

Số: 2047 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 13 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1149/QĐ-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan ban, ngành thành phố có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*Vlc*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Như Điều 4;
- VP UBND TP (2,3,4,5,6,7);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, LhT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Việt Trường



QUY CHẾ

Đánh giá, xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn
(Kèm theo Quyết định số 2047 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, ý nghĩa

1. Đánh giá toàn diện, chính xác tình hình, kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị; làm cơ sở để xem xét biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, chấn chỉnh các hạn chế, thiếu sót và xử lý trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị vi phạm các quy định về cải cách hành chính.

2. Tăng cường trách nhiệm, sự chủ động của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị trong công tác cải cách hành chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành thành phố có liên quan theo Phụ lục I đính kèm (sau đây gọi chung là cấp sở).

2. Ủy ban nhân dân quận, huyện (sau đây gọi chung là cấp huyện).

3. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Đảm bảo chính xác, khách quan, minh bạch, dân chủ và công bằng trong việc đánh giá, xếp hạng.

2. Bám sát các quy định, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân thành phố về cải cách hành chính; đồng thời, xem xét các đặc thù về yêu cầu nhiệm vụ, điều kiện thực tế của mỗi cơ quan, mỗi cấp.

3. Kết quả cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị phải phản ánh đúng thực chất kết quả, hiệu quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ đã được quy định.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

Điều 4. Nội dung và tiêu chí đánh giá, xếp hạng

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá kết quả cải cách hành chính của cấp sở,

cấp huyện, cấp xã bao gồm:

- a) Kết quả thực hiện cải cách hành chính;
- b) Tác động của cải cách hành chính.

2. Nội dung, tiêu chí, thang điểm chuẩn cụ thể để đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cấp sở, cấp huyện, cấp xã tương ứng theo các Phụ lục II, III, IV kèm theo Quy chế này.

Điều 5. Trình tự, thời gian tổ chức đánh giá, xếp hạng

1. Việc đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính được thực hiện định kỳ hàng năm.

2. Các đơn vị, địa phương thực hiện tự đánh giá, chấm điểm; phê duyệt báo cáo và hoàn thành việc nhập dữ liệu kết quả vào phần mềm Chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính do Sở Nội vụ quản lý chậm nhất là ngày 07 tháng 01 của năm sau liền kề năm đánh giá. Sau thời gian quy định, phần mềm sẽ được khóa; đơn vị nào chưa hoàn thành kết quả tự đánh giá xem như không thực hiện việc tự đánh giá và bị xếp loại yếu.

3. Hội đồng đánh giá của cấp huyện thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng của cấp xã và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm sau liền kề năm đánh giá.

4. Hội đồng thẩm định của thành phố thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng của cấp sở, cấp huyện và trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố kết quả xếp hạng chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm sau liền kề năm đánh giá.

Điều 6. Hội đồng đánh giá cải cách hành chính các cấp

Các cơ quan, đơn vị thành lập Hội đồng đánh giá cải cách hành chính để tự đánh giá kết quả cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị.

Thành phần Hội đồng đánh giá cải cách hành chính cụ thể như sau:

1. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã: thành phần Hội đồng đánh giá gồm Chủ tịch Ủy ban nhân dân (làm Chủ tịch Hội đồng), các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các chức danh công chức chuyên môn có liên quan.

2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện: thành phần Hội đồng đánh giá gồm Chủ tịch Ủy ban nhân dân (làm Chủ tịch Hội đồng), các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Thủ trưởng phòng, ban có liên quan.

3. Đối với sở, ban, ngành thành phố: thành phần Hội đồng đánh giá gồm Thủ trưởng cơ quan (làm Chủ tịch Hội đồng), lãnh đạo cấp phó cơ quan và Trưởng phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan.

4. Ngoài các thành phần theo khoản 1, 2, 3 Điều này, Thủ trưởng cơ quan có thể mời thêm các thành phần khác tham gia Hội đồng đánh giá để việc đánh giá, xếp hạng bảo đảm các nguyên tắc tại Điều 3 Quy chế này.

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ tình hình thực tế quyết định việc thành lập Tổ giúp việc để tham mưu về chuyên môn cho Hội đồng đánh giá.

6. Kinh phí hoạt động của Hội đồng đánh giá và Tổ giúp việc được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Cách thức chấm điểm

1. Tổng số điểm của các nội dung cải cách hành chính theo thang điểm chuẩn là 100 điểm, bao gồm cả điểm điều tra xã hội học, không làm tròn số thập phân.

2. Phương pháp đánh giá:

a) Việc đánh giá kết quả tự chấm điểm được thực hiện bằng phần mềm chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính;

b) Trên cơ sở tài khoản phần mềm được Sở Nội vụ cấp cho từng cơ quan, đơn vị, căn cứ thang điểm chuẩn của từng tiêu chí, tiêu chí thành phần, các cơ quan, đơn vị đánh giá kết quả thực hiện theo mức độ hoàn thành công việc. Mức điểm cho mỗi tiêu chí là điểm tối đa khi đáp ứng toàn bộ yêu cầu của tiêu chí đó và giảm trừ tương ứng theo mức độ thực hiện công việc, nhiệm vụ;

c) Các cơ quan, đơn vị phải thuyết minh, giải trình căn cứ chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong phân ghi chú và đính kèm tài liệu kiểm chứng trực tiếp trên phần mềm;

d) Trường hợp có nội dung, tiêu chí, tiêu chí thành phần chưa được cấp trên quy định, chỉ đạo, hướng dẫn triển khai hoặc do đặc thù mà không triển khai thì điểm đánh giá do Hội đồng thẩm định thành phố quyết định;

đ) Đánh giá thông qua điều tra xã hội học: việc cho điểm các tiêu chí này căn cứ kết quả điều tra khảo sát, đánh giá sự hài lòng hàng năm;

e) Đánh giá thông qua nhận xét của Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố;

g) Thực hiện điểm trừ và điểm cộng trong các trường hợp sau:

- Điểm trừ: các đơn vị sẽ bị trừ 2% tổng số điểm sau khi thẩm định đối với mỗi vi phạm sau:

+ Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng, ban chuyên môn do cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý;

+ Đơn vị thực hiện không tốt các nội dung quản lý để báo đài và các phương tiện truyền thông phản ánh đúng sự thật;

+ Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Điểm cộng: đơn vị được cộng điểm trong các trường hợp sau:

+ Đơn vị, địa phương có văn bản triển khai và báo cáo tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao: cộng 01 điểm. Giao Sở Nội vụ có hướng dẫn chi tiết nội dung này;

+ Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các bộ Chỉ số Cải cách hành chính, Chỉ số Năng lực cạnh tranh cấp tỉnh thuộc phạm vi phụ trách tăng so với năm trước liền kề: mỗi tiêu chí tăng được cộng 0,5 điểm và tổng cộng không quá 02 điểm (*chỉ áp dụng đối với sở, ngành*);

+ Chỉ số hài lòng của các đơn vị hành chính cấp xã đạt trên 85%: cộng thêm 01 điểm (*chỉ áp dụng đối với cấp huyện*).

Điều 8. Tổ chức Hội đồng thẩm định đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính thành phố và Tổ giúp việc của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng thẩm định đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính thành phố:

a) Chủ tịch Hội đồng thẩm định thành phố: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở Nội vụ;

c) Thành viên Hội đồng: là Lãnh đạo sở, ngành có liên quan trong thực hiện Chỉ số cải cách hành chính do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Giám đốc Sở Nội vụ thống nhất với các sở, ngành có liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định danh sách thành viên Hội đồng.

2. Tổ giúp việc của Hội đồng thẩm định thành phố: căn cứ vào nhu cầu thực tế, Chủ tịch Hội đồng quyết định việc thành lập Tổ giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ cần thiết. Danh sách thành viên Tổ Giúp việc do lãnh đạo Sở Nội vụ trình Chủ tịch Hội đồng sau khi thống nhất với các cơ quan có liên quan.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định thành phố:

a) Tiến hành tự đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) của thành phố hàng năm, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt theo yêu cầu của Bộ Nội vụ;

b) Tổ chức đánh giá, thẩm định kết quả cải cách hành chính cho các cơ quan, đơn vị là các sở, cấp huyện theo Bộ tiêu chí cải cách hành chính; thu thập, tổng hợp, phân tích và xử lý thông tin số liệu thống kê từng năm;

c) Tổng hợp báo cáo đánh giá kết quả Chỉ số cải cách hành chính của các sở, cấp huyện. Trên cơ sở kết quả công bố Chỉ số cải cách hành chính của cấp sở, cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét biểu dương, khen thưởng 03 tập thể cấp sở và 2 tập thể cấp huyện có thứ hạng cao nhất;

d) Yêu cầu các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin và tài liệu kiểm chứng khi cần thiết;

đ) Được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ trong các văn bản phục vụ hoạt động của Hội đồng thẩm định thành phố;

e) Các chế độ và phương tiện phục vụ cho Hội đồng thẩm định thành phố và Tổ giúp việc do Sở Nội vụ chi từ kinh phí cải cách hành chính hàng năm;

g) Chủ tịch Hội đồng thẩm định thành phố phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Hội đồng;

h) Thành viên Hội đồng thẩm định thành phố có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi làm việc của Hội đồng; thực hiện công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;

i) Thành viên Hội đồng thẩm định thành phố có thể trung tập thêm các công chức của cơ quan, đơn vị để tham gia thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 9. Thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng

1. Hội đồng đánh giá cải cách hành chính của cấp huyện chịu trách nhiệm thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng của cấp xã.

