năm theo Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 12/01/2024 của UBND thành phố
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
5.8.4	Việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động	1		
	- Thực hiện công khai đầy đủ các nội dung trên: 1. - Thực hiện chưa đầy đủ, thiếu tài liệu minh chứng: 0		- Văn bản, thông báo, quyết định về nâng lương, cử đi học, khen thưởng, kết quả bình xét thi đua - Quy chế chi tiêu nội bộ, Quản lý tài sản công, Văn bản triển khai mua sắm tài sản công - Quyết bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tuyển dụng công chức, viên chức, chuyển đổi vị trí công tác (nêu hình thức công khai hoặc đường link minh chứng). - Quyết định/thông báo/biên bản công khai dự toán ngân sách năm 2024, quyết toán ngân sách năm	<i>Đối với từng nội dung phải công khai nêu hình thức công khai hoặc đường link minh chứng, Các hình thức công khai gồm:</i> - Công khai, minh bạch trong việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. - Công khai, minh bạch trong việc bố trí, quản lý, sử dụng tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác. - Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị. - Công khai các nội dung khác theo quy định của pháp luật: + Công khai dự toán ngân sách năm 2024, Quyết toán ngân sách năm 2023. + Công khai kết luận thanh tra. + Công khai thủ tục hành chính.

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
			2023. - Thông báo công khai kết luận thanh tra, biên bản công khai.	
5.9	<i>Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức</i>	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế Xác định đảm bảo yêu cầu/không đảm bảo yêu cầu
	100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCV: 1			
	Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,5			
	Dưới 90%: 0 (Những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan phải kịp thời báo cáo về Sở Nội vụ để điều chỉnh; trường hợp tới thời điểm đánh giá vẫn chưa báo cáo để điều chỉnh thì xem như chưa thực hiện cập nhật, xác thực thông tin hồ sơ).			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	1,5		
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách	1	- Báo cáo về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Báo cáo của năm trước liền kề
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN (bao gồm cả các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc) (nếu có)	0,5		
	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0,5			
	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0			
6.1.2	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	0,5		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	nhà nước về tài chính, ngân sách			
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số tiền phải nộp NSNN. b là số tiền đã nộp NSNN.</i>		Kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán	
6.2	Công tác quản lý tài sản công	0,5		
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị	0,25	- Quy chế chi tiêu nội bộ; - Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công - Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	<i>Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị và tối đa của 03 đơn vị trực thuộc. Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công chưa đúng quy định hoặc chưa cập nhật các quy định mới thì trừ 50% số điểm</i>
	<i>Sở, ngành, đơn vị trực thuộc (nếu có) ban hành và tổ chức thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ đạt 100%: 0,25 Dưới 100%: 0</i>			
6.2.2	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	0,25		
	<i>Thực hiện đảm bảo: 0,25</i>			
	<i>Không đảm bảo: 0</i>			
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỞ	15		
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan	5,4		
7.1.1	100% hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	1	Số liệu theo dõi trên hệ thống	<i>Thống kê tổng số hồ sơ tiếp nhận trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận trên thực tế (tại Bộ phận Một cửa)</i>
7.1.2	100% TTHC được cập nhật đầy đủ, công khai trên Cổng dịch vụ công: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	1	Số liệu theo dõi trên hệ thống	<i>Thống kê số TTHC trong hệ thống MCĐT-DVCTT được cập nhật quy trình điện tử</i>
7.1.3	100% TTHC được cập nhật quy trình điện tử: 0,9 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	0,9	Báo cáo KSTTHC năm; Số liệu theo dõi trên hệ thống	
7.1.4	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1	Hình ảnh thống kê số lượng văn bản trao đổi trên hệ thống	<i>Thống kê trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử</i>
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi hoàn toàn dưới dạng điện</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	từ: 1		Quản lý văn bản điện tử	
	Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy: 0,5			
	Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng văn bản giấy: 0			
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a) \cdot 1.0 + (c/a) \cdot 0,5$ Trong đó: a là tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) b là số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử c là số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy			
7.1.5	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân	1	Hình ảnh thống kê số lượng văn bản điện tử ký số cá nhân trên hệ thống Quản lý văn bản điện tử	Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử HP e-Office của Trung tâm Tin học, Văn phòng UBND thành phố
	Từ 90% trở lên: 1			
	Từ 70% đến dưới 90%: 0,75			
	Từ 50% đến dưới 70%: 0,5			
	Dưới 50%: 0			
7.1.6	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch chuyển đổi số trong năm của đơn vị	0,5	- Kế hoạch chuyển đổi số; Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch chuyển đổi số năm kèm theo văn bản kiểm chứng kết quả	(Tổng số nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm) x 0,5 điểm
7.2	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp	1	Thống kê các chuyên mục trên Cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị (kèm theo đường dẫn)	
	Cung cấp các loại thông tin chủ yếu theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ: 0,5			
	Cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin: 0,3			
	Cung cấp danh sách người phát ngôn báo chí và đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử: 0,2			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
7.3	Cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo kịp thời, thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	0,5	Thống kê số lượng tin, bài trong năm	
	Trên 200 tin, bài/năm: 0,5	0,5		
	Từ 52 – 199 tin, bài/năm: 0,3			
	Từ 25-51 tin, bài/năm: 0,2			
	Dưới 25 tin, bài/năm: 0			
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2,6		- Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố - Phạm vi đánh giá: các TTHC đang cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ đạt tỷ lệ 80% (theo Chỉ thị 01/CT-BTTTT ngày 10/01/2023: - Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến toàn trình. + Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến của các TTHC nêu trên. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.
7.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1,3		
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình b là tổng số DVC trực tuyến toàn trình phát sinh hồ sơ Nếu $b/a < 0,80$ thì điểm đánh giá là 0.			
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	1,3		
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ của các TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình (cả trực tuyến và không trực tuyến). b là tổng số hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình (không sử dụng hồ sơ giấy).			
7.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	1,5		- Không đánh giá đối với Văn phòng UBND thành phố
7.5.1	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến: 0,5 Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC có nghĩa vụ tài chính (phát sinh phí/lệ phí). b là tổng số TTHC có nghĩa vụ tài chính được thiết lập thông tin 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.
7.5.2	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: 0,5 Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó:			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>a là tổng số TTHC có nghĩa vụ tài chính được thiết lập thông tin thanh toán trực tuyến. b là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.</i>			
7.5.3	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến: 0,5 Tinh điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: <i>a là tổng số hồ sơ đã giải quyết thuộc phạm vi đánh giá. b là tổng số hồ sơ đã giải quyết có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.</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.
7.6	Thực hiện áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các thủ tục hành chính được công bố theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ	2,5		
7.6.1	Áp dụng trên thực tế hệ thống văn bản, tài liệu và quy trình theo Hệ thống quản lý chất lượng do người đứng đầu sở, ban, ngành quyết định ban hành.	0,4	Quyết định ban hành danh mục tài liệu HTQLCL, các tài liệu khác có liên quan	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện theo quy định: 0,4			
	Không thực hiện theo quy định: 0			
7.6.2	Công bố hoặc công bố lại (khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng) việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi và tổng hợp; có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phần của sở, ban, ngành trong hệ thống Cổng thông tin điện tử thành phố	0,3	Quyết định công bố theo mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện theo quy định: 0,3			
	Không thực hiện theo quy định: 0			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
7.6.3	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015	1		
	<i>Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng chậm nhất là ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành: 0,5</i>		- Báo cáo ISO năm - Kế hoạch, Thông báo, Chương trình đánh giá nội bộ; Biên bản đánh giá nội bộ, Biên bản xem xét cải tiến của Lãnh đạo	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét cải tiến của Lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để đảm bảo phù hợp với yêu cầu của Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, quy định của pháp luật và thực tế tại đơn vị: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.4	Hằng năm tổ chức phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng	0,3	- Giấy mời, Thông báo, Báo cáo về việc tổ chức bồi dưỡng, đào tạo	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.5	Thực hiện việc nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro	0,3	Kế hoạch nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro; đối sách giải quyết	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.6	Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị hành chính nhà nước trực thuộc	0,2	Văn bản chỉ đạo, Báo cáo ISO của đơn vị hành chính nhà nước trực thuộc	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,2</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.7	<i>Thực hiện giải quyết các TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015</i>	1,5		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
7.7.1	Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ngành được xây dựng và áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	0,5	- Danh mục TTHC được công bố theo Quyết định của UBND thành phố; - Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị còn hiệu lực tại thời điểm đánh giá; - Danh mục tài liệu, quy trình thuộc HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan do người đứng quyết định ban hành. - Báo cáo kiểm soát TTHC - Báo cáo, tài liệu khắc phục tồn tại, hạn chế được chỉ ra trong Biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra của Sở KH&CN hoặc Đoàn kiểm tra CCHC thành phố. - Biên bản của Đoàn kiểm tra ISO - Báo cáo ISO	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Đạt 100%: 0,5			
	Dưới 100%: 0			
7.7.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo TTHC tuân thủ theo đúng quy trình ISO	1	- Báo cáo kiểm soát TTHC - Báo cáo, tài liệu khắc phục tồn tại, hạn chế được chỉ ra trong Biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra của Sở KH&CN hoặc Đoàn kiểm tra CCHC thành phố. - Biên bản của Đoàn kiểm tra ISO - Báo cáo ISO	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Đạt 100%: 1			
	Từ 95% đến dưới 100%: 0,5			
	Dưới 95%: 0			
8	MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC UBND THÀNH PHỐ, CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ GIAO	4		Căn cứ số liệu trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao các sở, ngành, địa phương

