

Số: 2522 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 25 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh Bộ Chỉ số cải cách hành chính
của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP; Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 20/7/2012 của Hội đồng nhân dân thành phố về đẩy mạnh cải cách hành chính nhà nước thành phố giai đoạn 2012-2015, định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 617/QĐ-UBND ngày 17/3/2013 của UBND thành phố về việc ban hành Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện giai đoạn 2013-2020”; Bộ Chỉ số cải cách hành chính đối với sở, ban, ngành và Bộ Chỉ số cải cách hành chính đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện;

Thực hiện Quyết định số 1126/QĐ-UBND ngày 04/5/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch triển khai đánh giá xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2020 của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1967/TTr-SNV ngày 05/8/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổng điểm đánh giá Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện có cơ cấu điểm là 100 điểm; trong đó:

a) Điểm thăm định, đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính của thành phố: 60/100 điểm;

b) Điểm đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện: 30/100 điểm;

c) Điểm điều tra xã hội học lấy ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố, đại diện của các cơ quan, đơn vị, địa phương về kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện: 10/100 điểm.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung nội dung tiêu chí, tiêu chí thành phần và điểm đánh giá tương ứng trong Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện (Theo các Phụ lục số I, II kèm theo Quyết định này).

Điều 3. Ban hành Quy định về tự đánh giá, thẩm định theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3212/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc điều chỉnh Bộ Chỉ số cải cách hành chính của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, 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. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- CVP UBND TP;
- Đài PT&TH HP, Báo HP, Công TTĐT TP;
- Phòng: KSTTHC;
- CV: KSTTHC;
- Lưu: VT. /s/

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng

QUY ĐỊNH

Về tự đánh giá, thẩm định theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính
do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành
(Kèm theo Quyết định số 2522/QĐ-UBND ngày 29/8/2020 của UBND thành phố)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về các nội dung liên quan đến việc tự đánh giá, thẩm định Chỉ số cải cách hành chính hàng năm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện của thành phố (sau đây gọi tắt là đơn vị, địa phương).
2. Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính của thành phố.
3. 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. 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 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 thẩm định, 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.

CHƯƠNG II ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH

Điều 4. 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 5. Điểm thưởng

1. Điểm thưởng để biểu dương, ghi nhận các đơn vị, địa phương có những nội dung dẫn đầu hoặc thực hiện xuất sắc một hoặc một số nội dung, nhiệm vụ cụ thể trong các lĩnh vực cải cách hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Ngoài Điểm thưởng đã quy định cụ thể tại Bộ Chỉ số, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định thành phố thống nhất bổ sung một số Điểm thưởng trong các nội dung cụ thể sau đây:

- Công tác chỉ đạo, điều hành.
- Cải cách thể chế.
- Kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế 1 cửa, 1 cửa liên thông.
- Cải cách tổ chức bộ máy.
- Xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
- Cải cách tài chính công.
- Xây dựng chính quyền điện tử, ứng dụng công nghệ thông tin.
- Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.
- Tác động của cải cách hành chính (*Mức độ hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội đối với các quận, huyện và Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ*

trong Chương trình công tác của Ủy ban nhân dân thành phố đối với các sở, ban, ngành).

Mỗi nội dung lựa chọn tối đa 01 điểm thưởng (không bắt buộc tất cả các nội dung đều có Điểm thưởng).

3. Điểm thưởng phải căn cứ vào các nội dung công tác cải cách hành chính đã được Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo hoặc đã được các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định Chỉ số cải cách hành chính chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện chung.

4. Không xem xét các kiến nghị liên quan đến Điểm thưởng khi đã có sự thống nhất theo đa số của các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định thành phố.

Điều 6. 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 7. 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 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. Việc thẩm định của các thành viên Hội đồng thẩm định phải đảm bảo thời gian yêu cầu; sở, ngành nào thẩm định không đảm bảo thời gian sẽ bị trừ 5% số điểm Chỉ số cải cách hành chính của sở, ngành đó.

5. 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 8. 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 9. 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 đảm bảo các yêu cầu tại Điều 9 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.

4. Việc xem xét nội dung kiến nghị, giải trình phải đảm bảo thời gian yêu cầu; sở, ngành nào thực hiện không đảm bảo thời gian sẽ bị trừ 5% số điểm Chỉ số cải cách hành chính của sở, ngành đó (*ngoài 5% bị trừ tại Khoản 4 Điều 7 Quy định này nếu có*).

Điều 10. 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 11. 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:

$$\text{Điểm thẩm định} = \frac{\text{Tổng điểm đạt được đối với các nội dung đánh giá}}{\text{Tổng điểm tối đa đối với các nội dung đánh giá}} \times 60$$

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 (60 điểm) trừ đi điểm của các tiêu chí không đánh giá.

- Điểm thẩm định được tính theo thang điểm tối đa là 60 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.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. 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 13. 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./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



(Handwritten signature)
Nguyễn Văn Tùng

PHỤ LỤC I

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

*(Kèm theo Quyết định số **2522**/QĐ-UBND ngày **25** / **8** /2020 của 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	Kế hoạch CCHC hàng năm	1,5		- Điểm thưởng: trong năm đánh giá có thực hiện khen thưởng theo thẩm quyền cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5).
1.1.1	Thời gian ban hành Kế hoạch CCHC năm	0,25	Kế hoạch CCHC năm	
	Ban hành trước ngày 10/01 hàng năm	0,25		
	Ban hành sau ngày 10/01 hàng năm	0		
1.1.2	Nội dung Kế hoạch CCHC năm	0,25	Kế hoạch CCHC năm	
	Đảm bảo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo	0		
1.1.3	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC năm	1	Báo cáo CCHC năm	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành đảm bảo tiến độ vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC năm không có Phụ lục 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.
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ trong Kế hoạch đảm bảo tiến độ thời gian	1		
	Dưới 100% nhiệm vụ trong Kế hoạch hoàn thành đảm bảo tiến độ thời gian	0		
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo về một số nội dung công tác CCHC	2		- Thiếu hoặc gửi muộn hoặc báo cáo không đầy đủ nội dung từ 01 báo cáo trở lên: 0 điểm (thời gian gửi tính theo chữ ký số).
1.2.1	Báo cáo định kỳ về CCHC	0,5	Các báo cáo CCHC định kỳ	- Báo cáo Quý I trước ngày 05/3; Báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6; Báo cáo Quý III trước ngày 05/9; Báo cáo năm trước ngày 05/11.
	Đảm bảo yêu cầu	0,5		
	Không đảm bảo yêu cầu	0		
1.2.2	Báo cáo định kỳ về kiểm soát thủ tục hành chính	0,5	Các báo cáo kiểm	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Văn phòng

	Đảm bảo yêu cầu	0,5	soát TTHC định kỳ	UBND thành phố trong năm đánh giá.
	Không đảm bảo yêu cầu	0		
1.2.3	Báo cáo định kỳ về số liệu phát triển Chính phủ điện tử	0,25	Các báo cáo định kỳ về CPĐT	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Văn phòng UBND thành phố trong năm đánh giá.
	Đảm bảo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo yêu cầu	0		
1.2.4	Báo cáo định kỳ về phân cấp quản lý nhà nước	0,25	Các báo cáo định kỳ về phân cấp	- Báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; Báo cáo năm trước ngày 18/12.
	Đảm bảo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo yêu cầu	0		
1.2.5	Báo cáo định kỳ về phòng chống tham nhũng định kỳ	0,25	Các báo cáo định kỳ về PCTN	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Thanh tra thành phố.
	Đảm bảo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo yêu cầu	0		
1.2.6	Báo cáo năm về tình hình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO	0,25	Các báo cáo định kỳ về ISO	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ trong năm đánh giá.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	1		
1.3.1	Tổ chức kiểm tra	0,25	Thông báo/Kế hoạch kiểm tra	- Trường hợp sở, ban, ngành chủ động kiểm tra 100% các phòng, đơn vị trực thuộc hoặc kiểm tra từ 10 phòng, đơn vị trực thuộc trở lên thì được xác định là giải pháp CCHC cấp cơ sở và tính điểm tại Tiêu chí 1.5. - Các sở, ngành thành viên Tổ công tác liên ngành kiểm tra CCHC không tham gia đầy đủ, vắng mặt không có lý do, tham gia không đảm bảo chất lượng, yêu cầu các cuộc kiểm tra của Tổ công tác thì trừ 0,5 điểm tại Tiêu chí này.
	Kiểm tra từ 30% cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc trở lên	0,25		
	Kiểm tra dưới 30% cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc hoặc kiểm tra từ 30% trở lên nhưng không có TLKC	0		
1.3.2	Biện pháp xử lý sau kiểm tra	0,25	Thông báo kết luận/Báo cáo kết quả kiểm tra	
	Kết luận hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra chi rõ từng nội dung tồn tại, hạn chế cần khắc phục đối với từng đơn vị được kiểm tra	0,25		
	Không có Kết luận hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra	0		
1.3.3	Tổng hợp kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra; báo cáo UBND thành phố (qua Sở Nội vụ) trước ngày 31/12 hàng năm	0,5	Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau tự kiểm tra CCHC	
	Có thực hiện và gửi báo cáo đảm bảo thời gian	0,5		
	Không thực hiện hoặc có thực hiện nhưng gửi báo cáo không đảm bảo thời gian	0,25		
	Không thực hiện	0		
1.4	Tuyên truyền CCHC	0,5		- Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế

	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc lồng ghép nhiệm vụ tuyên truyền CCHC trong Kế hoạch CCHC	0,2	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc Kế hoạch CCHC	hoạch tuyên truyền CCHC nhà nước thành phố.
	Thực hiện báo cáo năm	0,3	- Báo cáo tuyên truyền CCHC	- Nội dung báo cáo kết quả đạt được bám sát Kế hoạch đã đề ra.
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp và Điểm thưởng 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 - Mỗi nội dung Điểm thưởng: 0,5 điểm	5	- Các Quyết định công nhận sáng kiến của cấp có thẩm quyền (Quyết định công nhận sáng kiến của năm trước liền kề) - TLKC của giải pháp là bản mô tả trong đó nêu rõ nội dung giải pháp, kết quả cụ thể đạt được. - TLKC thể hiện nội dung Điểm thưởng	- Sáng kiến/giải pháp về các nội dung công tác CCHC theo Nghị quyết 30c-NQ/CP của Chính phủ và Quyết định số 225/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ thuộc nội dung quản lý nhà nước của cơ quan chính quyền; 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. - Ngoài các Điểm thưởng quy định cụ thể trong Bộ Chỉ số này, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định thống nhất quy định thêm một số Điểm thưởng theo đúng quy định tại Bộ Chỉ số chấm điểm. - Đối với các giải tại các cuộc thi về CCHC do UBND thành phố tổ chức: Giải nhất được 2 điểm; Giải nhì được 1,5 điểm/1 giải; Giải ba được 1 điểm/1 giải; Giải khuyến khích được 0,5 điểm/1 giải - Tối đa được 5 điểm tại Tiêu chí này.
1.6	Tham gia bồi dưỡng, tập huấn các nội dung về CCHC	0,5	Không	- Các sở, ngành: Thông tin và Truyền thông; Tư pháp; Khoa học và Công nghệ; Tài chính; Văn phòng UBND thành phố cung cấp thông tin về tình hình tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về các nội dung công tác CCHC do đơn vị chủ trì thực hiện cho Sở Nội vụ để tổng hợp, đánh giá tiêu chí này. - Trừ những trường hợp vắng mặt vì lý do khách quan và có văn bản giải trình cụ thể; được sở, ngành chủ quản xác nhận.
	Công chức được đơn vị cử đi tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đảm bảo thời gian; không có văn bản nhắc nhở của cơ quan chủ trì về vi phạm	0,5		
	Công chức được đơn vị cử đi tham dự chưa đầy đủ, chưa nghiêm túc và không đảm bảo thời gian; có văn bản nhắc nhở của cơ quan chủ trì về vi phạm	0		
1.7	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao (đối với đơn trong thời gian giải quyết)	0,5		

1.7.1	Thực hiện chế độ báo cáo trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo	0,25	- Các báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm	
	Đầy đủ báo cáo, đúng thời gian yêu cầu	0,25		
	Thiếu hoặc chậm từ 01 báo cáo trở lên	0		
1.7.2	Thực hiện quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo	0,25	- Ít nhất 02 vụ việc giải quyết khiếu nại hoặc tố cáo 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.	- Không đánh giá tiêu chí này đối với đơn vị không có đơn khiếu nại, tố cáo.
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo thời gian quy định	0,25		
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đảm bảo thời gian quy định trở lên	0		
1.8	Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu	1	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân của Người đứng đầu sở, ban, ngành - Báo cáo tiếp công dân.	
1.8.1	Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Người đứng đầu sở, ban, ngành	0,5		
	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	0,5		
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản <u>hoặc</u> không niêm yết, công khai theo đúng quy định	0,25		
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản <u>và</u> 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	0,5		
	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định	0,25		
	Không thực hiện	0		
	Có ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân	0,25		
	Không ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân	0		
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	5,5		
2.1	<i>Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)</i>	2,5		

2.1.1	Xây dựng và trình ban hành các VBQPPL được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt trong năm	2		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ: 2 điểm - Không đạt 100% số văn bản ban hành đúng tiến độ: 0 điểm 		<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục các VBQPPL đã ban hành trong năm. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Văn phòng UBND thành phố về việc UBND thành phố chưa ban hành được văn bản không phải trách nhiệm của sở, ban, ngành trình văn bản.
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 điểm. - Dưới 70% số VBQPPL được ban hành đúng tiến độ: 0 điểm 			
2.1.2	Tham gia xây dựng VBQPPL của UBND thành phố	0,5		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	Tham gia ý kiến đầy đủ, đúng thời hạn đối với các dự thảo VBQPPL của thành phố gửi xin ý kiến	0,5	Không	<ul style="list-style-type: none"> - 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 tham gia hoặc tham gia không đầy đủ các dự thảo VBQPPL của thành phố gửi xin ý kiến	0		<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Các sở, ban, ngành được giao xây dựng, trình UBND thành phố ban hành VBQPPL trong năm

				đánh giá gửi tổng hợp kết quả theo dõi việc tham gia ý kiến của các sở, ban, ngành về Sở Tư pháp để chủ trì đánh giá tiêu chí này.
2.2	Kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật	1,5		
2.2.1	Ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát VBQPPL của năm	0,5	- Kế hoạch rà soát VBQPPL	- Thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số.
	Ban hành Kế hoạch chậm nhất vào ngày 15/01 của năm đánh giá	0,5		
	Ban hành Kế hoạch sau ngày 15/01 của năm đánh giá	0,25		
	Không ban hành	0		
2.2.2	Thực hiện rà soát và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản do sở, ngành tham mưu ban hành	0,5	- Báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị xử lý VBQPPL thuộc lĩnh vực quản lý của sở, ngành	- 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.
	Không thực hiện rà soát hoặc thực hiện rà soát nhưng không có báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý theo quy định	0		
2.2.3	Xử lý văn bản sau rà soát, kiểm tra	0,5	- Báo cáo tự đánh giá chấm điểm Chỉ số CCHC và các văn bản liên quan chứng minh	- Trường hợp các sở, ban, ngành 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.
	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)	0		
	Xử lý dưới 70% số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế	0		
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	1,5		
2.3.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của năm	0,5	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của năm	- Ban hành Kế hoạch muộn trừ 50% điểm (Kế hoạch gửi Sở Tư pháp chậm nhất trước ngày 15/02 hàng năm; thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số).
	Có ban hành và đảm bảo thời gian theo yêu cầu	0,5		
	Không ban hành	0		
2.3.2	Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật	0,5	Báo cáo kết quả theo dõi, thi hành pháp luật	- Báo cáo gửi trước ngày 04/12 hàng năm (thời gian gửi tính theo chữ ký số).
	Có thực hiện và báo cáo đảm bảo thời gian	0,5		
	Có thực hiện nhưng báo cáo không đảm bảo thời gian	0,25		
	Không thực hiện hoặc không báo cáo	0		
2.3.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0,5	Văn bản xử lý kết quả hoặc văn bản kiến nghị cơ quan	- Trường hợp không có văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật thì không đánh giá chấm điểm đối với
	Ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0,5		