2. Hội đồng thẩm định thành phố giúp Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng của cấp sở, cấp huyện; đồng thời, tiến hành tự đánh giá kết quả theo Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh hàng năm, báo cáo về Bộ Nội vụ theo quy định.

3. Các căn cứ để thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp hạng:

a) Các chương trình, kế hoạch, quy định, biên bản cuộc họp, văn bản chỉ đạo của cấp trên về cải cách hành chính;

b) Kết quả thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất về công tác cải cách hành chính và các lĩnh vực công tác có liên quan;

c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác ngành, lĩnh vực và báo cáo chuyên đề của các sở, ngành có liên quan;

d) Kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân; kết quả điều tra xã hội học khác có liên quan và thông tin qua đường dây nóng về cải cách hành chính đã được xác minh, thẩm tra (nếu có);

đ) Các nguồn thông tin báo, đài và các phương tiện thông tin đại chúng;

e) Các nguồn khác (nếu có).

Điều 10. Chỉ số cải cách hành chính và xếp hạng kết quả cải cách hành chính

1. Chỉ số cải cách hành chính được xác định bằng công thức như sau:

$$PARI = \frac{a}{A} \times 100\%$$

Trong đó: PARI: Chỉ số cải cách hành chính (%)

a: Điểm đạt được sau thẩm định

A: Điểm tối đa theo thang điểm chuẩn

2. Căn cứ Chỉ số cải cách hành chính mà mỗi cơ quan, đơn vị đạt được, xếp hạng và xếp loại kết quả cải cách hành chính hàng năm như sau:

a) Xếp hạng: thứ tự xếp hạng được sắp xếp theo chỉ số từ cao đến thấp

(ngoại trừ 04 đơn vị gồm: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố);

b) Xếp loại:

- Cơ quan, đơn vị được xếp loại **Rất tốt** khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 95% đến 100%;

- Cơ quan, đơn vị được xếp loại **Tốt** khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 85% đến dưới 95%;

- Cơ quan, đơn vị được xếp loại **Khá** khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 75% đến dưới 85%;

- Cơ quan, đơn vị được xếp loại **Trung bình** khi Chỉ số cải cách hành chính đạt từ 65% đến dưới 75%;

- Cơ quan, đơn vị được xếp loại **Yếu** khi Chỉ số cải cách hành chính dưới 65%.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành thành phố có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy chế này trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương và quản lý, chỉ đạo việc thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.

2. Căn cứ kết quả xếp hạng cải cách hành chính, quyết định việc khen thưởng theo thẩm quyền và đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, khen thưởng các tập thể, cá nhân xuất sắc, tiêu biểu trong công tác cải cách hành chính; chấn chỉnh, xử lý kịp thời các cơ quan, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm các quy định, chỉ đạo về cải cách hành chính; xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả cải cách hành chính.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy chế này; tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố giải quyết các vướng mắc, các vấn đề vượt quá thẩm quyền.

2. Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị còn nhiều hạn chế hoặc vi phạm các quy định, chỉ đạo về cải cách hành chính.

Điều 13. Trách nhiệm các cơ quan có liên quan

Sở Thông tin và Truyền thông, Đài Phát thanh và Truyền hình thành phố, Báo Cần Thơ phối hợp chặt chẽ với Sở Nội vụ trong việc tuyên truyền, phổ biến Quy chế này; đưa tin, bài công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính hàng

năm; chủ động phát hiện, cung cấp các thông tin, tài liệu góp phần phục vụ công tác thẩm định của Hội đồng.

Điều 14. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.



Phụ lục I

**DANH SÁCH ĐƠN VỊ CẤP SỞ THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ,
XẾP HẠNG CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

*(Kèm theo Quyết định số 2047/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2021
của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)*

TT	Đơn vị	Ghi chú
1	Ban Dân tộc	
2	Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ	
3	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	
4	Sở Công Thương	
5	Sở Giáo dục và Đào tạo	
6	Sở Giao thông vận tải	
7	Sở Kế hoạch và Đầu tư	
8	Sở Khoa học và Công nghệ	
9	Sở Nội vụ	
10	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
11	Sở Ngoại vụ	
12	Sở Tài chính	
13	Sở Tài nguyên và Môi trường	
14	Sở Tư pháp	
15	Sở Thông tin và Truyền thông	
16	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	
17	Sở Xây dựng	
18	Sở Y tế	
19	Thanh tra thành phố	
20	Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố	



Phụ lục II
CHỈ SỐ CÁCH HÀNH CHÍNH CẤP SỞ

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC	80
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	10
1.1	Kế hoạch CCHC năm	2
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời	1
	<i>Trong tháng 01 của năm đánh giá: 1 điểm</i>	
	<i>Sau tháng 01 của năm đánh giá: 0 điểm</i>	
1.1.2	Mức độ triển khai thực hiện kế hoạch CCHC	1
	<i>Hoàn thành từ 90% đến 100% kế hoạch thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 90%: 0 điểm</i>	
1.2	Chế độ thông tin báo cáo (bao gồm báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên đề)	2
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	1
1.3.1	Tỷ lệ phòng, ban, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm	0,5
	<i>Từ 30% đơn vị trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 30% đơn vị: 0 điểm</i>	
1.3.2	Xử lý các vấn đề đặt ra sau kiểm tra	0,5
	<i>Từ 70% đến 100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 70%: 0 điểm</i>	
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC hàng năm	1
	<i>Hoàn thành từ 85% đến 100% kế hoạch thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0 điểm</i>	
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong năm	3
	<i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao: 3 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 2 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 1 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% số nhiệm vụ được giao: 0,5 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành dưới 60% số nhiệm vụ được giao: 0 điểm</i>	
1.6	Sáng kiến, giải pháp CCHC	1
	<i>Có sáng kiến, giải pháp: 1 điểm</i>	
	<i>Không có: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ĐƠN VỊ	5
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1
	<i>Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,25 điểm</i>	
	<i>Kiểm tra thi hành pháp luật: 0,5 điểm</i>	
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,25 điểm</i>	
2.1.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 01 điểm</i>	
	<i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0 điểm</i>	
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1,5
2.2.1	Rà soát VBQPPL để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới VBQPPL	0,5
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0 điểm</i>	
2.2.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát	1
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 01 điểm</i>	
	<i>Còn văn bản chưa hoàn thành xử lý: 0,5 điểm</i>	
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>	
2.3	Xử lý văn bản trái luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5 điểm</i>	
	<i>Còn văn bản chưa hoàn thành việc xử lý: 01 điểm</i>	
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)¹	18,5
3.1	Rà soát, đánh giá TTHC	1
3.1.1	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC (đưa vào Kế hoạch của UBND thành phố hoặc đơn vị):	0,5
	<i>Ban hành đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không ban hành hoặc ban hành không đúng quy định: 0 điểm</i>	
3.1.2	Kết quả thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	0,5

¹ Không chấm tiêu chí này cho 04 đơn vị: Văn phòng UBND thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố.