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
8.1	Số lượng nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao đã hoàn thành	2		
	Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao) x 2			
8.2	Số lượng nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao đã hoàn thành trong hạn	2		
	Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành trong hạn/số nhiệm vụ đã hoàn thành) x 2			
		65 điểm		
	ĐIỂM THƯỜNG, ĐIỂM TRỪ			
1	Điểm thường	2		
1.1	Tiếp nhận và giải quyết từ 10.000 hồ sơ TTHC trở lên: 1		Không	
1.2	100% hồ sơ TTHC trực tuyến toàn trình đảm bảo đầy đủ các yếu tố theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ (trừ yếu tố áp dụng chữ ký số trong trường hợp có yêu cầu có chữ ký của cá nhân do các cá nhân hiện nay chưa có chữ ký số): 1			
2	Điểm trừ	2		
2.1	Có từ 500 hồ sơ TTHC trở lên quá hạn trên Cổng dịch vụ công quốc gia (do lỗi chủ quan): 1		Không	
2.2	Trong năm có lãnh đạo cấp sở, lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc sở, ban, ngành bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 1			

PHỤ LỤC II

Bộ Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân quận, huyện

(Kèm theo Quyết định số 2559 /QĐ-UBND ngày 26 / 1 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH	12		
1.1	Thực hiện Kế hoạch CCHC	1,5		
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.		- Kế hoạch CCHC năm; - Báo cáo CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm hoàn thành)	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC năm không có Danh mục các nhiệm vụ cụ thể, phân công thực hiện, thời gian thực hiện, sản phẩm cụ thể làm căn cứ đánh giá hoặc Báo cáo CCHC năm không thể hiện rõ kết quả thực hiện các nhiệm vụ thì không được điểm tại tiêu chí này. - Kế hoạch CCHC phải ban hành đảm bảo thời gian quy định (trước ngày 25/01, theo chữ ký số), nếu không đảm bảo thì trừ 0,5 điểm
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	0,5		Thiếu hoặc gửi muộn hoặc báo cáo không đầy đủ nội dung từ 01 báo cáo trở lên: 0 điểm (thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số)
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 0,5		Các Báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo Quý I trước ngày 10/3; Báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; Báo cáo Quý III trước ngày 10/9; Báo cáo năm trước ngày 10/12 (hoặc theo yêu cầu của Sở Nội vụ)
	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0			
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	2		
1.3.1	Công tác kiểm tra CCHC	1	Thông báo/Kế hoạch kiểm tra	Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ
	Từ 30% số cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc trở lên: 1			
	Từ 20% - dưới 30% số cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc: 0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Dưới 20% số cơ quan, đơn vị: 0</i>			
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1	- Thông báo kết luận/Báo cáo kết quả kiểm tra - Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau tự kiểm tra CCHC hoặc sau kiểm tra của Đoàn kiểm tra thành phố	
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a*1 + c/a*0,5)$. 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.</i>			
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	2		
1.4.1	Xây dựng kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị; theo đó phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện	0,1	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC; Báo cáo định kỳ, báo cáo năm về công tác tuyên truyền CCHC.	<i>Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC nhà nước thành phố</i>
1.4.2	Đảm bảo đủ các hình thức tuyên truyền theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của thành phố: (1) Đăng thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng (báo, Đài Phát thanh, truyền hình...): 0,25 điểm (2) Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính: 0,25 điểm (3) Đăng thông tin cải cách hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của đơn vị: 0,25 (4) Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên các tài khoản mạng xã hội (Facebook, Zalo...): 0,15 (5) Tham gia cuộc thi tuyên truyền tìm hiểu công tác cải cách hành chính của thành phố, tính theo công thức: $(b/a \times 0,5)$. Trong đó: b là tổng số người dự thi a là tổng số cán bộ, công chức, viên chức có mặt của cơ quan, đơn vị	1,4	Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo, tập huấn, thông báo, kết luận ...	
1.4.3	Xây dựng Kế hoạch truyền thông về Chuyển đổi số	0,2	Kế hoạch truyền thông	<i>Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế</i>