	Không ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0	có thẩm quyền xử lý	<i>tiêu chí này.</i>
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	8,5		
3.1	Công tác chỉ đạo, điều hành về kiểm soát TTHC	0,5		
	Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát TTHC đúng thời hạn theo yêu cầu	0,5	Kế hoạch kiểm soát TTHC	- Ban hành kế hoạch muộn trừ 50% số điểm.
	Không ban hành Kế hoạch hoặc có ban hành nhưng không đảm bảo thời gian	0		
3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền	0,5		
	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC và xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát	0,5	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; phương án đơn giản hóa TTHC	
	Báo cáo chậm hoặc có dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	0,25		
	Không tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC hoặc không có báo cáo	0		
3.3	Công bố, công khai TTHC	3		
3.3.1	Trình công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn thành phố	0,5	- Văn bản trình UBND thành phố công bố	- Không có văn bản hướng dẫn UBND cấp huyện, cấp xã công bố thì trừ 50% số điểm (trừ các sở, ban, ngành không có TTHC cấp huyện, cấp xã).
	Đầy đủ, kịp thời theo quy định	0,5	- Quyết định công bố của Chủ tịch UBND thành phố	- Sở, ban, ngành nào không phải trình Chủ tịch UBND công bố TTHC trong năm đánh giá thì không đánh giá đối với tiêu chí này.
	Đầy đủ nhưng không kịp thời theo quy định	0,25		
	Không đầy đủ, không kịp thời theo quy định	0		
3.3.2	Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC	1		
	100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	0		
3.3.3	Công khai TTHC đầy đủ, kịp thời, đúng quy định trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	0,5		
	100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được	0		

	công khai đầy đủ, kịp thời, đúng quy định			
3.3.4	Cập nhật các TTHC của ngành, lĩnh vực quản lý trên Hệ thống Một cửa điện tử và Dịch vụ công trực tuyến thành phố; Cổng Dịch vụ công quốc gia	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.
	Thực hiện đầy đủ, kịp thời	1		
	Thực hiện không đầy đủ hoặc không kịp thời	0		
3.4.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	4,5		
3.4.1	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy định, chi đạo về Bộ phận Một cửa theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	0,5	- Quyết định thành lập/kiện toàn; Quy chế/Quy định về tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa	
	Không ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy định về Bộ phận Một cửa theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	0		
3.4.2	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	0,5	- Báo cáo kiểm soát TTHC năm	
	100% số TTHC được tiếp nhận, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa	0,5		
	Còn TTHC tiếp nhận, thực hiện tại Phòng, Bộ phận chuyên môn	0		
3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	1	- Báo cáo kiểm soát TTHC năm	
	100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn	1		
	Dưới 100 số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn	0		
3.4.4	Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.
	Thực hiện đầy đủ	0,5		
	Thực hiện không đầy đủ	0		
3.4.5	Thực hiện xin lỗi công khai khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn	0,5	Văn bản xin lỗi công khai (nếu có)	- Trường hợp không có hồ sơ quá hạn thì được tối đa điểm tại Tiêu chí này.
	Có hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn chưa được công khai xin lỗi	0		
3.4.6	Công khai, niêm yết danh sách công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.

	Không thực hiện	0		
3.4.7	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTTC thuộc thẩm quyền giải quyết	1	- Văn bản xử lý phản ánh, kiến nghị (nếu có)	
	Không có phản ánh, kiến nghị	1		
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý 100% phản ánh, kiến nghị	0,5		
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý từ 90% đến dưới 100% phản ánh, kiến nghị	0,25		
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý dưới 90% phản ánh, kiến nghị	0		
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	6		
4.1	<i>Thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế</i>	3		- Các trường hợp thực hiện, thi điểm thực hiện sắp xếp, sáp nhập bộ máy thì thực hiện theo nội dung được phê duyệt thực hiện, thi điểm thực hiện. - Các nội dung năm trước đã bị trừ điểm nhưng năm sau chưa khắc phục sẽ tiếp tục bị trừ điểm.
4.1.1	Thực hiện các quy định và chỉ đạo của UBND thành phố về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy trong cơ quan và đơn vị trực thuộc	1	- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị. - Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc	- Điểm thưởng: chủ động tham mưu trình UBND thành phố ban hành VBQPPL (văn bản ban hành năm nào thì tính điểm năm đó) để tăng cường phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực, ngành phụ trách (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5).
	Thực hiện đúng	1		
	Thực hiện không đúng	0		
4.1.2	Thực hiện đúng quy định về số lượng lãnh đạo, quản lý	1	- Danh sách lãnh đạo, công chức, viên chức các phòng, đơn vị trực thuộc	- Thực hiện theo các quy định của Trung ương và của UBND thành phố tại Công văn số 6765/UBND-NC ngày 09/10/2017 về việc triển khai thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về một số vấn đề liên quan đến thực hiện Kết luận số 63-KL/TW và Kết luận số 64-KL/TW của Hội nghị Trung ương 7 khóa XI.
	Thực hiện không đúng quy định về số lượng lãnh đạo, quản lý	0		
4.1.3	Thực hiện đúng các quy định trong việc 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 trong năm đánh giá	- Điểm thưởng: thực hiện thi tuyển để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị thuộc, trực thuộc (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5). - Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.
	Thực hiện không đúng các quy định trong việc điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý	0		

4.2	Thực hiện Quy chế làm việc	0,5		
	Có Quy chế làm việc và thực hiện đúng Quy chế làm việc	0,5	Quy chế làm việc của sở, ban, ngành	- Quy chế làm việc chưa kịp thời điều chỉnh, bổ sung, bãi bỏ, .. để phù hợp với các quy định mới thì trừ 50% số điểm.
	Không có Quy chế làm việc hoặc thực hiện không đúng Quy chế làm việc	0		
4.3	Thực hiện việc sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập theo chỉ đạo của UBND thành phố	2	- Văn bản gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính đề nghị thẩm định Đề án thành lập/giải thể/tổ chức lại/chuyển đổi cơ chế tài chính	Chỉ đánh giá tiêu chí này đối với các sở, ban, ngành được giao nhiệm vụ về sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập trong 2019 (đối với các nhiệm vụ chưa thực hiện xong) và năm 2020.
	Đã hoàn thành đảm bảo chất lượng, thời gian theo chỉ đạo	2		
	Đã hoàn thành nhưng chưa đảm bảo chất lượng, thời gian theo chỉ đạo	1		
	Chưa hoàn thành	0		
4.4	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước	0,5	- Báo cáo phân cấp định kỳ	- Điểm thường: trường hợp trong năm đánh giá chủ động tham mưu UBND thành phố phân cấp cho UBND quận, huyện hoặc theo thẩm quyền phân cấp cho UBND quận, huyện nội dung thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách (TLKC: văn bản QPPL thể hiện nội dung phân cấp).
	Thực hiện đúng	0,5		
	Thực hiện không đúng	0		
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ	9,5		
5.1	Thực hiện Đề án vị trí việc làm, Đề án điều chỉnh Đề án vị trí việc làm	2		
5.1.1	100% các đơn vị sự nghiệp trực thuộc 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	- Các Đề án vị trí việc làm/Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đã được phê duyệt	
	Dưới 100% các đơn vị sự nghiệp trực thuộc 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 (trừ các đơn vị phải sắp xếp, sáp nhập, giải thể)	0		
5.1.2	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	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.
	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, bố trí và sử dụng công chức, viên chức	0,5	Quyết định tuyển	Không đánh giá tiêu chí này đối với các sở, ban,

	Thực hiện đúng quy định	0,5	dụng viên chức	ngành không thực hiện tuyển dụng viên chức trong năm đánh giá.
	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	
	Hoàn thành 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ	0,5		
	Thực hiện từ 80% đến 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ	0,25		
	Hoàn thành dưới 80% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ	0		
5.3.2	100% cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đủ các chứng chỉ bồi dưỡng theo quy định (trừ các trường hợp trên 55 tuổi đối với nam và trên 50 tuổi đối với nữ)	0,5	Báo cáo thực hiện đào tạo, bồi dưỡng	
	Còn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thiếu chứng chỉ bồi dưỡng theo quy định (trừ các trường hợp trên 55 tuổi đối với nam và trên 50 tuổi đối với nữ)	0		
5.4	Đánh giá công chức, viên chức hàng năm thuộc thẩm quyền theo quy định và báo cáo UBND thành phố kết quả (qua Sở Nội vụ)	1	Báo cáo đánh giá công chức, viên chức hàng năm	- Báo cáo muộn trừ 50% tổng số điểm.
	Thực hiện và có báo cáo UBND thành phố	1		
	Không thực hiện hoặc không báo cáo UBND thành phố	0		
5.5	Lập hồ sơ công việc	1		
5.5.1	Ban hành Danh mục hồ sơ	0,25	- Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ	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.
	Có ban hành, đúng mẫu và nội dung quy định	0,25		
	Có ban hành nhưng chưa đúng mẫu và nội dung quy định	0,1		
	Không ban hành	0		
5.5.2	100% hồ sơ công việc được lập theo quy định	0,25	- Kiểm tra xác suất 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	- Lập đủ số lượng hồ sơ công việc theo Danh mục (trừ trường hợp trên thực tế công việc đó không phát sinh). - 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.
	100% công việc được lập hồ sơ công việc	0,25		
	Dưới 100% công việc được lập hồ sơ công việc	0		

			của các phòng khác nhau.) - Tài liệu kiểm chứng: Ảnh chụp giao diện phần mềm các hồ sơ công việc đã lập.	
5.5.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,25		
	Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định	0,25	- 06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.5.2	<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>
	Hồ sơ được lập nhưng chưa đầy đủ về nghiệp vụ	0,1		
	Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ	0		
5.5.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,25	- Ảnh chụp giao diện phần mềm thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan	
	Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,25		
	Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đầy đủ	0,15		
	Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần	0,1		
	Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0		
5.6	Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức	1,5	- Báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công chức	<i>* Các trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ, bị kỷ luật do cơ quan, đơn vị tự kiểm tra, phát hiện và xử lý thì không bị trừ điểm.</i>
	100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	1,5		
	Từ 95% đến dưới 100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ hoặc bị kỷ luật (tính cả kỷ luật Đảng, chính quyền)	1		
	Từ 90% đến dưới 95% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (tính cả kỷ luật Đảng, chính quyền)	0,5		