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Thực hiện và Báo cáo đúng quy định, đúng thời hạn theo Kế hoạch được phê duyệt: 0,5</i>	
	<i>Thực hiện và báo cáo đúng quy định nhưng trễ theo Kế hoạch được phê duyệt và trước ngày 30/8: 0,25 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện sau 30/8: 0 điểm</i>	
3.2	Thực hiện công bố, công khai TTHC	2
3.2.1	Tham mưu UBND thành phố công bố TTHC theo quy định:	1
	<i>Đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Chưa đầy đủ, hoặc chưa kịp thời hoặc chưa đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện công bố: 0 điểm</i>	
3.2.2	Công khai TTHC theo quy định	1
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng cả hình thức niêm yết và điện tử theo đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng hình thức niêm yết hoặc điện tử theo đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không chính xác, đầy đủ, kịp thời: 0 điểm</i>	
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	9
3.3.1	Xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC	1
	<i>Xây dựng đầy đủ, đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Xây dựng đúng quy định từ 70% đến dưới 100%, tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%}]$</i>	
	<i>Xây dựng đúng quy định dưới 70%: 0 điểm</i>	
3.3.2	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) tại Bộ phận Một cửa	1
	<i>Tối thiểu 20% số thủ tục thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết: 1 điểm</i>	
	<i>100% TTHC không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 100% TTHC không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa: 0 điểm</i>	
3.3.3	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC trên phần mềm đánh giá giải quyết TTHC	1
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá từ 10% tổng hồ sơ giải quyết: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá từ 5% đến dưới 10% tổng hồ sơ giải quyết được tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{10\%}]$</i>	
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá dưới 5% tổng hồ sơ giải quyết: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
3.3.4	Tổng thời gian giải quyết TTHC so với thời gian cho phép theo quy định của pháp luật	2
	<i>Ngắn hơn so với quy định tính theo công thức: $\left[\frac{\text{số hồ sơ giải quyết ngắn hơn} \times 2}{\text{Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC}} \right]$</i>	
	<i>Bằng thời gian quy định tính theo công thức: $\left[\frac{\text{số hồ sơ giải quyết bằng thời gian quy định} \times 1}{\text{Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC}} \right]$</i>	
	<i>Dài hơn thời gian quy định: 0 điểm</i>	
3.3.5	Trách nhiệm xin lỗi khi hồ sơ quá hạn giải quyết	1,5
	<i>Từ 80% đến 100% hồ sơ trễ hạn được thực hiện xin lỗi theo đúng quy định tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1,5}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% hồ sơ: 0 điểm</i>	
3.3.6	Bố trí công chức tiếp nhận và trả kết quả	1
	<i>Từ 80% đến 100% công chức được bố trí đúng quy định thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
3.3.7	Bố trí trang thiết bị, cơ sở vật chất tại Bộ phận Một cửa	0,5
	<i>Thực hiện theo đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Thực hiện chưa đúng quy định hoặc trang thiết bị, cơ sở vật chất bị hư hỏng, không thể hoạt động: 0 điểm</i>	
3.3.8	Cập nhật hồ sơ giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố	1
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1 điểm</i>	
	<i>Đầy đủ nhưng không kịp thời: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ: 0 điểm</i>	
3.4	Tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức qua Hệ thống Dịch vụ công 1022 thành phố Cần Thơ	2
	<i>Không có thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị hoặc 100% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 2 điểm</i>	
	<i>Từ 90% đến dưới 100% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn, tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 90% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 0 điểm</i>	
3.5	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1
	<i>Đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn: 1 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ hoặc không chính xác hoặc không đúng thời hạn quy định: 0,5 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Không báo cáo: 0 điểm</i>	
3.6	Đánh giá tác động TTHC trong các dự thảo VBQPPL trình HĐND, UBND thành phố ban hành	0,5
	<i>Ban hành có đánh giá tác động đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Ban hành không đánh giá tác động: 0 điểm</i>	
3.7	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	3
3.7.1	Cán bộ, công chức, viên chức đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia	0,5
	<i>Đầy đủ: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ: 0 điểm</i>	
3.7.2	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết lên Cổng Dịch vụ công quốc gia tăng thêm so với năm trước	0,5
	<i>Tăng từ 20% trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 20%: 0 điểm</i>	
3.7.3	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công	0,5
	<i>Tỷ lệ từ 25% trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 25%: 0 điểm</i>	
3.7.4	Tỷ lệ thủ tục hành chính có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên cổng Dịch vụ công quốc gia	0,5
	<i>Tỷ lệ từ 50% trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 50%: 0 điểm</i>	
3.7.5	Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực	1
	<i>Tỷ lệ từ 30% trở lên: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 30%: 0 điểm</i>	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	10,5
4.1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ, và hướng dẫn của các bộ, ngành, UBND thành phố về tổ chức bộ máy của đơn vị	2
	<i>Bố trí số lượng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Có/Đã thực hiện việc sáp nhập phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc theo tinh thần Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017: 1 điểm</i>	
4.2	Quy chế làm việc của cơ quan	2
4.2.1	Ban hành Quy chế làm việc của cơ quan	1
	<i>Có ban hành: 1 điểm</i>	
	<i>Không ban hành: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
4.2.2	Kiểm điểm thực hiện Quy chế làm việc hàng năm	1
	<i>Có thực hiện: 1 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện: 0 điểm</i>	
4.3	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	2
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp sở: 1 điểm</i>	
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng thuộc sở: 1 điểm</i>	
4.4.	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế	2
4.4.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 1 điểm</i>	
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0 điểm</i>	
4.4.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch tinh giản biên chế trong năm	1
	<i>Hoàn thành từ 70% đến 100% kế hoạch thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Đạt dưới 70%: 0 điểm</i>	
4.5	Thực hiện phân cấp quản lý	1,5
4.5.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ và các bộ, ngành ban hành	0,5
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0 điểm</i>	
4.5.2	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã	0,5
	<i>Có thực hiện: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện: 0 điểm</i>	
4.5.3	Xử lý các vấn đề về phân cấp phát hiện qua kiểm tra	0,5
	<i>100% vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 100% vấn đề phát hiện được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0 điểm</i>	
4.6	Tỷ lệ phòng, ban, đơn vị trực thuộc bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	1
	<i>Từ 65% đến dưới 100% đơn vị, phòng, ban trực thuộc bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 65% đơn vị, phòng, ban trực thuộc: 0 điểm</i>	
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CCVC	10,5
5.1	Tuyển dụng và bố trí sử dụng viên chức	1
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Không thực hiện đúng quy định hoặc để xảy ra khiếu nại, tố cáo, phản ánh liên quan đến thực hiện (có kết luận của cơ quan có thẩm quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh là đúng): 0 điểm</i>	
5.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại cơ quan, đơn vị	1
	<i>100% lãnh đạo cấp phòng thuộc sở được bổ nhiệm đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 100% lãnh đạo cấp phòng thuộc sở được bổ nhiệm đúng quy định: 0 điểm</i>	
5.3	Đánh giá phân loại công chức, viên chức	1
	<i>Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại công chức, viên chức đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	
5.4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương của CCVC	1,25
	<i>Trong năm không có lãnh đạo sở, ngành bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,75 điểm</i>	
	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5 điểm</i>	
5.5	Công tác đào tạo, bồi dưỡng CCVC	1,25
5.5.1	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC hàng năm	0,5
	<i>Báo cáo kết quả và ban hành kế hoạch kịp thời: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời: 0 điểm</i>	
5.5.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CCVC của đơn vị	0,75
	<i>Thống nhất chuyên ngành đào tạo sau đại học kịp thời: 0,25 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành chỉ tiêu đào tạo sau đại học kịp thời: 0,25 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành chỉ tiêu bồi dưỡng theo VTVL; kiến thức chuyên ngành: 0,25 điểm</i>	
5.6	Công tác quản lý CCVC	5
5.6.1	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CCVC	1
	<i>Kịp thời và đầy đủ đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời hoặc không đầy đủ: 0 điểm</i>	
5.6.2	Kết quả đánh giá CCVC hàng năm	1
	<i>Từ 90% đến 100% CCVC được đánh giá từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì đánh giá theo công thức: $[\frac{Tỷ\ lệ\ \% \times 1}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 90%: 0 điểm</i>	
5.6.3	Tỷ lệ cập nhật thông tin về CCVC của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc vào phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức	2
	<i>Từ 90% đến 100% tỷ lệ thông tin CCVC được cập nhật thì đánh giá theo công thức: $[\frac{Tỷ\ lệ\ \% \times 2}{100\%}]$</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Đạt dưới 90%: 0 điểm</i>	
5.6.4	Báo cáo số lượng, chất lượng công chức định kỳ hàng năm theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV và hướng dẫn của Sở Nội vụ	1
	<i>Báo cáo đúng mẫu biểu và thời gian quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Báo cáo không đúng mẫu biểu hoặc không đúng thời gian quy định: 0 điểm</i>	
6	THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	5
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính	1
	<i>Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 1 điểm</i>	
	<i>Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 0 điểm</i>	
6.2	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập	1
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1 điểm</i>	
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0 điểm</i>	
6.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2
	<i>Từ 80% đến 100% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị: 0 điểm</i>	
6.4	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	1
	<i>Đã ban hành đầy đủ theo quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Có ban hành nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Chưa ban hành văn bản nào: 0 điểm</i>	
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ	17
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước	5,5
7.1.1	Xây dựng Kế hoạch và Báo cáo phát triển chính quyền số (Báo cáo khi có yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông)	0,5
	<i>Có ban hành Kế hoạch và Báo cáo phát triển Chính quyền số đầy đủ theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không ban hành Kế hoạch hoặc có báo cáo phát triển Chính quyền số không đầy đủ số lượng, nội dung cần báo cáo hoặc trễ so với thời gian yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
7.1.2	Triển khai xây dựng, trình phê duyệt hồ sơ an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	1
	<i>Đã triển khai xây dựng, trình phê duyệt 100% hồ sơ hệ thống thông tin cần thực hiện của đơn vị: 01 điểm</i>	
	<i>Đã triển khai xây dựng, trình phê duyệt 50% hồ sơ hệ thống thông tin cần thực hiện của đơn vị: 0,5 điểm</i>	
	<i>Chưa thực hiện: 0 điểm</i>	
7.1.3	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	2
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: (b/a)*2 + (c/a)*1; trong đó: + Tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) (a); + Số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (b); + Số văn bản đi, được gửi dưới dạng điện tử song song với bản giấy (c).</i>	
7.1.4	Tình hình thực hiện ký số cá nhân trong phát hành văn bản trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	1
	<i>100% lãnh đạo đơn vị tham gia thực hiện ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 1 điểm</i>	
	<i>Từ 50% đến dưới 100% lãnh đạo đơn vị tham gia thực hiện ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 50% hoặc lãnh đạo đơn vị không tham gia ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 0 điểm</i>	
7.1.5	Quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu số (Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước)	1
	Xây dựng và ban hành Kế hoạch cung cấp dữ liệu mở theo Nghị định số 47/2020/NĐ-CP và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông <i>Có: 0,5 điểm</i> <i>Không có: 0 điểm</i>	0,5
	Thực hiện kiểm tra, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch cung cấp dữ liệu mở <i>Có: 0,5 điểm</i> <i>Không có: 0 điểm</i>	0,5
7.2	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp²	5
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	2
	<i>Đạt 100%: 2 điểm (các TTHC đủ điều kiện)</i>	
	<i>Đạt từ 50% đến dưới 100% tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Đạt dưới 50%: 0 điểm</i>	

² Không chấm điểm tiêu chí này cho 04 đơn vị: Văn phòng UBND thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố.