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	năm 2024 hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch chuyển đổi số năm của đơn vị		về Chuyển đổi số/Kế hoạch Chuyển đổi số; Báo cáo định kỳ, báo cáo năm về công tác tuyên truyền, chuyển đổi số.	hoạch truyền thông Chuyển đổi số của thành phố; phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện
1.4.4	Đảm bảo truyền thông về chuyển đổi số với các hình thức: - Có đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng: 0,2 - Có tổ chức các hội thảo, sự kiện, hoạt động truyền thông về Chuyển đổi số: 0,1	0,3	Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo	
1.5	Sáng kiến, giải pháp trong thực hiện CCHC - Mỗi sáng kiến cấp, giải pháp cấp thành phố: 1 điểm - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở: 0,5 điểm	3	- Danh mục các sáng kiến, giải pháp trong lĩnh vực CCHC; - Các Quyết định công nhận sáng kiến của cấp có thẩm quyền; - TLKC của giải pháp là bản mô tả trong đó nêu rõ nội dung giải pháp, kết quả cụ thể đạt được.	- Sáng kiến/giải pháp về các nội dung công tác CCHC theo Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ; đem lại hiệu quả thiết thực và có minh chứng, sản phẩm cụ thể. Chỉ cung cấp TLKC của các sáng kiến áp dụng trong lĩnh vực CCHC thuộc nội dung quản lý nhà nước của chính quyền để thuận lợi trong việc thẩm định, đánh giá. - Quyết định công nhận sáng kiến cấp thành phố là quyết định công nhận của năm trước liền kề; cấp cơ sở là quyết định công nhận của năm đánh giá.) - Tối đa được 3 điểm tại Tiêu chí này (trong đó tối đa đối với sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở là 2 điểm).
1.6	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	0,5		
1.6.1	Thực hiện biểu dương, khen thưởng hàng năm hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành	0,25	Kế hoạch đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC; Thông báo kết luận Hội nghị	Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị
1.6.2	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	0,25		
	Có Quy định bằng văn bản về việc lấy kết quả thực		Kế hoạch thi đua khen	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị/bộ phận/cá nhân để xem xét, đánh giá thi đua, khen thưởng cho tập thể/cá nhân tại đơn vị: 0,15		thường; Quyết định khen thưởng của đơn vị	
	Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại các cuộc họp sơ kết, tổng kết hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành (Thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ): 0,1		Thông báo kết luận Hội nghị	
1.7	Đánh giá xác định Chỉ số CCHC của UBND cấp xã trực thuộc	0,5	Văn bản thể hiện kết quả đánh giá xếp hạng Chỉ số CCHC của UBND cấp xã trực thuộc hoặc năm trước liền kề trong trường hợp năm đánh giá chưa có kết quả xếp hạng.	Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ
	Có thực hiện: 0,5			
	Không thực hiện: 0			
1.8	Tổ chức đối thoại định kỳ với doanh nghiệp	0,5	Giấy mời/Thông báo kết quả đối thoại	Trường hợp không có doanh nghiệp đăng ký thì tính tiêu chí đặc thù
1.8.1	Tổ chức định kỳ theo chỉ đạo của UBND thành phố: 0,25 Không tổ chức hoặc tổ chức chưa đảm bảo theo chỉ đạo của UBND thành phố: 0	0,25		
1.8.2	Kết quả giải quyết kiến nghị khi đối thoại với doanh nghiệp	0,25		
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$, trong đó: a là tổng số kiến nghị, đề xuất phải xử lý. b là số kiến nghị, đề xuất đã xử lý xong.		- Biên bản (kết luận) về đối thoại doanh nghiệp. - Văn bản xử lý kiến nghị, đề xuất	
1.9	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền (đối với đơn vị đã ban hành Quyết định giải quyết	1		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i> khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo)</i>			
1.9.1	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao đảm bảo đúng thẩm quyền, chất lượng, thời gian quy định	0,25	Hồ sơ vụ việc giải quyết khiếu nại hoặc tố cáo thuộc thẩm quyền gồm: Quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, giải quyết nội dung tố cáo.	Đơn vị cung cấp tài liệu kiểm chứng theo từng vụ việc. Tài liệu kiểm chứng trên tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền trong báo cáo về giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị. Văn bản giải quyết khiếu nại lần 2, bản án tòa án. Không chấm tiêu chí này đối với đơn vị trong năm không có đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền
	<i>Giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo đúng thẩm quyền, trình tự, thời gian quy định: 0,25</i>		Báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm	
	<i>Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng thẩm quyền, không đảm bảo chất lượng, thời gian quy định: 0</i>			
1.9.2	Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo	0,25	Báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện. Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo	- Tổng số vụ việc phải theo dõi - Tổng số vụ việc đã ban hành văn bản, chỉ đạo theo dõi - Tổng số văn bản đã giải quyết dứt điểm, công dân không còn khiếu kiện (Xác định số vụ việc theo dõi được tính lũy kế đến thời điểm báo cáo, báo cáo kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo lồng ghép trong báo cáo công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của năm)
	<i>Có văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và xử lý, giải quyết dứt điểm vụ việc theo thẩm quyền (tính theo tỷ lệ giải quyết vụ việc: tổng số vụ việc dứt điểm/tổng số vụ việc phải xử lý, giải quyết x 0,25) tối đa là 0,25 điểm</i>			
	<i>Không có văn bản chỉ đạo, theo dõi và chưa giải quyết dứt điểm vụ việc</i>			
1.9.3	Cập nhật cơ sở dữ liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về khiếu nại, tố cáo:	0,5		
	- Cập nhật từ 80% đến 100% hồ sơ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền: 0,5 - Cập nhật từ 50% đến dưới 80% hồ sơ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền: 0,25		Báo cáo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo năm. Hình ảnh tổng số hồ sơ cập nhật trên phần mềm	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	- Cập nhật dưới 50% hồ sơ tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền: 0			
1.10	Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu	0,5		Trường hợp không có đề nghị tiếp công dân thì không thực hiện chấm điểm đối với tiêu chí này.
1.10.1	Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND quận, huyện	0,25	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân; .. Đường link niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ trên Cổng TTĐT của đơn vị (việc niêm yết, công khai ngay từ đầu năm). Hình ảnh niêm yết công khai Thông báo lịch tiếp công dân tại Trụ sở, địa điểm tiếp công dân - Báo cáo công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Biên bản tiếp công dân hàng tháng. - Văn bản chuẩn bị công tác tiếp công dân (báo cáo đề xuất việc tiếp công dân hàng tháng; giấy mời...) Thông báo văn bản chỉ đạo sau buổi tiếp, báo cáo công tác tiếp công dân năm.	
	Ban hành đầy đủ 03 văn bản (nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ) và niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND quận, huyện: 0,25			
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản hoặc không niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND quận, huyện: 0,15			
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản và không niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND quận, huyện: 0			
1.10.2	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã	0,25		
	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định: 0,15			
	Không thực hiện: 0			
	Có ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0,1			
	Không ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0			
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	4		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
2.1.	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1,5		
2.1.1	Ban hành hành đầy đủ các VBQPPL được Luật giao đúng quy định	1	Danh mục và các VBQPPL đã ban hành trong năm	Trường hợp trong năm đánh giá không có VBQPPL được Luật giao hoặc không có VBQPPL bị cơ quan kiểm tra văn bản kết luận trái pháp luật hoặc không có văn bản hành chính chứa QPPL thì không đánh giá, tính điểm đối với tiêu chí này.
	Ban hành không đầy đủ các VBQPPL được Luật giao đúng quy định: 1			
	Không ban hành VBQPPL được Luật giao hoặc có văn bản bị cơ quan kiểm tra văn bản kết luận trái pháp luật hoặc có văn bản hành chính chứa QPPL: 0			
2.1.2	Tham gia xây dựng VBQPPL của UBND thành phố	0,5	Danh sách các văn bản yêu cầu tham gia ý kiến và văn bản tham gia ý kiến của đơn vị.	- Thời hạn tham gia ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 17 Quy chế xây dựng và ban hành VBQPPL của UBND thành phố ban hành kèm theo Quyết định 2795/2016/QĐ-UBND: 30 ngày đối với đối tượng chịu sự tác động của văn bản, 10 ngày đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác. Thời điểm xác định thời hạn tham gia ý kiến là chữ ký số Công văn đề nghị tham gia ý kiến của sở, ban, ngành lấy ý kiến tham gia. - Đối với các đơn vị được gửi văn bản đề nghị tham gia ý kiến (TGYK) nhiều lần: Văn bản TGYK không đúng hạn đối với trường hợp nào thì trừ điểm tương ứng với trường hợp đó, tính theo tổng số văn bản được đề nghị TGYK trong năm. - Không đánh giá đối với các trường hợp tham gia ý kiến xây dựng Quyết định của UBND thành phố theo trình tự, thủ tục rút gọn.
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số văn bản được đề nghị tham gia. b là số văn bản đã tham gia đúng thời hạn. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,70\%$ số điểm tối đa thì điểm đánh giá là 0.			
2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1,5		
2.2.1	Rà soát và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản	0,5	Kế hoạch, Báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị xử lý VBQPPL thuộc lĩnh vực quản lý của quận,	- Kế hoạch, Báo cáo kết quả, rà soát, kiến nghị phải đảm bảo thời gian theo yêu cầu của Sở Tư pháp (thời gian gửi tính theo chữ ký số)
	Thực hiện rà soát và báo cáo kết quả xử lý văn bản do cấp mình ban hành; kiến nghị xử lý văn bản theo quy định: 0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Không thực hiện rà soát (không có kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản QPPL) hoặc thực hiện rà soát nhưng không có báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý theo quy định: 0</i>		huyện.	- Trường hợp không thực hiện nhiệm vụ nào thì trừ điểm tương ứng với nhiệm vụ đó, tính theo tổng số nhiệm vụ rà soát văn bản thực hiện trong năm
2.2.2	Xử lý văn bản sau rà soát, kiểm tra	1	Tờ trình xây dựng văn bản QPPL/văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản đã kiến nghị sau kiểm tra, rà soát	Trường hợp các đơn vị không có văn bản kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này
	<i>Xử lý đạt từ 70% trở lên số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế (Điểm cụ thể được tính bằng tỷ lệ % văn bản đã được xử lý nhân với điểm tối đa của tiêu chí thành phần này)</i>			
	<i>Xử lý dưới 70% số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế: 0</i>			
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	1		
2.3.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	0,3	Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của UBND quận, huyện	Kế hoạch gửi Sở Tư pháp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch (thời gian tính theo chữ ký số)
	<i>Ban hành kế hoạch và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,3</i>			
	<i>Ban hành kế hoạch nhưng không đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,1</i>			
	<i>Không ban hành Kế hoạch: 0</i>			
2.3.2	Các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật khác	0,7	Văn bản triển khai thực hiện các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật và xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý; Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm	- Căn cứ: Chương 3 Nghị định số 59/2012/Đ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại các khoản 3, 4, 5 Điều 1 Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP. - Báo cáo gửi chậm nhất ngày 03/12 hàng năm (thời gian tính theo chữ ký số)
	<i>Có thực hiện đầy đủ các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định: 0,7</i>			
	<i>Thực hiện nhưng không đầy đủ các hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định: 0,2</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)	11,5		
3.1	Kiểm soát quy định TTHC	1	Các kế hoạch và báo cáo của đơn vị	- Thời gian ban hành Kế hoạch, Báo cáo theo chữ ký số.
3.1.1	Ban hành các kế hoạch liên quan đến công tác kiểm	0,5		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cùng cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	soát, cải cách TTHC năm 2024			- Dữ liệu ghi nhận trên Hệ thống Hpnet, Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và Hệ thống thông tin báo cáo của thành phố.
	Ban hành đúng thời gian quy định và có đầy đủ các nội dung: được điểm tối đa			
	Ban hành không đúng thời gian quy định hoặc chưa đầy đủ các nội dung: được 50% điểm tối đa			
	Không ban hành kế hoạch: 0 điểm			
3.1.2	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC và cải cách TTHC	0,5	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, TTHC nội bộ theo các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố	
	Báo cáo đúng thời gian quy định và đầy đủ các nội dung: được điểm tối đa			
	Báo cáo không đầy đủ các nội dung hoặc chậm thời gian quy định: được 50% điểm tối đa			
	Không có báo cáo: 0 điểm			
3.2	Rà soát, đánh giá TTHC, TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý	1		
3.2.1	Tổ chức rà soát, có kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC	0,5		
3.3.2	Tổ chức rà soát, có kiến nghị phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ: 20% trở lên trong tổng số TTHC nội bộ đã được cấp có thẩm quyền công bố: được điểm tối đa Dưới 20% trong tổng số TTHC nội bộ đã được cấp có thẩm quyền công bố: được 50% điểm tối đa	0,5		Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
3.3	Công khai TTHC và cập nhật hồ sơ TTHC	2		
3.3.1	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	0,5		
	Công khai tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của đơn vị	0,25	Ảnh chụp tại nơi công khai TTHC	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Công khai trên Cổng/Trang Thông tin điện tử của đơn vị</i>	0,25	Đường link đến mục TTHC trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	
3.3.2	Cập nhật hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ những TTHC đặc thù)	1,5	Báo cáo kiểm soát TTHC	Dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố và căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>100% hồ sơ TTHC: được điểm tối đa</i>			
	<i>Từ 95 - dưới 100% hồ sơ TTHC: được 75% điểm tối đa</i>			
	<i>Dưới 95% hồ sơ TTHC: được 50% điểm tối đa</i>			
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	4	Báo cáo kiểm soát TTHC năm	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>
3.4.1	Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được tiếp nhận, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa của đơn vị	0,5		
	<i>100% TTHC: được điểm tối đa</i>			
	<i>Dưới 100% TTHC: 0</i>			
3.4.2	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	1,5	Báo cáo kiểm soát TTHC năm	<i>Căn cứ dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Cổng Dịch vụ công Quốc gia</i>
	<i>100% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: được điểm tối đa</i>			
	<i>90% - dưới 100% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: được 75% điểm tối đa</i>			
	<i>Dưới 90% hồ sơ được tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn và đúng hạn: được 50% điểm tối đa</i>			
3.4.3	Đưa TTHC ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của đơn vị	1	Ảnh chụp tại Bộ phận Một cửa của đơn vị	
	<i>Từ 90% số TTHC trở lên: được điểm tối đa</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Từ 70% đến dưới 90% số TTHC: được 75% điểm tối đa</i>			<i>Dữ liệu trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố</i>
	<i>Dưới 70% số TTHC: 0 điểm</i>		- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	
3.4.4	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	1	Báo cáo kiểm soát TTHC năm	
	<i>Kết quả đánh giá từ 90% đến 100%: được điểm tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá từ 80% đến dưới 90%: được 75% điểm tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá từ 70% đến dưới 80%: được 50% điểm tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá từ 50% đến dưới 70%: được 25% điểm tối đa</i>			
	<i>Kết quả đánh giá dưới 50%: 0 điểm</i>			
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1,5	Ảnh chụp tại khu vực niêm yết thông tin liên quan	
3.5.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về TTHC tại Bộ phận Một cửa	0,5		
	<i>Công khai đúng quy định: được điểm tối đa</i>			
	<i>Không công khai: 0</i>			
3.5.2	Thực hiện tiếp nhận và xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết <i>Tính theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số kiến phải trả lời. b là số kiến nghị đã được trả lời trước hạn và đúng hạn Trường hợp $a = 0$ thì không đánh giá.</i>	1	Văn bản xử lý phản ánh, kiến nghị	<i>PAKN bao gồm cả qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Cổng Dịch vụ công Quốc gia</i>
3.6	Thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của cơ	2		<i>Nội dung số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP</i>