	Dưới 90% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (tính cả kỷ luật Đảng, chính quyền)	0		
5.7	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	- Điểm thưởng: hoàn thành vượt mục tiêu tinh giản biên chế trong năm đánh giá (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5).
	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		
5.8	Ký, thực hiện cam kết phòng, chống phiền hà, sách nhiễu, thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ	0,5		
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	Các bản ký cam kết của năm đánh giá, văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện	
	Có thực hiện	0,25		
	Không thực hiện	0		
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.
	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		
5.9	Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng	1		
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	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.
a	Triển khai đầy đủ các văn bản do UBND thành phố ban hành, chỉ đạo trong năm	0,25		
	Triển khai đầy đủ các văn bản do UBND thành phố ban hành	0,25		
	Triển khai thiếu từ 01 văn bản trở lên	0		
b	Triển khai kịp thời các văn bản do UBND thành phố ban hành, chỉ đạo	0,25		
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	
	Có kiểm tra	0,5		
	Không kiểm tra	0		
5.10	Cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của thành phố	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế - Xác định đảm bảo yêu cầu/không đảm bảo yêu cầu.

	Thực hiện đảm bảo yêu cầu	0,5		<i>theo Công văn số 1946/SNV-CCVC ngày 03/8/2020 của Sở Nội vụ.</i>
	Thực hiện không đảm bảo yêu cầu	0		
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	1		
6.1	Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí tại sở, các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (nếu có)	0,5	- Báo cáo về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm	
	Sở, ngành và 100% các ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thực hiện tốt	0,5		
	Sở, ngành hoặc có ban, chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc không thực hiện tốt	0		
6.2	Ban hành và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ đối với cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ	0,5	- Quy chế chi tiêu nội bộ của 03 đơn vị trực thuộc	<i>- Quy chế chi tiêu nội bộ chưa đúng quy định hoặc chưa cập nhật các quy định mới thì trừ 50% số điểm.</i>
	Sở, ngành, đơn vị trực thuộc (nếu có) ban hành và tổ chức thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ	0,5		
	Sở, ngành và đơn vị trực thuộc (nếu có) không ban hành hoặc tổ chức thực hiện không tốt Quy chế chi tiêu nội bộ	0		
7	Hiện đại hóa nền hành chính	12,5		
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan	4,2		
7.1.1	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại bộ phận Một cửa) được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống MCĐT-DVCTT	2,5	Báo cáo KSTTHC năm	<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) x 2,5 điểm.</i>
7.1.2	100% TTHC trong hệ thống MCĐT-DVCTT được cập nhật quy trình điện tử	0,7	Báo cáo KSTTHC năm	<i>- Thống kê số TTHC trong hệ thống MCĐT-DVCTT được cập nhật quy trình điện tử.</i>
7.1.3	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại Bộ phận Một cửa) đúng hạn trên Hệ thống MCĐT-DVCTT - Từ 98% trở lên: 0,5 điểm - Từ 95% - đến dưới 98%: 0,3 điểm - Từ 90% đến dưới 95%: 0,2 điểm - Dưới 90%: 0 điểm	0,5	Báo cáo KSTTHC năm	<i>- Thống kê số hồ sơ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý đúng hạn trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý trên hệ thống.</i>
7.1.4	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân	0,5	Không	<i>- 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.</i>
	Từ 60% trở lên	0,5		
	Từ 30% - 59%	0,25		
	Dưới 30%	0		
7.2	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp	0,9	Thống kê các chuyên mục trên	

	Cung cấp các loại thông tin chủ yếu theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ	0,5	Công/trang thông tin điện tử của đơn vị (kèm theo đường dẫn)	
	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 Công thông tin điện tử	0,1		
7.3	Cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo kịp thời trên Công thông tin điện tử của đơn vị (hàng ngày: 0,5 điểm, hàng tuần: 0,3 điểm, hàng tháng: 0,2 điểm)	0,5	Thống kê số lượng tin, bài trong năm	
	Nếu trên 200 tin, bài/năm đạt 0,5 điểm. Nếu từ 52 – 199 tin, bài/năm đạt 0,3 điểm. Nếu từ 12-51 tin, bài/năm đạt 0,2 điểm. Nếu dưới 12 tin, bài/năm: 0 điểm	0,5		
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2,1		
7.4.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm - Từ 60% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm: 0,1 - Dưới 60% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm: 0	0,1	Thống kê tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4, trong đó thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến	
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4 - Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 2 - Từ 15% đến dưới 30% số hồ sơ TTHC thì tính theo công thức: Tỷ lệ % số hồ sơ x 2 điểm - Dưới 15% hồ sơ TTHC: 0 điểm	2	Báo cáo số liệu phát triển Chính phủ điện tử hàng năm của cơ quan, đơn vị	- Phạm vi đánh giá: các TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 CÓ phát sinh hồ sơ - 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 mức độ 3 và 4. + 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.
7.5	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	0,8		- Không đánh giá tiêu chí này đối với những đơn vị đã thực hiện cung cấp 100% hồ sơ TTHC ở mức độ 3, 4.
7.5.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI	0,1	- Danh mục TTHC đang triển khai tiếp	- Tỷ lệ % giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI (tiếp nhận/trả kết quả hoặc cả hai) so với

	Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0,1 Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0		nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI, trong đó thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI	<i>tổng số TTHC đang triển khai thực hiện.</i>
7.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,2 Từ 10% đến 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,1 Dưới 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0	0,2	Số liệu thống kê số hồ sơ TTHC nhận qua các hình thức và số hồ sơ TTHC nhận qua dịch vụ BCCI.	- Phạm vi đánh giá: các TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI. - Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên (cả tiếp nhận qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác). + Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.
7.5.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 Từ 10% đến 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,3 Dưới 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0	0,5	Số liệu thống kê số hồ sơ TTHC trả qua các hình thức và số kết quả giải quyết TTHC trả qua dịch vụ BCCI.	- Phạm vi đánh giá: các TTHC có phát sinh hồ sơ trả qua dịch vụ BCCI. - Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã trả trong năm của các TTHC nêu trên (cả trả qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác). + Thống kê số hồ sơ đã trả qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã trả qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.
7.6	<i>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</i>	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	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế

	Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định	0,4	tài liệu khác có liên quan	
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ 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; 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 đúng, đầy đủ theo quy định	0,3		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định	0		
7.6.3	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015	1		
	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	- 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
	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		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định	0		
7.6.4	Hàng năm tổ chức bồi dưỡng, đào tạo, cập nhật kiến thức, thực tế áp dụng về xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng và nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức, viên chức	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
	Thực hiện đúng, đầy đủ	0,3		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ	0		
7.6.5	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	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đúng, đầy đủ	0,5		
	Có thực hiện nhưng không đầy đủ	0,25		
	Không thực hiện	0		
7.7	Thực hiện giải quyết các TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	1,5		
7.7.1	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng và áp	0,5	- Danh mục TTHC	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế

	dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015		được công bố theo Quyết định của UBND thành phố;	
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	0		
7.7.2	100% tổng số hồ sơ phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO	1	- Danh mục tài liệu, quy trình thuộc HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 được người đứng đầu công bố	
	Từ 95% đến dưới 100% tổng số hồ sơ phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO	0,5	- Báo cáo kiểm soát TTHC	
	Dưới 95% tổng số phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO	0	- Báo cáo, tài liệu liên quan đến việc khắc phục tồn tại, hạn chế (nếu có) theo kết luận tại biên bản kiểm tra của Sở KH&CN (do Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng kiểm tra hoặc Tổ công tác liên ngành CCHC thành phố do Sở Nội vụ chủ trì)	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
8	MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM CỦA UBND THÀNH PHỐ	5		
8.1	Số lượng nhiệm vụ được giao hoàn thành trong Chương trình công tác năm của UBND thành phố	2,5	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong Chương trình công tác năm	- Mỗi văn bản biểu dương, khen thưởng của UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao được cộng 1 điểm tại Tiêu chí này, đảm bảo không vượt số điểm tối đa tại Tiêu chí (5 điểm). - Mỗi văn bản phê bình của UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao thì bị trừ 1 điểm tại Tiêu chí này, tối đa trừ còn 0 điểm tại Tiêu chí này.
	Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành/số nhiệm vụ được giao) x 2,5 điểm			