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
7.2.2	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ trong năm.	1
	<i>Đạt từ 50% trở lên thì điểm đánh giá là 1 điểm</i>	
	<i>Đạt dưới 50% số TTHC thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{50\%}\right]$</i>	
7.2.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4	2
	<i>Từ 25% trở lên thì điểm đánh giá là 2 điểm</i>	
	<i>Dưới 25% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{25\%}\right]$</i>	
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)³	1,5
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0,5
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0 điểm</i>	
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0,5
	<i>Từ 5% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 5% số hồ sơ: 0 điểm</i>	
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0,5
	<i>Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên thì điểm đánh giá là 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 20% số hồ sơ TTHC thì điểm đánh giá là 0 điểm</i>	
7.4	Áp dụng và duy trì chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của quản lý hành chính nhà nước	5
7.4.1	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo quy trình ISO ⁴	1
	<i>Đạt 100% TTHC và có các quy trình nội bộ bắt buộc: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt 100% TTHC, không có quy trình nội bộ bắt buộc: 0,75 điểm</i>	
	<i>Đạt từ 80% đến dưới 100% TTHC: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 80% TTHC: 0</i>	
7.4.2	Thực hiện đánh giá nội bộ	1
	<i>Có thực hiện đúng thời gian quy định và đánh giá đầy đủ các phòng ban trực thuộc: 1 điểm</i>	
	<i>Có thực hiện nhưng trễ thời gian quy định và đánh giá đủ các phòng ban trực thuộc: 0,75 điểm</i>	

³Không chấm điểm tiêu chí này cho 04 đơn vị: Văn phòng UBND thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố.

⁴ Không chấm điểm tiêu chí này cho 04 đơn vị: Văn phòng UBND thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố.

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Có thực hiện nhưng trễ thời gian quy định và đánh giá không đầy đủ các phòng ban trực thuộc: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện: 0 điểm</i>	
7.4.3	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc có TTHC thực hiện ISO	1
	<i>100% đơn vị trực thuộc áp dụng 100% TTHC: 1 điểm</i>	
	<i>100% đơn vị trực thuộc áp dụng ISO nhưng chưa áp dụng hết 100% TTHC: 0,5 điểm</i>	
	<i>Còn đơn vị trực thuộc chưa áp dụng ISO: 0,25 điểm</i>	
	<i>Không có đơn vị trực thuộc nào áp dụng ISO: 0 điểm</i>	
7.4.4	Tích hợp các TTHC thực hiện ISO trên phần mềm một cửa điện tử	1
	<i>Từ 80% đến 100% TTHC được thực hiện ISO trên phần mềm một cửa điện tử thì tính công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% TTHC: 0 điểm</i>	
7.4.5	Sử dụng Phiếu luân chuyển hồ sơ ISO trực tiếp trên Phần mềm một cửa điện tử (không còn sử dụng phiếu giấy)	1
	<i>Có thực hiện (không còn sử dụng phiếu giấy): 1 điểm</i>	
	<i>Chỉ sử dụng phiếu giấy: 0 điểm</i>	
8	CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN THƯ LƯU TRỮ (VTLT)	3,5
8.1	Bố trí công chức phụ trách VTLT	0,5
	<i>Có bố trí công chức chuyên trách và có chuyên ngành VTLT: 0,5 điểm</i>	
	<i>Có bố trí công chức chuyên trách nhưng không có chuyên ngành VTLT: 0,25 điểm</i>	
	<i>Không có bố trí công chức chuyên trách: 0 điểm</i>	
8.2	Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ văn thư, lưu trữ	1
8.2.1	Soạn thảo văn bản đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính, văn bản điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% văn bản soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% văn bản soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày: 0 điểm</i>	
8.2.2	Thực hiện công tác lập hồ sơ công việc đối với CCVC, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% CCVC của cơ quan thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% CCVC của cơ quan thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
8.3	Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về công tác văn thư, lưu trữ	1
	<i>Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ: 0,25 điểm</i>	
	<i>Danh mục hồ sơ cơ quan: 0,25 điểm</i>	
	<i>Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu: 0,25 điểm</i>	
	<i>Quy chế công tác văn thư, lưu trữ: 0,25 điểm</i>	
8.4	Thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác văn thư, lưu trữ	0,5
	<i>Đúng hạn: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng hạn (trễ hạn 03 ngày so với thời gian quy định): 0 điểm</i>	
8.5	Bố trí kinh phí để thực hiện hoạt động công tác văn thư, lưu trữ	0,5
	<i>Trang bị bì, hộp để phục vụ công tác lập hồ sơ và bảo quản hồ sơ tài liệu: 0,25 điểm</i>	
	<i>Bố trí, cải tạo nâng cấp kho lưu trữ hoặc mua sắm trang thiết bị trong kho lưu trữ: 0,25 điểm</i>	
II	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC	20
1	Kết quả chỉ đạo, điều hành của sở, ban, ngành (căn cứ đánh giá của lãnh đạo HĐND thành phố, UBND thành phố)	4
	<i>Rất tốt: 4 điểm</i>	
	<i>Tốt: 3 điểm</i>	
	<i>Khá: 2 điểm</i>	
	<i>Trung bình: 1 điểm</i>	
	<i>Kém: 0 điểm</i>	
2	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công⁵ (đánh giá qua kết quả Chỉ số hài lòng hàng năm do Sở Nội vụ công bố)	10
	<i>Được đánh giá theo công thức: $\left[\frac{\text{Chỉ số hài lòng} \times 10}{100\%} \right]$</i>	
3	Mức độ đánh giá kết quả giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị (đánh giá qua kết quả đánh giá giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin một cửa điện tử hàng năm)⁶	6
	<i>Được đánh giá theo công thức: $\left[\frac{\text{Điểm đạt được} \times 6}{\text{Tổng điểm}} \times 100\% \right]$</i>	
	TỔNG I + II	100

⁵Không chấm điểm tiêu chí này cho 04 đơn vị: Văn phòng UBND thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố.

⁶Không chấm điểm tiêu chí này cho 04 đơn vị: Văn phòng UBND thành phố, Sở Ngoại vụ, Ban Dân tộc và Thanh tra thành phố.



Phụ lục III
CHI SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC	80
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	11,5
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	1,5
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời	0,5
	<i>Trong tháng 01 của năm đánh giá: 0,5 điểm</i>	
	<i>Sau tháng 01 của năm đánh giá: 0 điểm</i>	
1.1.2	Mức độ triển khai thực hiện kế hoạch CCHC	1
	<i>Hoàn thành từ 90% đến 100% kế hoạch thì tính theo công thức: $[\frac{(Tỷ\ lệ\ \% \times 1)}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 90%: 0 điểm</i>	
1.2	Chế độ thông tin báo cáo (bao gồm báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên đề)	2
1.3	Kiểm tra công tác cải cách hành chính	2
1.3.1	Tỷ lệ phòng, ban, đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm	1
	<i>Từ 30% đơn vị trở lên: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 30% đơn vị: 0 điểm</i>	
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1
	<i>Từ 70% đến 100% số vấn đề phát hiện qua kiểm tra được xử lý hoặc kiến nghị xử lý thì tính theo công thức: $[\frac{(Tỷ\ lệ\ \% \times 1)}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 70%: 0 điểm</i>	
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC hàng năm	2
1.4.1	Mức độ thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	1
	<i>Hoàn thành từ 85% đến 100% kế hoạch thì tính theo công thức: $[\frac{(Tỷ\ lệ\ \% \times 1)}{100\%}]$</i>	
	<i>Hoàn thành dưới 85% kế hoạch: 0 điểm</i>	
1.4.2	Mức độ đa dạng trong tuyên truyền CCHC	0,5
	<i>Thực hiện tuyên truyền đầy đủ nội dung CCHC thông qua các kênh truyền thống: 0,25 điểm</i>	
	<i>Thực hiện các tuyên truyền khác về CCHC: 0,25 điểm</i>	
1.4.3	Xã hội hóa công tác tuyên truyền CCHC	0,5
	<i>Có thực hiện xã hội hóa: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện xã hội hóa: 0 điểm</i>	
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trong năm	3
	<i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao: 3 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 2 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 1 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% số nhiệm vụ được giao: 0,5 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành dưới 60% số nhiệm vụ được giao: 0 điểm</i>	
1.6	Sáng kiến, giải pháp, cách làm mới đem lại hiệu quả cho công tác CCHC của huyện	1
	<i>Có sáng kiến, giải pháp: 1 điểm</i>	
	<i>Không có sáng kiến, giải pháp: 0 điểm</i>	
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ĐƠN VỊ	5
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1
	<i>Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,25 điểm</i>	
	<i>Kiểm tra thi hành pháp luật: 0,5 điểm</i>	
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,25 điểm</i>	
2.1.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 01 điểm.</i>	
	<i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0 điểm.</i>	
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1,5
2.2.1	Rà soát VBQPPL để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới VBQPPL	0,5
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0 điểm</i>	
2.2.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát	1
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1 điểm</i>	
	<i>Còn văn bản chưa hoàn thành xử lý: 0,5 điểm</i>	
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>	
2.3	Xử lý văn bản trái luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5 điểm</i>	
	<i>Còn văn bản chưa hoàn thành việc xử lý: 1 điểm</i>	
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)	16
3.1	Rà soát TTHC, VBQPPL quy định TTHC	1
	<i>Có thực hiện việc rà soát (có văn bản kiến nghị cụ thể về kết quả rà soát và kết quả rà soát được cơ quan kiểm soát TTHC công nhận về chất lượng): 1 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện việc rà soát (không có văn bản kiến nghị cụ thể kết quả rà soát hoặc kết quả rà soát không được cơ quan kiểm soát TTHC công nhận về chất lượng): 0 điểm</i>	
3.2	Công khai TTHC	2
3.1.2	Thực hiện công khai TTHC theo quy định	1