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>quan, đơn vị</i>			<i>ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ. Dữ liệu về kết quả số hóa được ghi nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Cổng Dịch vụ công quốc gia</i>
	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết cấp sở, ngành (trong năm đánh giá): 90% - 100%: đạt điểm tối đa Từ 70% đến dưới 90%: được 75% điểm tối đa Từ 50% đến dưới 70%: được 50% điểm tối đa Dưới 50%: 0 điểm.		Kế hoạch; Báo cáo kết quả số hóa giải quyết TTHC	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	5		
4.1	Thực hiện việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy theo đúng chỉ đạo của UBND thành phố	1,5		
	Triển khai sắp xếp các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định			
	Hoàn thành việc sắp xếp theo quy định: 1,5		Quyết định của cấp có thẩm quyền; Tờ trình của đơn vị	Các Kế hoạch của UBND thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ trong quá trình triển khai kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy (Không đánh giá đối với đơn vị đã hoàn thành sắp xếp theo quy định hoặc không phải thực hiện sắp xếp)
	Đã trình UBND thành phố sắp xếp: 0,5			
	Chưa hoàn thành việc sắp xếp: 0			
4.2	Thực hiện quy định về lãnh đạo, quản lý	1,5		
4.2.1	Thực hiện đúng quy định về số lượng lãnh đạo quản lý	1	Danh sách lãnh đạo đơn vị; lãnh đạo các phòng (và tương đương), các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Theo đúng quy định của UBND thành phố tại Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 11/3/2022 về việc triển khai sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các sở, ngành; các cơ quan hành chính trực thuộc sở, ngành; phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố
4.2.2	Thực hiện đúng quy định trong điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý	0,5	Quyết định điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền trong năm đánh	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế. Trường hợp được bổ nhiệm từ những năm trước nhưng có phát hiện sai phạm trong năm đánh giá thì điểm đánh giá là 0 điểm
	Thực hiện đúng: 0,5			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Thực hiện không đúng: 0</i>		giá	
4.3	Thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý ngành, lĩnh vực cho các cơ quan, địa phương cấp dưới.	2		
4.3.1	Tham gia đề xuất các nội dung liên quan đến việc thực hiện phân cấp, ủy quyền hoặc điều chỉnh nội dung phân cấp, ủy quyền của ngành, lĩnh vực phù hợp với thực tế, quy định của pháp luật và được phê duyệt	0,5		
	<i>Có văn bản đề xuất UBND thành phố, các sở ngành đề xuất các nội dung cần thực hiện phân cấp, ủy quyền: 0,25</i>		<i>Văn bản rà soát, đánh giá; Văn bản đề xuất phân cấp của đơn vị</i>	
	<i>Đề xuất được phê duyệt, ban hành Quyết định để triển khai trong thực tế: 0,25</i>			
4.3.2	Quyết định phân cấp, ủy quyền	0,5		
	<i>Quyết định phân cấp, ủy quyền nội dung thuộc thẩm quyền, phạm vi quản lý đảm bảo với quy định của pháp luật, thực tế quản lý: 0,25</i>		Văn bản về phân cấp, ủy quyền của UBND cấp huyện; Báo cáo kết quả thực hiện phân cấp.	
	<i>Tổ chức triển khai trên thực tế có kết quả cụ thể: 0,25</i>			
4.3.3	Việc tổ chức kiểm tra các nội dung, lĩnh vực thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đã được phân cấp, ủy quyền	1	Kế hoạch/Quyết định thanh tra, kiểm tra; Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra	<i>Việc kiểm tra về phân cấp quản lý nhà nước có thể lồng ghép trong các cuộc thanh tra, kiểm tra của đơn vị. Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ</i>
	<i>Trong năm có tổ chức kiểm tra đối với các nội dung phân cấp, ủy quyền: 0,25</i>			
	<i>Có báo cáo kết quả đánh giá chi tiết kết quả kiểm tra, trong đó thể hiện rõ số liệu kết quả thực hiện về nội dung phân cấp ủy quyền: 0,25</i>			
	<i>Đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục các nội dung tồn tại hạn chế, đề xuất các giải pháp trong thời gian đến: 0,5</i>			
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11,5		
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức viên chức theo vị trí việc	1	- Các Đề án vị trí việc	<i>Chỉ đánh giá tiêu chí này đối với các cơ quan có sự</i>