8.2	Số lượng nhiệm vụ được giao hoàn thành đúng thời hạn trong Chương trình công tác năm của UBND thành phố	2,5	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong Chương trình công tác năm	<i>- Mỗi văn bản nhắc nhở, rút kinh nghiệm của UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao thì bị trừ 0,5 điểm tại Tiêu chí này, tối đa trừ còn 0 điểm tại Tiêu chí này.</i>
	Tính theo công thức: (số nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn/số nhiệm vụ được giao) x 2,5 điểm			

PHỤ LỤC II

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

(Kèm theo Quyết định số **2522/QĐ-UBND** ngày **25 / 8 /2020** của 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	13		
1.1	Thực hiện nhiệm vụ CCHC hàng năm	1,5		- Điểm thưởng: trong năm đánh giá có thực hiện khen thưởng theo thẩm quyền cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác CCHC (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5).
1.1.1	Thời gian ban hành Kế hoạch CCHC hàng năm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã	0,5		- Không đánh giá Tiêu chí 1.1.1.b đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ.
a	Kế hoạch của UBND cấp huyện	0,25	Kế hoạch CCHC năm của UBND cấp huyện	
	Ban hành trước ngày 10/01 hàng năm	0,25		
	Ban hành sau ngày 10/01 hàng năm	0		
b	Kế hoạch của UBND cấp xã	0,25	Kế hoạch CCHC năm của các xã, phường, thị trấn	
	Ban hành trong tháng 1 hàng năm	0,25		
	Ban hành từ tháng 2 trở đi hoặc không ban hành	0		
1.1.2	Nội dung Kế hoạch CCHC năm	0,5		
a	Kế hoạch của UBND cấp huyện	0,25	Kế hoạch CCHC năm của UBND cấp huyện	
	Đảm bảo	0,25		
	Không đảm bảo	0		
b	Kế hoạch của UBND cấp xã	0,25	Kế hoạch CCHC năm của các xã, phường, thị trấn	
	Đảm bảo	0,25		
	Không đảm bảo	0		
1.1.3	Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch của UBND cấp huyện	0,5	Báo cáo CCHC năm	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành đảm bảo tiến độ vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC năm không có Phụ lục 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.
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ trong Kế hoạch đảm bảo tiến độ thời gian	0,5		
	Dưới 100% nhiệm vụ trong Kế hoạch hoàn thành đảm bảo tiến độ thời gian	0		

1.2	Thực hiện chế độ báo cáo về một số nội dung công tác CCHC	2		- 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).
1.2.1	Báo cáo định kỳ về CCHC	0,5	Các Báo cáo CCHC định kỳ	- Báo cáo Quý I trước ngày 05/3; Báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6; Báo cáo Quý III trước ngày 05/9; Báo cáo năm trước ngày 05/11.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.2.2	Báo cáo định kỳ về kiểm soát thủ tục hành chính	0,5	Các Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Văn phòng UBND thành phố trong năm đánh giá.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,5		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.2.3	Báo cáo định kỳ về số liệu phát triển Chính phủ điện tử	0,25	Các Báo cáo về CPĐT định kỳ	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông trong năm đánh giá.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.2.4	Báo cáo định kỳ về phân cấp quản lý nhà nước	0,25	Các Báo cáo phân cấp định kỳ	- Báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; Báo cáo năm trước ngày 18/12.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.2.5	Báo cáo định kỳ về phòng chống tham nhũng định kỳ	0,25	Các Báo cáo PCTN định kỳ	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Thanh tra thành phố trong năm đánh giá.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.2.6	Báo cáo năm về tình hình áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO	0,25	Báo cáo ISO	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ trong năm đánh giá. - Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ.
	Đảm bảo theo yêu cầu	0,25		
	Không đảm bảo theo yêu cầu	0		
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	1		- Điểm thưởng: UBND quận, huyện kiểm tra 100% UBND cấp xã trực thuộc hoặc kiểm tra từ 15 UBND cấp xã trực thuộc trở lên đối với UBND huyện Thụy Nguyên, Tiên Lãng, Vĩnh Bảo (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5).
1.3.1	Tổ chức kiểm tra	0,25	Thông báo/Kế hoạch kiểm tra	- Trường hợp UBND quận, huyện đã tổ chức kiểm tra nhưng không có tồn tại, hạn chế tại UBND các xã được kiểm tra thì được 0,5 điểm ở Tiêu chí 1.3.2; Tiêu chí 1.3.3. Tuy nhiên, căn cứ kết quả thanh tra, kiểm tra thực tế, nếu việc kiểm tra của UBND quận, huyện không đảm bảo (không phát hiện được các tồn tại, hạn
	Kiểm tra từ 30% cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc trở lên	0,25		
	Kiểm tra dưới 30% cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc hoặc kiểm tra từ 30% trở lên nhưng không có TLKC	0		
1.3.2	Biện pháp xử lý sau kiểm tra	0,25	Thông báo kết luận/Báo cáo kết quả kiểm tra	
	Kết luận hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra chỉ rõ từng nội dung tồn tại, hạn chế cần khắc phục đối với từng đơn vị được kiểm tra	0,25		
	Không có Kết luận hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra	0		

1.3.3	Tổng hợp kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra; báo cáo UBND thành phố (qua Sở Nội vụ) trước ngày 31/12 hàng năm	0,5	Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế sau tự kiểm tra CCHC	<i>chế) thì Tiêu chí 1.3 được 0 điểm.</i> <i>- Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ.</i>
	Có thực hiện và gửi báo cáo đảm bảo thời gian	0,5		
	Không thực hiện hoặc có thực hiện nhưng gửi báo cáo không đảm bảo thời gian	0,25		
	Không thực hiện	0		
1.4	Tuyên truyền CCHC	0,5		
	Ban hành Kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc lồng ghép nhiệm vụ tuyên truyền CCHC trong Kế hoạch CCHC	0,2	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc Kế hoạch CCHC	- Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC nhà nước thành phố.
	Thực hiện báo cáo năm	0,3	- Báo cáo tuyên truyền CCHC	- Nội dung báo cáo kết quả đạt được bám sát Kế hoạch đã đề ra.
1.5	Sáng kiến, giải pháp và điểm thưởng 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 - Mỗi nội dung Điểm thưởng: 0,5 điểm	5	- Danh mục các sáng kiến, giải pháp - Các Quyết định công nhận sáng kiến của cấp có thẩm quyền (<i>Quyết định công nhận sáng kiến của năm trước liền kề</i>) - TLKC của giải pháp là bản mô tả trong đó nêu rõ nội dung giải pháp, kết quả cụ thể đạt được. - TLKC thể hiện nội dung Điểm thưởng	- Sáng kiến/giải pháp về các nội dung công tác CCHC theo Nghị quyết 30c-NQ/CP của Chính phủ và Quyết định số 225/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ thuộc nội dung quản lý nhà nước của cơ quan chính quyền; đem lại hiệu quả thiết thực và có minh chứng, sản phẩm cụ thể. - Ngoài các Điểm thưởng quy định cụ thể trong Bộ Chỉ số này, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các sở, ngành thành viên Hội đồng thẩm định thống nhất quy định thêm một số Điểm thưởng theo đúng quy định tại Bộ Chỉ số chấm điểm. - Đối với các giải tại các cuộc thi về CCHC do UBND thành phố tổ chức: Giải nhất được 2 điểm; Giải nhì được 1,5 điểm/1 giải; Giải ba được 1 điểm/1 giải; Giải khuyến khích được 0,5 điểm/1 giải. - Tối đa được 5 điểm tại Tiêu chí này.
1.6	Tham gia bồi dưỡng, tập huấn các nội dung về CCHC	0,5	Không	- Các sở, ngành: Thông tin và Truyền thông; Tư pháp; Khoa học và Công nghệ; Tài chính; Văn phòng UBND thành phố cung cấp thông tin về tình hình tham dự các lớp bồi dưỡng, tập huấn về CCHC do đơn vị chủ trì tổ chức cho Sở Nội vụ để tổng hợp, đánh giá tiêu chí này.
	Công chức được đơn vị cử đi tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đảm bảo thời gian; không có văn bản nhắc nhở của cơ quan chủ trì về vi phạm	0,5		