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng cả hình thức niêm yết và điện tử theo đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng hình thức niêm yết hoặc điện tử theo đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không chính xác, đầy đủ, kịp thời: 0 điểm</i>	
3.2.2	Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định	1
	<i>100% số đơn vị: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 100% số đơn vị: 0 điểm</i>	
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	8,5
3.3.1	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) tại Bộ phận Một cửa	2
	<i>Tối thiểu 50% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết: 2 điểm</i>	
	<i>100% TTHC không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 100% TTHC không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa: 0 điểm</i>	
3.3.2	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC trên phần mềm đánh giá giải quyết TTHC	1
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá trên 10% tổng hồ sơ giải quyết: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá từ 5% đến 10% tổng hồ sơ giải quyết được tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$	
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá dưới 5% tổng hồ sơ giải quyết: 0 điểm</i>	
3.3.3	Tổng thời gian giải quyết TTHC so với thời gian cho phép theo quy định của pháp luật (cấp huyện và cấp xã)	2
	<i>Ngắn hơn so với quy định, tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{số hồ sơ giải quyết ngắn hơn} \times 2}{\text{Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC}} \right]$	
	<i>Bằng thời gian quy định, tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{số hồ sơ giải quyết bằng thời gian quy định} \times 1}{\text{Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC}} \right]$	
	<i>Dài hơn thời gian quy định: 0 điểm</i>	
3.3.4	Trách nhiệm xin lỗi khi hồ sơ quá hạn giải quyết	1
	<i>Từ 80% đến 100% hồ sơ trễ hạn được thực hiện xin lỗi theo đúng quy định tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$	
	<i>Dưới 80% hồ sơ: 0 điểm</i>	
3.3.5	Bố trí công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% công chức được bố trí đúng quy định, tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
3.3.6	Bố trí công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5
	<i>Từ 80% đến dưới 100% đơn vị hành chính cấp xã có công chức được bố trí đúng quy định, được tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
3.3.7	Bố trí trang thiết bị, cơ sở vật chất tại Bộ phận Một cửa	0,5
	<i>Thực hiện theo đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Thực hiện chưa đúng quy định hoặc trang thiết bị, cơ sở vật chất bị hư hỏng, không thể hoạt động: 0 điểm</i>	
3.3.8	Cập nhật hồ sơ giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố	1
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1 điểm</i>	
	<i>Đầy đủ nhưng không kịp thời: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ: 0 điểm</i>	
3.4	Tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức qua Hệ thống Dịch vụ công 1022 thành phố Cần Thơ	2
	<i>Không có thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị hoặc 100% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 2 điểm</i>	
	<i>Từ 90% đến dưới 100% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 90% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 0 điểm</i>	
3.5	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1
	<i>Đầy đủ, chính xác, đúng hạn: 1 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ hoặc không chính xác hoặc không đúng thời hạn quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không báo cáo: 0 điểm</i>	
3.6	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1,5
3.6.1	Cán bộ, công chức, viên chức đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia	0,5
	<i>Đầy đủ: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ: 0,25 điểm</i>	
3.6.2	Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực	0,5
	<i>Tỷ lệ từ 20% trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 20%: 0 điểm</i>	
3.6.3	Tỷ lệ xã có triển khai dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính	0,5
	<i>Tỷ lệ từ 35% trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 35%: 0 điểm</i>	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	12
4.1	Tuân thủ các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức bộ máy	1
	<i>Bố trí số lượng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đúng quy định: 0,5 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Có/Đã thực hiện sáp nhập, nhất thể hóa các chức danh: 0,5 điểm</i>	
4.2	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	3
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo UBND quận, huyện: 1 điểm</i>	
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo phòng ban chuyên môn thuộc UBND quận, huyện: 1 điểm</i>	
	<i>Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo UBND cấp xã: 1 điểm</i>	
4.3	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế được cấp có thẩm quyền giao	2
4.3.1	Thực hiện về sử dụng biên chế hành chính	1
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao: 1 điểm</i>	
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao: 0 điểm</i>	
4.3.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của quận, huyện	1
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 1 điểm</i>	
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0 điểm</i>	
4.4	Thực hiện các nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền phân cấp	1
	<i>Thực hiện đầy đủ các quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện đầy đủ các quy định: 0 điểm</i>	
4.5	Quy chế làm việc của UBND quận, huyện	2
4.5.1	Ban hành Quy chế làm việc của UBND quận, huyện	0,5
	<i>Kịp thời: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời: 0 điểm</i>	
4.5.2	Có kiểm điểm thực hiện Quy chế làm việc hàng năm	0,5
	<i>Có thực hiện: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện: 0 điểm</i>	
4.5.3	Kết quả thực hiện Quy chế làm việc của UBND quận, huyện	1
	<i>Không có CBCCVV vi phạm Quy chế: 1 điểm</i>	
	<i>Có CBCCVV vi phạm: 0 điểm</i>	
4.6	Mức độ hoàn thành Kế hoạch tinh giản biên chế trong năm (theo yêu cầu của UBND thành phố)	2
	<i>Đạt từ 70% đến 100% thì tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%}]$</i>	
	<i>Đạt dưới 70%: 0 điểm</i>	
4.7	Thực hiện Đề án vị trí việc làm	1
4.7.1	Tỷ lệ phòng, ban chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% phòng, ban chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã, tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 80% phòng, ban chuyên môn cấp huyện và UBND cấp xã: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
4.7.2	Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận, huyện bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% đơn vị thực hiện, tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% đơn vị thực hiện: 0 điểm</i>	
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CBCCVC	11
5.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng và các chế độ chính sách đối với CBCCVC	2
5.1.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện	0,5
	<i>Đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	
5.1.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các cơ quan hành chính	1,25
	<i>100% lãnh đạo phòng, ban chuyên môn thuộc quận, huyện được bổ nhiệm đúng quy định: 0,75 điểm</i>	
	<i>100% lãnh đạo UBND cấp xã được bổ nhiệm đúng quy định : 0,5 điểm</i>	
5.1.3	Thực hiện quy định về khen thưởng và các chế độ chính sách đối với CBCCVC	0,5
	<i>Đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	
5.2	Đánh giá phân loại CBCCVC	2
5.2.1	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá, phân loại CBCCVC theo quy định	0,5
	<i>Đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	
5.2.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương của CBCCVC	1,5
	<i>Trong năm không có lãnh đạo quận, huyện bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp phòng bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Trong năm không có lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5 điểm</i>	
5.3	Công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	1,25
5.3.1	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC hàng năm (Ban hành riêng hoặc được lồng ghép)	0,5
	<i>Báo cáo kết quả và ban hành kế hoạch kịp thời: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời: 0 điểm</i>	
5.3.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC của quận, huyện	0,75
	<i>Thống nhất chuyên ngành đào tạo sau đại học kịp thời: 0,25 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành chỉ tiêu đào tạo đại học, sau đại học: 0,25 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành chỉ tiêu bồi dưỡng theo vị trí việc làm; kiến thức chuyên ngành: 0,25 điểm</i>	
5.4	Công tác quản lý CBCCVC	4
5.4.1	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC	0,5

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Kịp thời và đầy đủ: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời hoặc không đầy đủ: 0 điểm</i>	
5.4.2	Thực hiện quy định về đánh giá, phân loại CBCCVC	0,5
	<i>Đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	
5.4.3	Kết quả đánh giá CBCCVC hàng năm	1
	<i>Từ 90- 100% CBCCVC được đánh giá từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì tính theo công thức: $[\frac{Tỷ\ lệ\ \% \times 1}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 90%: 0 điểm</i>	
5.4.4	Báo cáo số lượng, chất lượng công chức định kỳ hàng năm theo Thông tư số 11/2012/TT-BNV và hướng dẫn của Sở Nội vụ	1
	<i>Báo cáo đúng mẫu biểu và thời gian quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Báo cáo không đúng mẫu biểu hoặc không đúng thời gian quy định: 0 điểm</i>	
5.4.5	Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về CBCCVC của các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND quận, huyện, UBND cấp xã trực thuộc trên Phần mềm quản lý CBCCVC ¹	1
	<i>Từ 90% trở lên tính theo công thức: $[\frac{Tỷ\ lệ\ \% \times 1}{100\%}]$</i>	
	<i>Đạt dưới 90%: 0 điểm</i>	
5.5	Cán bộ, công chức cấp xã	1,5
5.5.1	Tỷ lệ đạt chuẩn của công chức cấp xã	0,5
	<i>100% công chức cấp xã đạt chuẩn: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 100%: 0 điểm</i>	
5.5.2	Tỷ lệ đạt chuẩn của cán bộ cấp xã	0,5
	<i>100% cán bộ cấp xã đạt chuẩn: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 100%: 0 điểm</i>	
5.5.3	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức cấp xã	0,5
	<i>Đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	
6	THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	4
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính	1
	<i>Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 1 điểm</i>	
	<i>Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 0 điểm</i>	
6.2	Thực hiện quy định về việc phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên trong năm tại các đơn vị sự nghiệp công lập	1