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>làm</i>		làm/Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đã được phê duyệt	<i>thay đổi về tổ chức bộ máy trong năm đánh giá</i>
5.1.1	Xây dựng Đề án vị trí việc làm hoặc Đề án điều chỉnh Đề án vị trí của cơ quan và các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức bộ máy trong năm đánh giá	0,5		
	<i>Đã xây dựng Đề án vị trí việc làm/Đề án điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và gửi Sở Nội vụ thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: 0,5</i>			
	<i>Chưa thực hiện: 0</i>			
5.1.2	Bố trí công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	0,5		
	<i>100% công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0,5</i>		Không	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>
	<i>Dưới 100% công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0</i>			
5.2	Tuyển dụng viên chức	1	Kế hoạch, Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.	<i>Không đánh giá tiêu chí này đối với các sở, ban, ngành không thực hiện tuyển dụng viên chức trong năm đánh giá</i>
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>			
5.3	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1		
5.3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức	0,5		
	<i>Hoàn thành 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ: 0,5</i>		Báo cáo thực hiện đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị	
	<i>Hoàn thành dưới 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ: 0</i>			
5.3.2	Tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do thành phố tổ chức đúng đối tượng, thành phần theo quy định	0,5	Căn cứ kết quả theo dõi của Sở Nội vụ	