	Công chức được đơn vị cử đi tham dự chưa đầy đủ, chưa nghiêm túc và không đảm bảo thời gian; có văn bản nhắc nhở của cơ quan chủ trì về vi phạm	0		- Trì hoãn trường hợp vắng mặt vì lý do khách quan và có văn bản giải trình cụ thể; được sở, ngành chủ quản xác nhận.
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	- Điểm thưởng: UBND quận, huyện đánh giá xác định Chỉ số CCHC của cả các phòng chuyên môn (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5). - Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ.
	Có thực hiện và có TLKC	0,5		
	Không thực hiện hoặc có thực hiện nhưng không có TLKC	0		
1.8	Tổ chức đối thoại định kỳ với doanh nghiệp	0,5	- Giấy mời/Thông báo kết quả đối thoại	- Trì các tháng thực hiện giãn cách xã hội do dịch COVID-19.
	Tổ chức định kỳ hàng tháng theo chỉ đạo của UBND thành phố	0,5		
	Không tổ chức hoặc tổ chức chưa đảm bảo theo chỉ đạo của UBND thành phố	0		
1.9	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao (đối với đơn trong thời gian giải quyết)	0,5		
1.9.1	Thực hiện chế độ báo cáo trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo	0,25	- Các báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, năm	
	Đầy đủ báo cáo, đúng thời gian yêu cầu	0,25		
	Thiếu hoặc chậm từ 01 báo cáo trở lên	0		
1.9.2	Thực hiện quy định về giải quyết khiếu nại, tố cáo	0,25	- Ít nhất 02 vụ việc giải quyết khiếu nại hoặc tố cáo 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.	- Không đánh giá tiêu chí này đối với đơn vị không có đơn khiếu nại, tố cáo.
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo thời gian quy định	0,25		
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đảm bảo thời gian quy định trở lên	0		
1.10	Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu	1		
1.10.1	Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Người đứng đầu UBND cấp huyện, cấp xã	0,5	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân của Người đứng	
	Ban hành đầy đủ 03 văn bản (nội quy, quy chế, thông báo	0,5		

	lịch tiếp công dân định kỳ) và niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND cấp huyện, 100% UBND cấp xã		đầu UBND cấp huyện, cấp xã	
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản <u>hoặc</u> không niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND cấp huyện, 100% UBND cấp xã	0,25	- Báo cáo tiếp công dân.	
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản <u>và</u> không niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND cấp huyện, 100% UBND cấp xã	0		
1.10.2	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Người đứng đầu UBND cấp huyện, cấp xã	0,5		
	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định	0,25		
	Không thực hiện	0		
	Có ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân	0,25		
	Không ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân	0		
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	4		
2.1.	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	1,5		
2.1.1	Ban hành đầy đủ các VBQPPL được Luật giao đúng quy định	1		<p>* 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.</p> <p>* Điểm thưởng: trường hợp trong năm đánh giá, có đề xuất được Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt đề nghị ban hành văn bản quy phạm pháp luật để phục vụ, nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước, công tác chỉ đạo, điều hành ở địa phương; không tính các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên giao hoặc theo chỉ đạo của thành phố (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5).</p>
	Ban hành không đầy đủ các VBQPPL được Luật giao đúng quy định	0,5		
	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	- Danh mục và các VBQPPL đã ban hành trong năm	
2.1.2	Tham gia xây dựng VBQPPL của UBND thành phố	0,5		<p>- 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 số 2795/2016/QĐ-UBND: 30 ngày đối với đối tượng chịu sự tác động của văn bản, 10 ngày đối với các</p>
	Tham gia ý kiến đầy đủ, đúng thời hạn đối với các dự thảo VBQPPL của thành phố gửi xin ý kiến	0,5	Không	

	Không tham gia hoặc tham gia không đầy đủ các dự thảo VBQPPL của thành phố gửi xin ý kiến	0		<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>
2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	1		
2.2.1	Ban hành các Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL của năm	0,5	Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	- Thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số
	Ban hành Kế hoạch chậm nhất vào ngày 15/01 của năm đánh giá	0,5		
	Ban hành Kế hoạch sau ngày 15/01 của năm đánh giá	0,25		
	Không ban hành	0		
2.2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản	0,5	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	- Thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số
	Có Báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản hàng năm trước ngày 10/12	0,5		
	Có Báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản hàng năm sau ngày 10/12	0,25		
	Không có Báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản hàng năm	0		
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	1,5		
2.3.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của năm	0,5	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của năm	- Ban hành Kế hoạch muộn trừ 50% điểm (Kế hoạch gửi Sở Tư pháp chậm nhất trước ngày 15/02 hàng năm; thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số).
	Có ban hành và đảm bảo thời gian theo yêu cầu	0,5		
	Không ban hành	0		
2.3.2	Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật	0,5	Báo cáo kết quả theo dõi, thi hành pháp luật	- Báo cáo gửi trước ngày 04/12 hàng năm (thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số).
	Có thực hiện và báo cáo đảm bảo thời gian	0,5		
	Có thực hiện nhưng báo cáo không đảm bảo thời gian	0,25		

	Không thực hiện hoặc không báo cáo	0		
2.3.3	Xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0,5	Văn bản xử lý kết quả hoặc văn bản kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	- Trường hợp không có văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này.
	Ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0,5		
	Không ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0		
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	10		
3.1	Công tác chỉ đạo, điều hành về kiểm soát TTHC	0,5	Kế hoạch kiểm soát TTHC	- Ban hành kế hoạch muộn trừ 50% số điểm
	Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát TTHC đúng thời hạn theo yêu cầu	0,5		
	Không ban hành Kế hoạch hoặc có ban hành nhưng không đảm bảo thời gian	0		
3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền	1	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; phương án đơn giản hóa TTHC	
	Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC và xử lý hoặc kiến nghị xử lý 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát	1		
	Báo cáo chậm hoặc có dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5 điểm	0,5		
	Không tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC hoặc không có báo cáo	0		
3.3	Công khai TTHC	2		
3.3.1	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định	0,5		
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định	0		
3.3.2	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định	0,5		
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định	0		
3.3.3	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại nơi tiếp nhận, giải quyết TTHC của UBND cấp xã	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế - Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện

	100% đơn vị hành chính cấp xã trực thuộc thực hiện việc công khai TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đúng quy định	1		Bạch Long Vĩ
	Dưới 100% đơn vị hành chính cấp xã trực thuộc thực hiện việc công khai TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đúng quy định	0		
3.4	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6,5		- Trường hợp trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết tại Bộ phận Một cửa theo đúng quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ thì được xem xét là giải pháp CCHC cấp huyện và tính điểm tại Tiêu chí 1.5
3.4.1	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy định về Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	0,5	- Quyết định kiện toàn Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã. - Quy chế/Quy định về tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.	
	Không ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản quy định về Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP	0		
3.4.2	Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được tiếp nhận, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa	0,5		
	100% số TTHC được tiếp nhận, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa	0,5	- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	
	Còn TTHC tiếp nhận, thực hiện tại Phòng, Bộ phận chuyên môn	0		
3.4.3	Tỷ lệ hồ sơ TTHC cấp huyện tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	1		
	100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn	1	- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	
	Dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn	0		
3.4.4	Tỷ lệ hồ sơ TTHC cấp xã trên địa bàn tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	1		
	100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn	1	- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	

	Dưới 100% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn	0		
3.4.5	Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đầy đủ	0,5		
	Thực hiện không đầy đủ	0		
3.4.6	Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đầy đủ	0,5		
	Thực hiện không đầy đủ	0		
3.4.7	Thực hiện xin lỗi công khai theo quy định khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã	1	Văn bản xin lỗi công khai (nếu có)	- Trường hợp không có hồ sơ quá hạn thì được tối đa điểm tại Tiêu chí này
	100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn được công khai xin lỗi theo quy định	1		
	Có hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn chưa được công khai xin lỗi	0		
3.4.8	Công khai, niêm yết danh sách công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đầy đủ	0,5		
	Thực hiện không đầy đủ	0		
3.4.9	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1	- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC - Văn bản xử lý phản ánh, kiến nghị (nếu có)	
	Không có phản ánh, kiến nghị	1		
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý 100% phản ánh, kiến nghị	0,5		
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý từ 90% đến dưới 100% phản ánh, kiến nghị	0,25		
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý dưới 90% phản ánh, kiến nghị	0		
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	5		
4.1	Thực hiện Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy, biên chế	3		- Các trường hợp thực hiện, thí điểm thực hiện sắp xếp, sáp nhập bộ máy thì thực hiện theo nội dung được phê duyệt thực hiện, thí điểm thực hiện