¹ Thông qua dữ liệu thống kê trên Phần mềm quản lý CBCCVC

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1 điểm</i>	
	<i>Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0 điểm</i>	
6.3	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1
	<i>Từ 80% đến 100% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị tính theo công thức:</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$	
	<i>Dưới 80% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị: 0 điểm</i>	
6.4	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	1
	<i>Đã ban hành đầy đủ theo quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Có ban hành nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Chưa ban hành văn bản nào: 0 điểm</i>	
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ	17
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước	6,5
7.1.1	Xây dựng Kế hoạch và Báo cáo phát triển chính quyền số (Báo cáo khi có yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông)	0,5
	<i>Có ban hành Kế hoạch và Báo cáo phát triển Chính quyền số đầy đủ theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không ban hành Kế hoạch hoặc có báo cáo phát triển Chính quyền số không đầy đủ số lượng, nội dung cần báo cáo hoặc trễ so với thời gian yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông: 0 điểm</i>	
7.1.2	Triển khai xây dựng, trình phê duyệt hồ sơ an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ	1
	<i>Đã triển khai xây dựng, trình phê duyệt 100% hồ sơ hệ thống thông tin cần thực hiện của đơn vị: 01 điểm</i>	
	<i>Đã triển khai xây dựng, trình phê duyệt 50% hồ sơ hệ thống thông tin cần thực hiện của đơn vị: 0,5 điểm</i>	
	<i>Chưa thực hiện: 0 điểm</i>	
7.1.3	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	2
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a)*2 + (c/a)*1$; trong đó:</i> + Tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) (a); + Số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (b); + Số văn bản đi, được gửi dưới dạng điện tử song song với bản giấy (c).	
7.1.4	Tình hình thực hiện ký số cá nhân trong phát hành văn bản trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	1
	<i>100% lãnh đạo đơn vị tham gia thực hiện ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 1 điểm</i>	
	<i>Từ 50% đến dưới 100% lãnh đạo đơn vị tham gia thực hiện ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 50% hoặc lãnh đạo đơn vị không tham gia ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
7.1.5	Quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu số (Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước)	1
	Có xây dựng và ban hành Kế hoạch cung cấp dữ liệu mở theo Nghị định 47/2020/NĐ-CP và hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông? <i>Có: 0,5 điểm</i> <i>Không có: 0 điểm</i>	
	Có thực hiện kiểm tra, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch cung cấp dữ liệu mở? <i>Có: 0,5 điểm</i> <i>Không có: 0 điểm</i>	
7.1.6	Mức độ khai thác hội nghị truyền hình trực tuyến từ cấp huyện đến cấp xã	1
	<i>Đạt trung bình từ 02 cuộc họp trực tuyến trở lên trên một tháng: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt trung bình từ 01 đến dưới 02 cuộc họp trực tuyến trên một tháng: 0,5 điểm</i>	
	<i>Đạt trung bình dưới 01 cuộc họp trực tuyến trên một tháng: 0 điểm</i>	
7.2	Ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ người dân, doanh nghiệp	5
7.2.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 4	2
	<i>Đạt 100%: 2 điểm (các TTHC đủ điều kiện)</i>	
	<i>Đạt từ 50% đến dưới 100% tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Đạt dưới 50%: 0 điểm</i>	
7.2.2	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4 có phát sinh hồ sơ trong năm	1
	<i>Đạt từ 50% trở lên: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt dưới 50% số TTHC, tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{50\%} \right]$</i>	
7.2.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được giải quyết trực tuyến mức độ 3 và 4	2
	<i>Từ 25% trở lên: 2 điểm</i>	
	<i>Dưới 25% tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{25\%} \right]$</i>	
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	1,5
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0,5
	<i>Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0 điểm</i>	
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0,5
	<i>Từ 5% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 5% số hồ sơ: 0 điểm</i>	
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0,5
	<i>Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 20% số hồ sơ TTHC: 0 điểm</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
7.4	Áp dụng và duy trì chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động của quản lý hành chính nhà nước	4
7.4.1	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo quy trình ISO	1
	<i>Đạt 100% TTHC và có các Quy trình nội bộ bắt buộc: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt 100% TTHC, không có Quy trình nội bộ bắt buộc: 0,75 điểm</i>	
	<i>Đạt từ 80% đến dưới 100% TTHC: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 80% TTHC: 0 điểm</i>	
7.4.2	Thực hiện đánh giá giám sát định kỳ	1
	<i>Có thực hiện đúng thời gian quy định và đánh giá đầy đủ các phòng ban trực thuộc: 1 điểm</i>	
	<i>Có thực hiện nhưng trễ thời gian quy định và đánh giá đủ các phòng ban trực thuộc hoặc có thực hiện đúng thời gian quy định nhưng không đầy đủ các phòng ban trực thuộc: 0,75 điểm</i>	
	<i>Có thực hiện nhưng trễ thời gian quy định và đánh giá không đầy đủ các phòng ban trực thuộc: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện: 0 điểm</i>	
7.4.3	Tích hợp TTHC thực hiện ISO trên phần mềm một cửa điện tử	1
	<i>Từ 80% đến 100% thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
7.4.4	Sử dụng Phiếu luân chuyển hồ sơ ISO trực tiếp trên Phần mềm một cửa điện tử đối với các quy trình ISO đã được áp dụng phần mềm	1
	<i>Có thực hiện (không còn sử dụng phiếu giấy): 01 điểm</i>	
	<i>Còn sử dụng phiếu giấy: 0 điểm</i>	
8	CÔNG TÁC QLNN VỀ VĂN THƯ LƯU TRỮ (VTLT)	3,5
8.1	Bố trí công chức phụ trách VTLT	0,5
	<i>Có bố trí công chức chuyên trách và có chuyên ngành VTLT: 0,5 điểm</i>	
	<i>Có bố trí công chức chuyên trách nhưng không có chuyên ngành VTLT: 0,25 điểm</i>	
	<i>Không có bố trí công chức chuyên trách: 0 điểm</i>	
8.2	Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ VTLT	1
8.2.1	Soạn thảo văn bản đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính, văn bản điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% văn bản soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% văn bản soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày: 0 điểm</i>	
8.2.2	Thực hiện công tác lập hồ sơ công việc đối với CCVC, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% CCVC của cơ quan thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$</i>	

TT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Dưới 80% CCVC của cơ quan thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan: 0 điểm</i>	
8.3	Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về công tác VTLT	1
	<i>Có Kế hoạch công tác VTLT: 0,25 điểm</i>	
	<i>Có Danh mục hồ sơ cơ quan: 0,25 điểm</i>	
	<i>Có Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu: 0,25 điểm</i>	
	<i>Có Quy chế công tác VTLT: 0,25 điểm</i>	
8.4	Thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác VTLT	0,5
	<i>Đúng hạn: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đúng hạn (trễ hạn 03 ngày so với thời gian quy định): 0 điểm</i>	
8.5	Bố trí kinh phí để thực hiện hoạt động công tác VTLT	0,5
	<i>Trang bị bì, hộp để phục vụ công tác lập hồ sơ và bảo quản hồ sơ tài liệu: 0,25 điểm</i>	
	<i>Bố trí, cải tạo nâng cấp kho lưu trữ hoặc mua sắm trang thiết bị trong kho lưu trữ: 0,25 điểm</i>	
II	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC	20
1	Kết quả chỉ đạo, điều hành của quận, huyện	4
	<i>Rất tốt: 4 điểm</i>	
	<i>Tốt: 3 điểm</i>	
	<i>Khá: 2 điểm</i>	
	<i>Trung bình: 1 điểm</i>	
	<i>Kém: 0 điểm</i>	
2	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công (đánh giá qua kết quả Chỉ số hài lòng hàng năm do Sở Nội vụ công bố)	10
	<i>Được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Chỉ số hài lòng} \times 10}{100\%} \right]$</i>	
3	Thực hiện thu ngân sách hàng năm	2
	<i>Đạt kế hoạch thành phố giao: 2 điểm</i>	
	<i>Không đạt kế hoạch: 0 điểm</i>	
4	Kết quả chấm trong giải quyết TTHC	4
	<i>Được đánh giá theo công thức: $\left[\frac{\text{Điểm đạt được} \times 4}{\text{Tổng điểm}} \times 100\% \right]$</i>	
	TỔNG I + II	100