h

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Tham gia đầy đủ: 0,5</i>			
	<i>Không tham gia đầy đủ: 0</i>			
5.4	Lập hồ sơ công việc	2		
5.4.1	Ban hành Danh mục hồ sơ	0,5	Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ (DMHS chung của UBND hoặc của từng phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện)	<i>Danh mục hồ sơ đúng mẫu và đủ nội dung theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư</i>
	<i>Có ban hành, đúng mẫu và nội dung quy định: 0,5</i>			
	<i>Có ban hành nhưng chưa đúng mẫu và nội dung quy định: 0,25</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
5.4.2	100% hồ sơ công việc được lập theo quy định trên môi trường mạng	0,5	- 06 hồ sơ điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND TP giao và 03 hồ sơ công việc trong năm đã hoàn thành, có trong Danh mục hồ sơ của năm đánh giá. 06 hồ sơ này phải thuộc các phòng khác nhau.) - Tài liệu kiểm chứng: In toàn bộ màn hình giao diện phần mềm dưới dạng PDF 06 hồ sơ đã chọn (mỗi hồ sơ bao gồm 02 tệp tin PDF: giao diện bên ngoài và bên trong hồ sơ).	- <i>Lập đủ số lượng hồ sơ công việc theo Danh mục (trừ trường hợp trên thực tế công việc đó không phát sinh).</i> - <i>Trường hợp chưa có Danh mục hồ sơ, lập đủ hồ sơ theo các nhiệm vụ được UBND thành phố giao và các nhiệm vụ khác đã thực hiện trong năm.</i>
	<i>100% công việc được lập hồ sơ công việc trên môi trường mạng: 0,5</i>			
	<i>Dưới 100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0</i>			
5.4.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,5	06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.4.2	<i>Theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và tính năng đáp ứng của phần mềm</i>
	<i>Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đủ về nghiệp vụ: 0,2</i>			

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ: 0</i>			
5.5.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,5	In toàn bộ màn hình trang giao diện phần mềm dưới dạng PDF hồ sơ công việc tại mục “đã lưu” tại tài khoản lưu trữ của từng phòng, mỗi tệp tin PDF thể hiện 10 hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan trong năm (mỗi phòng 03 tệp tin PDF trang đầu, trang giữa và trang cuối)	
	<i>Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5</i>			
	<i>Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đủ: 0,2</i>			
	<i>Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần: 0,1</i>			
	<i>Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0</i>			
5.5	Chỉnh lý tài liệu tồn đọng	1		<i>Trường hợp các quận, huyện không thuộc Đề án hoặc chưa đến lộ trình thực hiện (căn cứ theo Quyết định số 334/QĐ-UBND ngày 12/02/2019 của UBND thành phố) thì áp dụng công thức tính điểm đặc thù</i>
5.5.1	Xây dựng Kế hoạch chỉnh lý tài liệu tồn đọng	0,2	Đề án, Kế hoạch chỉnh lý	Đề án, Kế hoạch chỉnh lý đảm bảo đầy đủ các nội dung tại Phụ lục VI, Công văn số 283/VTLTNN-NVTW ngày 19/5/2004 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc ban hành Bản hướng dẫn chỉnh lý tài liệu hành chính
	<i>Có ban hành và đảm bảo nội dung quy định: 0,2</i>			
	<i>Có ban hành nhưng không đảm bảo nội dung quy định: 0,1</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
5.5.2	Kết quả chỉnh lý tài liệu tồn đọng	0,8		
	Trường hợp có văn bản của Sở Nội vụ về việc kiểm tra, đánh giá chất lượng chỉnh lý tài liệu tồn đọng.		- Văn bản của Sở Nội vụ về việc kiểm tra, đánh giá chất lượng chỉnh lý	- Báo cáo kết quả chỉnh lý: nêu rõ mét tài liệu đã thực hiện chỉnh lý đến năm 2024, số hồ sơ bảo quản Vĩnh viễn, số hồ sơ bảo quản Có thời hạn, số mét tài liệu
	<i>100%: 0,8</i>			