Phụ lục IV
CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
I	KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CCHC	80
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	14
1.1	Ban hành kế hoạch CCHC	4
1.1.1	Ban hành kế hoạch CCHC kịp thời	2
	<i>Trước 15 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch CCHC quận, huyện ban hành: 2 điểm</i>	
	<i>Sau 15 ngày kể từ ngày Kế hoạch CCHC quận, huyện ban hành: 0 điểm</i>	
1.1.2	Mức độ triển khai thực hiện kế hoạch CCHC	2
	<i>Từ 80% đến 100% thì đánh giá tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
1.2	Chế độ thông tin báo cáo về công tác CCHC	3
1.2.1	Đảm bảo đầy đủ số lượng và đúng thời hạn báo cáo (<i>thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo bị trừ 0,25 điểm, tối đa bị trừ không quá 2 điểm</i>)	2
1.2.2	Các báo cáo đầy đủ số liệu, nội dung và đúng theo mẫu quy định (<i>cứ 01 báo cáo không đảm bảo chất lượng hoặc không theo đúng mẫu quy định thì bị trừ 0,25 điểm nhưng tối đa không quá 1 điểm</i>)	1
1.3	Công tác tuyên truyền CCHC	3
1.3.1	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền	1
	<i>Ban hành trong tháng 02 của năm đánh giá: 1 điểm</i>	
	<i>Ban hành sau tháng 02 của năm đánh giá: 0 điểm</i>	
1.3.2	Mức độ thực hiện Kế hoạch tuyên truyền	1
	<i>Hoàn thành từ 85% đến 100% kế hoạch thì tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 85%: 0 điểm</i>	
1.3.3	Sự đa dạng, phong phú trong công tác tuyên truyền	1
	<i>Thực hiện tuyên truyền đầy đủ nội dung CCHC thông qua các kênh truyền thống: 0,5 điểm</i>	
	<i>Thực hiện các tuyên truyền khác về CCHC: 0,5 điểm</i>	
1.4	Những sáng kiến, giải pháp, cách làm mới đem lại hiệu quả cho công tác CCHC của xã, phường, thị trấn	2
	<i>Có sáng kiến, giải pháp: 2 điểm</i>	
	<i>Không có sáng kiến, giải pháp: 0 điểm</i>	
1.5	Thực hiện các nhiệm vụ được UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện giao trong năm	2
	<i>Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao: 2 điểm</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Hoàn thành 100% số nhiệm vụ được giao nhưng có nhiệm vụ hoàn thành muộn so với tiến độ: 1,5 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% số nhiệm vụ được giao: 1 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% số nhiệm vụ được giao: 0,5 điểm</i>	
	<i>Hoàn thành dưới 60% số nhiệm vụ được giao: 0 điểm</i>	
2	XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	5
2.1	Theo dõi thi hành pháp luật (TDTHPL)	2
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	1
	<i>Thu thập thông tin về tình hình thi hành pháp luật: 0,25 điểm</i>	
	<i>Kiểm tra thi hành pháp luật: 0,5 điểm</i>	
	<i>Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật: 0,25 điểm</i>	
2.1.2	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 01 điểm</i>	
	<i>Không ban hành đầy đủ văn bản xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền: 0 điểm</i>	
2.2	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1,5
2.2.1	Rà soát VBQPPL để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế hoặc ban hành mới VBQPPL	0,5
	<i>Kịp thời, đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0 điểm</i>	
2.2.2	Kết quả sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế VBQPPL sau rà soát	1
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 01 điểm</i>	
	<i>Còn văn bản chưa hoàn thành xử lý: 0,5 điểm</i>	
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>	
2.3	Xử lý văn bản trái luật do cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kiến nghị	1,5
	<i>Tất cả số văn bản đã hoàn thành việc xử lý: 1,5 điểm</i>	
	<i>Còn văn bản chưa hoàn thành việc xử lý: 01 điểm</i>	
	<i>Tất cả số văn bản chưa xử lý: 0 điểm</i>	
3	CẢI CÁCH TTHC	14,5
3.1	Rà soát TTHC, VBQPPL quy định TTHC	1
	<i>Có thực hiện việc rà soát (có văn bản kiến nghị cụ thể về kết quả rà soát và kết quả rà soát được UBND cấp huyện công nhận về chất lượng): 1 điểm</i>	
	<i>Không thực hiện việc rà soát (không có văn bản kiến nghị cụ thể kết quả rà soát hoặc kết quả rà soát không được UBND cấp huyện công nhận về chất lượng): 0 điểm</i>	
3.2	Thực hiện công khai TTHC theo quy định	2
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng cả hình thức niêm yết và điện tử theo đúng quy định: 2 điểm</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Chính xác, đầy đủ, kịp thời bằng hình thức niêm yết hoặc điện tử theo đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Không chính xác, đầy đủ, kịp thời: 0 điểm</i>	
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	7,5
3.3.1	Tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) tại Bộ phận Một cửa	1
	<i>100% thủ tục hành chính thuộc danh mục tiếp nhận của cấp xã tiếp nhận, xem xét, thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả: 1 điểm</i>	
	<i>100% thủ tục hành chính không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 100% thủ tục hành chính không thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, b khoản 5 Điều 14 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp xã: 0 điểm</i>	
3.3.2	Thực hiện đánh giá việc giải quyết TTHC trên phần mềm đánh giá TTHC	1
	<i>Đạt tỉ lệ đánh giá trên 10% tổng hồ sơ giải quyết: 1 điểm</i>	
	<i>Đạt tỷ lệ đánh giá từ 5% đến 10% tổng hồ sơ giải quyết được tính theo công thức</i> $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%} \right]$	
	<i>Đạt tỉ lệ đánh giá dưới 5% tổng hồ sơ giải quyết: 0 điểm</i>	
3.3.3	Tổng thời gian giải quyết TTHC so với thời gian cho phép theo quy định của pháp luật	2
	<i>Ngắn hơn so với quy định: $\left[\frac{\text{số hồ sơ giải quyết ngắn hơn} \times 2}{\text{Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC}} \right]$</i>	
	<i>Bằng thời gian quy định: $\left[\frac{\text{số hồ sơ giải quyết bằng thời gian quy định} \times 1}{\text{Tổng số hồ sơ giải quyết TTHC}} \right]$</i>	
	<i>Dài hơn thời gian quy định: 0 điểm</i>	
3.3.4	Trách nhiệm xin lỗi khi hồ sơ quá hạn giải quyết	1
	<i>Từ 80% đến 100% hồ sơ trễ hạn được thực hiện xin lỗi theo đúng quy định tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80% hồ sơ chậm giải quyết được thực hiện xin lỗi theo đúng quy định: 0 điểm</i>	
3.3.5	Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1
	<i>Từ 80% đến 100% thì được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%} \right]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
3.3.6	Bố trí trang thiết bị, cơ sở vật chất tại Bộ phận Một cửa	0,5
	<i>Thực hiện theo đúng quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Thực hiện chưa đúng quy định hoặc trang thiết bị, cơ sở vật chất bị hư hỏng, không thể hoạt động: 0 điểm</i>	
3.3.7	Cập nhật hồ sơ giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử thành phố	1

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	<i>Đầy đủ, kịp thời: 1 điểm</i>	
	<i>Đầy đủ nhưng không kịp thời: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ: 0 điểm</i>	
3.4	Tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức qua Hệ thống Dịch vụ công 1022 thành phố Cần Thơ	2
	<i>Không có thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị hoặc 100% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 2 điểm</i>	
	<i>Từ 90% đến dưới 100% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 1 điểm</i>	
	<i>Dưới 90% thông tin, yêu cầu, phản ánh, kiến nghị được xử lý đúng quy định, đúng thời hạn: 0 điểm</i>	
3.5	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1
	<i>Đầy đủ, chính xác, đúng hạn: 1 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ hoặc không chính xác hoặc không đúng thời hạn quy định: 0,5 điểm</i>	
	<i>Không báo cáo: 0 điểm</i>	
3.6	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	1
3.6.1	CBCC đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia	0,5
	<i>Đầy đủ: 1 điểm</i>	
	<i>Không đầy đủ: 0,5 điểm</i>	
3.6.2	Tỷ lệ số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực	0,5
	<i>Tỷ lệ từ 15% trở lên: 0,5 điểm</i>	
	<i>Dưới 15%: 0 điểm</i>	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC	8
4.1	Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của UBND cấp xã	2
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Có/Đã thực hiện sáp nhập, nhất thể hóa các chức danh: 1 điểm</i>	
4.2	Quy chế làm việc của UBND cấp xã	6
4.2.1	Có ban hành Quy chế làm việc	2
	<i>Ban hành theo quy định: 2 điểm</i>	
	<i>Không ban hành: 0 điểm</i>	
4.2.2	Kiểm điểm thực hiện Quy chế làm việc hàng năm	2
	<i>Có báo cáo đánh giá kiểm điểm theo quy định: 2 điểm</i>	
	<i>Không báo cáo đánh giá kiểm điểm: 0 điểm</i>	
4.2.3	Kết quả thực hiện Quy chế làm việc	2
	<i>Không có CBCC vi phạm quy chế: 2 điểm</i>	
	<i>Có CBCC vi phạm: 0 điểm</i>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CBCC	16
5.1	Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả sử dụng biên chế và lao động hàng năm đúng quy định	2
	<i>Có xây dựng kế hoạch và báo cáo: 2 điểm</i>	
	<i>Có xây dựng kế hoạch nhưng không có báo cáo hoặc có báo cáo mà không xây dựng kế hoạch: 1 điểm</i>	
	<i>Không xây dựng kế hoạch và báo cáo: 0 điểm</i>	
5.2	Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về CBCC của cấp xã trên phần mềm Quản lý thông tin CBCCVC¹	2
	<i>Từ 90% trở lên, điểm tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%}]$</i>	
	<i>Đạt dưới 90%: 0 điểm</i>	
5.3	Chất lượng CBCC cấp xã	5
5.3.1	Tỷ lệ công chức cấp xã đạt chuẩn về chuyên môn (từ trung cấp trở lên)	2
	<i>Từ 80% đến 100% công chức đạt chuẩn thì điểm được tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0</i>	
5.3.2	Tỷ lệ cán bộ cấp xã đạt chuẩn về chuyên môn (từ trung cấp trở lên)	2
	<i>Từ 80% đến 100% cán bộ đạt chuẩn thì điểm được tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
5.3.3	Trình độ chuyên môn của CBCC cấp xã từ đại học trở lên	1
	<i>Từ 80% CBCC có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên thì điểm được tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%}]$</i>	
	<i>Dưới 80%: 0 điểm</i>	
5.4	Tỷ lệ CBCC cấp xã được đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	2
	<i>Từ 80% tổng số CBCC trở lên: 2 điểm</i>	
	<i>Từ 40% đến dưới 80% tổng số CBCC thì điểm được tính theo công thức: $[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{80\%}]$</i>	
	<i>Dưới 40% tổng số CBCC: 0 điểm</i>	
5.5	Công tác đánh giá, phân loại CBCC	5
5.5.1	Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CBCC	1
	<i>Kịp thời và đầy đủ: 1 điểm</i>	
	<i>Không kịp thời hoặc không đầy đủ: 0 điểm</i>	
5.5.2	Thực hiện quy định về đánh giá, phân loại CBCC	1
	<i>Đúng quy định: 1 điểm</i>	
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>	