	Từ 75% đến dưới 100%: 0,6		tài liệu tồn đọng;	loại.
	Từ 50% đến dưới 75%: 0,4		- Báo cáo kết quả chỉnh lý.	- Mục lục hồ sơ phải được lập theo quy định tại Quyết định số 72/QĐ-KHKT ngày 02/03/1997 của Cục Lưu trữ nhà nước về việc ban hành tiêu chuẩn ngành "Mục lục hồ sơ".
	Từ 25% đến dưới 50%: 0,2			
	Dưới 25%: 0			
	Trường hợp chưa có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ về việc thẩm định kết quả và chất lượng chỉnh lý tài liệu tồn đọng.		- Báo cáo kết quả chỉnh lý;	- Danh mục tài liệu loại (kèm theo bản thuyết minh) xây dựng theo hướng dẫn tại Công văn số 897/VTLTNN-NVĐP ngày 19/12/2006 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc hướng dẫn tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị.
	100%: 0,4		- Mục lục hồ sơ;	
	Từ 75% đến dưới 100%: 0,3		- Danh mục tài liệu loại (kèm theo bản thuyết minh).	
	Từ 50% đến dưới 75%: 0,2			
	Dưới 50%: 0			
5.6	Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn	1		
5.6.1	Tỷ lệ cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn đạt chuẩn về trình độ chuyên môn theo quy định của trung ương, thành phố	0,5	Báo cáo chất lượng đội ngũ công chức cấp xã tại thời điểm cơ quan, đơn vị tự chấm điểm. Nếu không có báo cáo tại thời điểm chấm điểm thì Hội đồng thẩm định sử dụng số liệu báo cáo của năm trước liền kề.	
	100% cán bộ, công chức đạt chuẩn: 0,5			
	Dưới 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn: 0			
5.6.2	Bố trí công chức phường, xã, thị trấn theo đúng vị trí chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ	0,5		
	100% phường, xã, thị trấn thực hiện đúng quy định: 0,5			
	Dưới 100% phường, xã, thị trấn thực hiện đúng quy định: 0			
5.7	Thực hiện chính sách tinh giản biên chế	0,5	- Đề án/Kế hoạch tinh giản biên chế.	
	Hoàn thành mục tiêu tinh giản trong năm đánh giá theo kế hoạch: 0,5		- Danh sách tinh giản biên chế trong năm đánh giá	
	Không hoàn thành mục tiêu tinh giản trong năm đánh giá theo kế hoạch: 0			
5.8	Ký, thực hiện cam kết phòng, chống phiền hà, sách	0,5		

- Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ

	<i>nhiều, thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ</i>			
5.8.1	Công tác chỉ đạo, triển khai và đánh giá báo cáo kết quả việc thực hiện ký cam kết phòng, chống phiền hà, sách nhiễu	0,25		
	<i>Thực hiện đảm bảo, đúng quy định: 0,25</i>		Các bản ký cam kết của năm đánh giá, văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện	
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
5.8.2	Việc thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ	0,25	Không	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Trong năm không có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0,25</i>			
	<i>Trong năm có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0</i>			
5.9	<i>Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng</i>	2,5		
5.9.1	Việc triển khai các văn bản về công tác PCTN do UBND thành phố chỉ đạo	0,5	Các văn bản của đơn vị ban hành trong năm đánh giá về phòng, chống tham nhũng theo chỉ đạo của UBND thành phố	<i>Văn bản được tính là kịp thời khi đơn vị ban hành văn bản trong vòng 01 tháng tính từ khi UBND thành phố ban hành văn bản. 01 văn bản ban hành chậm: 0 điểm.</i>
	<i>Triển khai đầy đủ các văn bản do UBND thành phố ban hành: 0,5</i>			
	<i>Triển khai kịp thời các văn bản do UBND thành phố ban hành: 0,25</i> <i>Triển khai thiếu từ 01 văn bản trở lên và 01 văn bản trở lên ban hành không kịp thời : 0</i>			
5.9.2	Việc tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng	0,5	Các quyết định kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị	
	<i>Có kiểm tra: 0,5</i>			
	<i>Không kiểm tra: 0</i>			
5.9.3	Việc triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích	0,5	Văn bản triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích, kết quả giải quyết vụ việc xung đột lợi ích	<i>Trong năm, đơn vị có văn bản triển khai gửi các phòng, ban đơn vị trực thuộc về tự rà soát xung đột lợi ích và báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện xung đột lợi ích năm</i>
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
5.9.4	Việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động	1		
	- <i>Thực hiện công khai đầy đủ các nội dung trên: 1</i> - <i>Thực hiện chưa đầy đủ, thiếu tài liệu minh chứng: 0</i>		- Văn bản, thông báo, quyết định về nâng	<i>Đối với từng nội dung phải công khai nêu hình thức công khai hoặc đường link minh chứng. Các nội dung</i>

			lương, cử đi học, khen thưởng, kết quả bình xét thi đua - Quy chế chi tiêu nội bộ, Quản lý tài sản công, Văn bản triển khai mua sắm tài sản công - Quyết bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, tuyển dụng công chức, viên chức, chuyển đổi vị trí công tác (nêu hình thức công khai hoặc đường link minh chứng). - Quyết định/thông báo/biên bản công khai dự toán ngân sách năm 2024, quyết toán ngân sách năm 2023. - Thông báo công khai kết luận thanh tra, biên bản công khai.	<i>công khai gồm:</i> - Công khai, minh bạch trong việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. - Công khai, minh bạch trong việc bố trí, quản lý, sử dụng tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác. - Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị. - Công khai các nội dung khác theo quy định của pháp luật: + Công khai dự toán ngân sách năm 2024, Quyết toán ngân sách năm 2023. + Công khai kết luận thanh tra. + Công khai thủ tục hành chính.
5.10	Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế Xác định đảm bảo yêu cầu/không đảm bảo yêu cầu
	100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC: 1			
	Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,5			

✓

	Dưới 90%: 0 (Những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan phải kịp thời báo cáo về Sở Nội vụ để điều chỉnh; trường hợp tới thời điểm đánh giá vẫn chưa báo cáo để điều chỉnh thì xem như chưa thực hiện cập nhật, xác thực thông tin hồ sơ).			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	2		
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính – ngân sách	1		
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN (bao gồm cả UBND cấp xã)	0,5	Báo cáo về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	Báo cáo của năm trước liền kề. Trường hợp không có thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính thì được tính tiêu chí đặc thù.
	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0,5			
	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0			
6.1.2	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	0,5		
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số tiền phải nộp NSNN. b là số tiền đã nộp NSNN.		Kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán	
6.2	Công tác quản lý tài sản công	1		
6.2.1	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị	0,25		
	UBND quận, huyện, đơn vị trực thuộc ban hành và tổ chức thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ đạt 100%: 0,25 Dưới 100%: 0		- Quy chế chi tiêu nội bộ của 03 đơn vị trực thuộc - Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; - Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công	Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công chưa đúng quy định hoặc chưa cập nhật các quy định mới thì trừ 50% số điểm
6.2.2	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	0,75		
	Thực hiện đảm bảo: 0,75 Không đảm bảo: 0			
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	15		
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan	5		
7.1.1	100% hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật, luân	1	Số liệu theo dõi trên hệ	Thống kê tổng số hồ sơ tiếp nhận trên hệ thống phần

	chuyển xử lý trong hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ		thống	mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận trên thực tế (tại Bộ phận Một cửa) x 1 điểm
7.1.2	100% TTHC được cập nhật đầy đủ, công khai trên Cổng dịch vụ công: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	1	Số liệu theo dõi trên hệ thống	Thống kê tổng số hồ sơ tiếp nhận trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận trên thực tế (tại Bộ phận Một cửa) cấp xã x 1 điểm Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ
7.1.3	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1	Hình ảnh thống kê số lượng văn bản trao đổi trên hệ thống Quản lý văn bản điện tử	Thống kê trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử
	Tất cả số văn bản đi được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử: 1			
	Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy: 0,5			
	Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng văn bản giấy: 0			
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a) \cdot 1.0 + (c/a) \cdot 0,5$ Trong đó: <i>a</i> là tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) <i>b</i> là số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử <i>c</i> là số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy			
7.1.4	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân	1	Không	Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử HP e-Office của Trung tâm Tin học, Văn phòng UBND thành phố
	Từ 90% trở lên: 1			
	Từ 70% đến dưới 90%: 0,75			
	Từ 50% đến dưới 70%: 0,5			
	Dưới 50%: 0			
7.1.5	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch chuyển đổi số trong năm của đơn vị	1	- Kế hoạch Chuyển đổi số trong năm; - Các tài liệu mô tả sản phẩm của nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm	(Tổng số nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm) x 1 điểm

			đã hoàn thành	
7.2	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp	1	Thống kê các chuyên mục trên Cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị (kèm theo đường dẫn)	
	Cung cấp các loại thông tin chủ yếu theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ: 0,5			
	Cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin: 0,3			
	Cung cấp danh sách người phát ngôn báo chí và đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử: 0,2			
7.3	Cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo kịp thời trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	0,5		
	Nếu trên 200 tin, bài/năm đạt 0,5 điểm. Nếu từ 52 - 199 tin, bài/năm đạt 0,3 điểm. Nếu từ 25-51 tin, bài/năm đạt 0,2 điểm. Nếu dưới 25 tin, bài/năm: 0 điểm	1	Thống kê số lượng tin, bài trong năm	
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình	3		
7.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1,5		
	Tính điểm theo công thức: $b/a \times \text{điểm tối đa}$. 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 $b/a < 0,80$ thì điểm đánh giá là 0.			- Phạm vi đánh giá: các TTHC đang cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ đạt tỷ lệ 80% (theo Chỉ thị 01/CT-BTTTT ngày 10/01/2023: Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ năm 2023 là 80%).
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	1,5		- Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến toàn trình. + Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến của các TTHC nêu trên.
	Tính điểm theo công thức: $b/a \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy).			- Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.
7.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	1		
7.5.1	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến: 0,5 Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong	0,5		Chỉ áp dụng đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực

	đó: a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính. b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến.			tuyến.
7.5.2	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: 0,25 Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: 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.	0,25		
7.5.3	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến: 0,25 Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số 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.	0,25		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.
7.6	Thực hiện áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các thủ tục hành chính được công bố theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các quận, huyện theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ.	3		Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ.
7.6.1	Áp dụng trên thực tế Hệ thống văn bản, tài liệu và quy trình theo HTQL do Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định ban hành.	0,4	Quyết định ban hành danh mục tài liệu HTQLCL, các tài liệu khác có liên quan	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện theo quy định: 0,4			
	Không thực hiện: 0			
7.6.2	Công bố hoặc công bố lại (khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng) việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thông báo bằng văn bản đến	0,3	Quyết định công bố theo mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	

b

	Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi và tổng hợp; có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND quận, huyện.			
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.3	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015	1		
	<i>Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng chậm nhất là ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành: 0,5</i>		- Báo cáo ISO năm - Kế hoạch, Thông báo, Chương trình đánh giá nội bộ; Biên bản đánh giá nội bộ, Biên bản xem xét cải tiến của Lãnh đạo	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>
	<i>Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét cải tiến của Lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để bảo đảm phù hợp với yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, quy định của pháp luật và thực tế tại đơn vị: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.4	Hàng năm tổ chức phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng	0,3	Hồ sơ minh chứng hoạt động phổ biến, hướng dẫn: Kế hoạch, Giấy mời / Thông báo, Báo cáo kết quả thực hiện...	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.5	Hàng năm chỉ đạo, tổ chức thực hiện kiểm tra việc áp dụng, duy trì, cải tiến HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc UBND quận, huyện	0,5	Các văn bản minh chứng việc chỉ đạo, kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, ...	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
7.6.6	Thực hiện việc nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro	0,5	Kế hoạch nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro; đối sách giải quyết	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,5</i>			

	Không thực hiện: 0			
7.7	Thực hiện giải quyết các TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	1,5		Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ
7.7.1	Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận, huyện được xây dựng và áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	0,3	- Danh mục TTHC được công bố theo Quyết định của UBND thành phố; - Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị còn hiệu lực tại thời điểm đánh giá;	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Đạt 100%: 0,3		- Danh mục tài liệu, quy trình thuộc HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan do người đứng quyết định ban hành.	
	Dưới 100%: 0		- Báo cáo kiểm soát TTHC	
7.7.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo TTHC tuân thủ theo đúng quy trình ISO	0,7	- Báo cáo, tài liệu khắc phục tồn tại, hạn chế được chỉ ra trong Biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra của Sở KH&CN hoặc Đoàn kiểm tra CCHC thành phố. - Biên bản của Đoàn kiểm tra ISO - Báo cáo kết quả ISO của quận, huyện	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	- Đạt 100%: 0,7 - Đạt từ 95% đến dưới 100%: 0,5 - Dưới 95%: 0			
7.7.3.	Tỷ lệ UBND xã, phường thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận, huyện thực hiện xây dựng, áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 và giải quyết TTHC tuân thủ theo đúng quy trình ISO	0,5		Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế

	Đạt 100%: 0,5		Báo cáo kết quả ISO của quận, huyện	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Dưới 100%: 0			
8	MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC UBND THÀNH PHỐ, CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ GIAO	4		Căn cứ số liệu trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao các sở, ngành, địa phương
8.1	Số lượng nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao đã hoàn thành	2		
	Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao) x 2			
8.2	Số lượng nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao đã hoàn thành trong hạn	2		
	Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành trong hạn/số nhiệm vụ được giao) x 2			
		65 điểm		
	ĐIỂM THƯỞNG, ĐIỂM TRỪ			
1	Điểm thưởng	2		
1.1	100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết đúng hạn trên Cổng dịch vụ công quốc gia (bao gồm cả cấp xã): 1		Không	
1.2	100% hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến toàn trình được giải quyết trên thực tế đảm bảo đầy đủ các yếu tố quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 (trừ yếu tố áp dụng chữ ký số trong trường hợp có yêu cầu có chữ ký của cá nhân do các cá nhân hiện nay chưa có chữ ký số): 1			
2	Điểm trừ	2		
2.1	Có hồ sơ TTHC quá hạn trên Cổng dịch vụ công quốc gia do lỗi chủ quan: 1		Không	
2.2	Có lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc quận, huyện bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (bao gồm cả Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã): 1			