¹ Thông qua dữ liệu thống kê trên Phần mềm quản lý CBCCVC

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
5.5.3	Kết quả đánh giá CBCC hàng năm	2
	Từ 90% đến 100% CBCC được đánh giá Hoàn thành nhiệm vụ trở lên thì điểm tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$	
	Dưới 90% CBCC được đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0 điểm	
5.5.4	Báo cáo số lượng, chất lượng công chức định kỳ hàng năm theo Thông tư 11/2012/TT-BNV và hướng dẫn của Sở Nội vụ	1
	Báo cáo đúng mẫu biểu và thời gian quy định: 1 điểm	
	Báo cáo không đúng mẫu biểu hoặc không đúng thời gian quy định: 0 điểm	
6	THỰC HIỆN CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	4
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại cơ quan hành chính	1
	Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 1 điểm	
	Có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được phát hiện trong năm đánh giá: 0 điểm	
6.2	Tổ chức thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	2
	Từ 80% đến 100% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị, thì điểm được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{100\%} \right]$	
	Dưới 80% số tiền nộp ngân sách nhà nước theo kiến nghị: 0 điểm	
6.3	Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	1
	Đã ban hành đầy đủ theo quy định: 1 điểm	
	Có ban hành nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm	
	Chưa ban hành văn bản nào: 0 điểm	
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ, CHÍNH PHỦ SỐ	13,5
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan Nhà nước	5
7.1.1	Việc đảm bảo kết nối sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng (MTSLCD) của thành phố, không bị gián đoạn bởi các nguyên nhân chủ quan từ đơn vị (tự ý ngắt kết nối hoặc đề đơn vị dịch vụ Internet thay đổi kết nối MTSLCD, tự ý kết nối thiết bị phát Wifi vào hệ thống MSTLCD không đúng theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông)	2
	Không có trường hợp mất kết nối vì các nguyên nhân đã nêu: 2 điểm	
	Có 1 lượt mất kết nối vì các nguyên nhân đã nêu: 1 điểm	
	Có 02 lượt trở lên mất kết nối vì các nguyên nhân đã nêu: 0 điểm	
7.1.2	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	2
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a)*2 + (c/a)*1$. Trong đó: + Tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) (a); + Số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử (b);	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
	+ Số văn bản đi, được gửi dưới dạng điện tử song song với bản giấy (c).	
7.1.3	Tình hình thực hiện ký số cá nhân trong phát hành văn bản trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	1
	100% lãnh đạo đơn vị tham gia thực hiện ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 1 điểm	
	Từ 50% đến dưới 100% lãnh đạo đơn vị tham gia thực hiện ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 0,5 điểm	
	Dưới 50% hoặc lãnh đạo đơn vị không tham gia ký số cá nhân khi ban hành văn bản đi trên phần mềm Quản lý văn bản và điều hành: 0 điểm	
7.2	Tỷ lệ số lượng hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến ở mức độ 3,4	2
	Từ 25% trở lên: 2 điểm	
	Dưới 25% thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 2}{25\%} \right]$	
7.3	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích (BCCI)	1,5
7.3.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0,5
	Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0,5 điểm	
	Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0 điểm	
7.3.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI	0,5
	Từ 5% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 điểm	
	Dưới 5% số hồ sơ: 0 điểm	
7.3.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI	0,5
	Từ 20% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 điểm	
	Dưới 20% số hồ sơ TTHC: 0 điểm	
7.4	Áp dụng và duy trì chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước	5
7.4.1	Tỷ lệ TTHC được thực hiện theo quy trình ISO	1
	Đạt 100% TTHC và có các quy trình nội bộ bắt buộc: 1 điểm	
	Đạt 100% TTHC, không có quy trình nội bộ bắt buộc: 0,75 điểm	
	Đạt từ 80% đến dưới 100% TTHC: 0,5 điểm	
	Dưới 80% TTHC: 0 điểm	
7.4.2	Thực hiện đánh giá nội bộ	2
	Có thực hiện đúng thời gian quy định và đánh giá đầy đủ các lĩnh vực: 2 điểm	
	Có thực hiện nhưng trễ thời gian quy định và đánh giá đủ các lĩnh vực hoặc có thực hiện đúng thời gian quy định nhưng không đầy đủ các lĩnh vực: 1 điểm	
	Có thực hiện nhưng trễ thời gian quy định và đánh giá không đầy đủ các lĩnh vực: 0,5 điểm	
	Không thực hiện: 0 điểm	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
7.4.3	Tích hợp ISO trên phần mềm một cửa điện tử	1
	<i>Từ 85% đến 100% thì tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%}\right]$</i>	
	<i>Dưới 85%: 0 điểm</i>	
7.4.4	Sử dụng Phiếu luân chuyển hồ sơ ISO trực tiếp trên Phần mềm một cửa điện tử đối với các quy trình ISO đã được áp dụng phần mềm	1
	<i>Có thực hiện (không còn sử dụng phiếu giấy): 1 điểm</i>	
	<i>Còn sử dụng phiếu giấy: 0 điểm</i>	
8	CÔNG TÁC QLNN VỀ VĂN THƯ LƯU TRỮ (VTLT)	5
8.1	Bố trí công chức phụ trách VTLT	0,5
	<i>Có bố trí công chức chuyên trách và có chuyên ngành VTLT: 0,5 điểm</i>	
	<i>Có bố trí công chức chuyên trách nhưng không có chuyên ngành VTLT: 0,25 điểm</i>	
	<i>Không có bố trí công chức chuyên trách: 0 điểm</i>	
8.2	Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ VTLT	1,5
8.2.1	Soạn thảo văn bản đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính, văn bản điện tử theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư	0,5
	<i>Từ 80% đến 100% văn bản soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày, điểm được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 0,5}{100\%}\right]$</i>	
	<i>Dưới 80% văn bản soạn thảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày: 0 điểm</i>	
8.2.2	Thực hiện công tác lập hồ sơ công việc đối với CCBC, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan	1
	<i>Từ 80% đến 100% CBCC của cơ quan thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \%} \times 1}{100\%}\right]$</i>	
	<i>Dưới 80% CBCC của cơ quan thực hiện công tác lập hồ sơ công việc, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan: 0 điểm</i>	
8.3	Xây dựng và ban hành các văn bản chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về công tác VTLT	1
	<i>Có Kế hoạch công tác VTLT: 0,25 điểm</i>	
	<i>Có Danh mục hồ sơ cơ quan: 0,25 điểm</i>	
	<i>Có Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu: 0,25 điểm</i>	
	<i>Có Quy chế công tác VTLT: 0,25 điểm</i>	
8.4	Thực hiện chế độ báo cáo thống kê định kỳ công tác VTLT	1
	<i>Đúng hạn: 01 điểm</i>	
	<i>Không đúng hạn (trễ hạn từ 03 ngày trở lên so với thời gian quy định): 0 điểm</i>	
8.5	Bố trí kinh phí để thực hiện hoạt động công tác VTLT	1
	<i>Trang bị bì, hộp để phục vụ công tác lập hồ sơ và bảo quản hồ sơ tài liệu: 0,5 điểm</i>	
	<i>Bố trí, cải tạo nâng cấp kho lưu trữ hoặc mua sắm trang thiết bị trong kho lưu trữ: 0,5 điểm</i>	
II	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC	20

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm
1	Kết quả chỉ đạo, điều hành của UBND cấp xã	4
	<i>Rất tốt: 4 điểm</i>	
	<i>Tốt: 3 điểm</i>	
	<i>Khá: 2 điểm</i>	
	<i>Trung bình: 1 điểm</i>	
	<i>Kém: 0 điểm</i>	
2	Mức độ hài lòng của người dân, tổ chức về chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công (đánh giá qua kết quả Chi số hài lòng hàng năm do Sở Nội vụ công bố)	10
	<i>Điểm được tính theo công thức: $\left[\frac{\text{Chỉ số hài lòng} \times 10}{100\%} \right]$</i>	
3	Thực hiện thu ngân sách hàng năm của xã, phường, thị trấn theo Kế hoạch được Hội đồng nhân dân/ UBND quận, huyện giao	2
4	Kết quả chấm trong giải quyết TTHC (đánh giá qua kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin một cửa điện tử hàng năm)	4
	<i>Được đánh giá theo công thức: $\left[\frac{\text{Điểm đạt được} \times 4}{\text{Tổng điểm}} \times 100\% \right]$</i>	
	TỔNG I + II	100