4.1.1	Thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy trong cơ quan và đơn vị trực thuộc	1	- Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.	- <i>Điểm thưởng: đã ban hành VBQPPL (văn bản ban hành năm nào thì tính điểm năm đó) để phân cấp, phân quyền giữa UBND cấp huyện, UBND cấp xã (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5)</i>
	Thực hiện đúng	1	- Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc	
	Thực hiện không đúng	0		
4.1.2	Thực hiện đúng quy định, chỉ đạo của UBND thành phố về số lượng lãnh đạo quản lý	1	- Danh sách lãnh đạo, quản lý, công chức của các phòng	- Các trường hợp thực hiện, thì điểm thực hiện sắp xếp, sáp nhập bộ máy thì thực hiện theo nội dung được phê duyệt thực hiện, thì điểm thực hiện - Thực hiện theo các quy định của Trung ương và của UBND thành phố tại Công văn số 6765/UBND-NC ngày 09/10/2017 về việc triển khai thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về một số vấn đề liên quan đến thực hiện Kết luận số 63-KL/TW và Kết luận số 64-KL/TW của Hội nghị Trung ương 7 khóa XI
	Thực hiện đúng	1		
	Thực hiện không đúng	0		
4.1.3	Thực hiện đúng các quy định trong việc điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền	1	- Quyết định điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền trong năm đánh giá	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện không đúng các quy định trong việc điều động, luân chuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền	0		
4.2	Có Quy chế làm việc và thực hiện Quy chế làm việc	0,5	Quy chế làm việc của UBND cấp huyện	
	Thực hiện Quy chế làm việc của UBND quận, huyện	0,5		
	Có Quy chế làm việc và thực hiện đúng Quy chế làm việc của UBND quận, huyện	0,5		
	Không có Quy chế làm việc hoặc thực hiện không đúng Quy chế làm việc của quận, huyện	0		
4.3	Thực hiện Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 16/3/2020 của UBND thành phố về sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2020 và năm 2021 (chỉ đánh giá đối với các nhiệm vụ của năm 2020)	1	Đề án sắp xếp các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Chỉ đánh giá tiêu chí này đối với UBND các quận, huyện: Hải An; Đồ Sơn; An Dương; An Lão; Thủy Nguyên; Tiên Lãng; Bạch Long Vỹ; Hồng Bàng; Ngô Quyền; Lê Chân; Cát Hải.
	100% các Đề án gửi Sở Nội vụ đảm bảo thời gian	1		
	Có Đề án gửi Sở Nội vụ không đảm bảo thời gian	0		
4.4	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý nhà nước	0,5	- Báo cáo phân cấp định	- <i>Điểm thưởng: trường hợp trong năm đánh giá UBND</i>

	Thực hiện đúng	0,5	kỳ	quận, huyện có phân cấp cho UBND xã, phường, thị trấn (TLKC: văn bản QPPL thể hiện nội dung phân cấp)
	Thực hiện không đúng	0		
5	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ	9,5		
5.1	Thực hiện Đề án vị trí việc làm, Đề án điều chỉnh Đề án vị trí việc làm	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	100% công chức, viên chức được bố trí theo Đề án vị trí việc làm/Đề án Điều chỉnh vị trí việc làm đã được phê duyệt	1		
	Dưới 100% công chức, viên chức được bố trí theo Đề án vị trí việc làm/Đề án Điều chỉnh vị trí việc làm đã được phê duyệt	0		
5.2	Tuyển dụng và bố trí, sử dụng công chức, viên chức	0,5	Quyết định tuyển dụng viên chức (nếu có)	Không đánh giá tiêu chí này đối với các quận, huyện không thực hiện tuyển dụng viên chức trong năm đánh giá
	Thực hiện đúng quy định	0,5		
	Thực hiện không đúng quy định	0		
5.3	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1	Báo cáo thực hiện đào tạo, bồi dưỡng	
5.3.1	Mức độ thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức	0,5		
	Hoàn thành 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ	0,5		
	Thực hiện từ 80% đến 100% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ	0,25		
	Hoàn thành dưới 80% kế hoạch hoặc chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng được phân bổ	0		
5.3.2	100% cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đủ các chứng chỉ bồi dưỡng theo quy định (trừ các trường hợp trên 55 tuổi đối với nam và trên 50 tuổi đối với nữ)	0,5	Báo cáo thực hiện đào tạo, bồi dưỡng	
	Còn cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thiếu chứng chỉ bồi dưỡng theo quy định (trừ các trường hợp trên 55 tuổi đối với nam và trên 50 tuổi đối với nữ)	0		
5.4	Đánh giá công chức, viên chức hàng năm thuộc thẩm quyền theo quy định và báo cáo UBND thành phố kết quả (qua Sở Nội vụ)	1	- Báo cáo kết quả đánh giá công chức năm trước liền kề	- Báo cáo không đảm bảo theo yêu cầu của Sở Nội vụ trừ 50% tổng số điểm
	Thực hiện và có báo cáo UBND thành phố	1		
	Không thực hiện hoặc không báo cáo UBND thành phố	0		
5.5	Lập hồ sơ công việc	1		

5.5.1	Ban hành Danh mục hồ sơ	0,25	- Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ (DMHS chung của UBND hoặc của từng phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện)	- 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
	Có ban hành, đúng mẫu và nội dung quy định	0,25		
	Có ban hành nhưng chưa đúng mẫu và nội dung quy định	0,1		
	Không ban hành	0		
5.5.2	100% hồ sơ công việc được lập theo quy định	0,25	- Kiểm tra xác suất 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 các phòng khác nhau.) - Tài liệu kiểm chứng: Ảnh chụp giao diện phần mềm các hồ sơ công việc đã lập.	- Lập đủ số lượng hồ sơ công việc theo Danh mục (trừ trường hợp trên thực tế công việc đó không phát sinh). - 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.
	100% công việc được lập hồ sơ công việc	0,25		
	Dưới 100% công việc được lập hồ sơ công việc	0		
5.5.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,25	- 06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.5.2	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	0,25		
	Hồ sơ được lập nhưng chưa đủ về nghiệp vụ	0,1		
	Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ	0		
5.5.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,25	- Ảnh chụp giao diện phần mềm thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan	
	Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,25		
	Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đủ	0,15		
	Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần	0,1		
	Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0		
5.6	Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức (gồm cả cán bộ, công chức cấp xã)	1,5	- Báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công	* Các trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ, bị kỷ luật do cơ quan, đơn vị tự

	100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	1,5	chức	<i>kiểm tra, phát hiện và xử lý thì không bị trừ điểm.</i>
	Từ 90% đến dưới 100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ hoặc bị kỷ luật (tính cả kỷ luật Đảng, chính quyền)	1		
	Từ 80% đến dưới 90% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (tính cả kỷ luật Đảng, chính quyền)	0,5		
	Dưới 80% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không có cán bộ, công chức bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong thực thi công vụ hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (tính cả kỷ luật Đảng, chính quyền)	0		
5.7	<i>Quản lý đội ngũ cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn</i>	1		<i>- Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ</i>
5.7.1	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		
	100% cán bộ, công chức đạt chuẩn	0,5	- Báo cáo chất lượng đội ngũ công chức cấp xã	
	Từ 85% đến dưới 100% cán bộ, công chức đạt chuẩn	0,25		
	Dưới 85% cán bộ, công chức đạt chuẩn	0		
5.7.2	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		
5.8	<i>Thực hiện chính sách tinh giản biên chế</i>	0,5		<i>- Điểm thưởng: hoàn thành vượt mục tiêu tinh giản biên chế trong năm đánh giá (tính điểm thưởng vào Tiêu chí 1.5 và tổng điểm không vượt quá tổng điểm tối đa của Tiêu chí 1.5)</i>
	Hoàn thành mục tiêu tinh giản trong năm đánh giá theo kế hoạch	0,5	- Đề án/Kế hoạch tinh giản biên chế. - 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		
5.9	<i>Ký, thực hiện cam kết phòng, chống phiền hà, sách nhiễu, thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ</i>	0,5		
5.9.1	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	Các bản ký cam kết của năm đánh giá, văn bản triển khai, báo cáo kết	

	Có thực hiện	0,25	quả thực hiện	
	Không thực hiện	0		
5.9.2	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		
5.10	Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng	1		
5.10.1	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.
a	Triển khai đầy đủ các văn bản do UBND thành phố ban hành, chỉ đạo trong năm	0,25		
	Triển khai đầy đủ các văn bản do UBND thành phố ban hành	0,25		
	Triển khai thiếu từ 01 văn bản trở lên	0		
b	Triển khai kịp thời các văn bản do UBND thành phố ban hành, chỉ đạo	0,25		
5.10.2	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		
5.11	Cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của thành phố	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế. - Xác định đảm bảo yêu cầu/không đảm bảo yêu cầu: theo Công văn số 1946/SNV-CCVC ngày 03/8/2020 của Sở Nội vụ.
	Thực hiện đảm bảo yêu cầu	0,5		
	Thực hiện không đảm bảo yêu cầu	0		
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	3,5		
6.1	Thực hiện thu ngân sách hàng năm theo Kế hoạch được giao	1,5	Báo cáo có nội dung về thu ngân sách	
	Hoàn thành vượt chỉ tiêu được giao từ 3% trở lên	1,5		
	Hoàn thành vượt chỉ tiêu được giao từ 1% đến dưới 3%	1,25		
	Hoàn thành trên mức chỉ tiêu được giao đến dưới 1%	1		
	Không hoàn thành chỉ tiêu được giao	0		
6.2	Giải ngân vốn đầu tư công	1	Báo cáo có nội dung giải ngân vốn đầu tư công	
	Hoàn thành trên 90%	1		
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 90%	0,75		

	Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%	0,5		
	Hoàn thành dưới 50%	0		
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập và UBND phường, xã, thị trấn theo quy định của pháp luật	0,5	Báo cáo có nội dung về thực hiện cơ chế tự chủ	
	100% cơ quan, đơn vị theo quy định thực hiện	0,5		
	Dưới 100% cơ quan, đơn vị theo quy định thực hiện	0		
6.4	Ban hành và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ đối với cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ	0,5	Quy chế chi tiêu nội bộ của 03 đơn vị thuộc, trực thuộc	- Quy chế chi tiêu nội bộ chưa đúng quy định hoặc chưa cập nhật các quy định mới thì trừ 50% số điểm.
	100% cơ quan, đơn vị ban hành theo quy định và thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ	0,5		
	Dưới 100% cơ quan, đơn vị ban hành theo quy định hoặc thực hiện không tốt Quy chế chi tiêu nội bộ	0		
7	Hiện đại hóa nền hành chính	13		
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan	4,2		
7.1.1	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại bộ phận Một cửa) được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống MCDT-DVCTT	1,5	- Báo cáo kiểm soát TTHC năm	- 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).
7.1.2	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại bộ phận Một cửa) được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống MCDT-DVCTT cấp xã	1,0	- Báo cáo kiểm soát TTHC năm	- 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.
7.1.3	100% TTHC trong hệ thống MCDT-DVCTT được cập nhật quy trình điện tử	0,7	- Báo cáo KSTTHC năm	- Thống kê số TTHC trong hệ thống MCDT-DVCTT được cập nhật quy trình điện tử.
7.1.4	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại Bộ phận Một cửa) đúng hạn trên Hệ thống MCDT-DVCTT - Từ 98% trở lên: 0,5 điểm - Từ 95% - đến dưới 98%: 0,3 điểm - Từ 90% đến dưới 95%: 0,2 điểm - Dưới 90%: 0 điểm	0,5	- Báo cáo KSTTHC năm	- Thống kê số hồ sơ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý đúng hạn trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý trên hệ thống.
7.1.5	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân của lãnh đạo UBND quận, huyện	0,5		
	Từ 60% trở lên	0,5	Không	
	Từ 30% - 59%	0,25		
	Dưới 30%	0		- Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử HP e-Office của Trung tâm Thông tin - Tin học, Văn phòng UBND thành phố.

7.2	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp	0,9		
	Cung cấp các loại thông tin chủ yếu theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ	0,5	Thống kê các chuyên mục trên Cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị (kèm theo đường dẫn)	
	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	0,1		
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 (hàng ngày: 0,5 điểm, hàng tuần: 0,3 điểm, hàng tháng: 0,2 điểm)	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 12-51 tin, bài/năm đạt 0,2 điểm. Nếu dưới 12 tin, bài/năm: 0 điểm	0,5	Thống kê số lượng tin, bài trong năm	
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	2,1		- Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ
7.4.1	Tỷ lệ TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm - Từ 60% số TTHC trở lên cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm: 0,1 - Dưới 60% số TTHC cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm: 0	0,1	Thống kê tổng số TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và 4, trong đó thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến	
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến mức độ 3 và 4 - Từ 30% số hồ sơ TTHC trở lên: 2 - Từ 15% đến dưới 30% số hồ sơ TTHC thì tính theo công thức: Tỷ lệ % số hồ sơ x 2 điểm - Dưới 15% hồ sơ TTHC: 0 điểm	2	Báo cáo số liệu phát triển Chính phủ điện tử hàng năm của cơ quan, đơn vị	- Phạm vi đánh giá: các TTHC đang cung cấp trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 CÓ phát sinh hồ sơ. - 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 mức độ 3 và 4. + 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.
7.5	Thực hiện quy định về tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích	0,8		- Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ và những đơn vị đã thực hiện cung cấp

				100% hồ sơ TTHC ở mức độ 3, 4 .
7.5.1	Tỷ lệ TTHC đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI Từ 50% số TTHC trở lên có phát sinh hồ sơ: 0,1 Dưới 50% số TTHC có phát sinh hồ sơ: 0	0,1	Danh mục TTHC đang triển khai tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI, trong đó thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận/trả kết quả qua dịch vụ BCCI	- Tỷ lệ % giữa số TTHC có phát sinh hồ sơ qua dịch vụ BCCI (tiếp nhận/trả kết quả hoặc cả hai) so với tổng số TTHC đang triển khai thực hiện.
7.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận qua dịch vụ BCCI Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,2 Từ 10% đến 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,1 Dưới 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0	0,2	Số liệu thống kê số hồ sơ TTHC nhận qua các hình thức và số hồ sơ TTHC nhận qua dịch vụ BCCI	- Phạm vi đánh giá: các TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ BCCI. - Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên (cả tiếp nhận qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác). + Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.
7.5.3	Tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC được trả qua dịch vụ BCCI Từ 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,5 Từ 10% đến 15% số hồ sơ TTHC trở lên: 0,3 Dưới 10% số hồ sơ TTHC trở lên: 0	0,5	Số liệu thống kê số kết quả giải quyết TTHC trả qua các hình thức và số kết quả giải quyết TTHC trả qua dịch vụ BCCI	- Phạm vi đánh giá: các TTHC có phát sinh hồ sơ trả qua dịch vụ BCCI. - Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã trả trong năm của các TTHC nêu trên (cả trả qua dịch vụ BCCI và qua hình thức khác). + Thống kê số hồ sơ đã trả qua dịch vụ BCCI của các TTHC nêu trên. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã trả qua dịch vụ BCCI so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.
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	3		- Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND huyện Bạch Long Vĩ.

	<i>phủ</i>			
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 Chủ tịch UBND quận, huyện quyết định ban hành.	0,4	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định	0,4		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ 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; có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phần của UBND quận/huyện 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	
	Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định	0,3		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định	0		
7.6.3	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015	1	- Biên bản đánh giá nội bộ, Biên bản xem xét cải tiến của Lãnh đạo	- Báo cáo ISO năm. - Kế hoạch/Thông báo/Báo cáo về việc kiểm tra.
	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		
	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		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định	0		
7.6.4	Hàng năm tổ chức bồi dưỡng, đào tạo, cập nhật kiến thức, thực tế áp dụng về xây dựng, áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng và nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND quận/huyện.	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
	Thực hiện đúng, đầy đủ	0,3		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ	0		

7.6.5	Hàng năm có chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc áp dụng, duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 (hoặc 9001:2015) tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc quận, huyện đảm bảo đúng quy định.	0,5	- Các văn bản thể hiện việc chỉ đạo, kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra ...	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đầy đủ	0,5		
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ	0		
7.6.6	Thực hiện việc nhận diện bồi cảnh và xác định rủi ro	0,5	- Kế hoạch nhận diện bồi cảnh và xác định rủi ro; đối sách giải quyết	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện đúng, đầy đủ	0,5		
	Có thực hiện nhưng không đầy đủ	0,25		
	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	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận/huyện được xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	0,3	- Danh mục TTHC của UBND quận/huyện được công bố theo Quyết định của UBND thành phố; - Danh mục tài liệu, quy trình thuộc HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 của UBND quận, huyện được người đứng đầu công bố	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận/huyện được xây dựng và áp dụng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	0		
7.7.2	100% tổng số hồ sơ phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO	0,7	- Báo cáo kiểm soát TTHC - Báo cáo, tài liệu liên quan đến việc khắc	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Từ 95% đến dưới 100% tổng số hồ sơ phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO	0,4		
	Dưới 95% tổng số phải giải quyết theo TTHC đúng quy trình ISO	0		



			phục tồn tại, hạn chế (nếu có) theo kết luận tại biên bản kiểm tra của Sở KH&CN (do Chi cục TC ĐLCL kiểm tra)	
7.7.3.	100% xã, phường, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý của quận/huyện thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO và giải quyết TTTC đúng quy trình ISO	0,5	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Dưới 100% xã, phường, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý của quận/huyện thực hiện xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến HTQLCL theo tiêu chuẩn ISO và giải quyết TTTC đúng quy trình ISO	0	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
8	MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÁC CHỈ TIÊU KINH TẾ - XÃ HỘI ĐƯỢC GIAO TRONG KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI NĂM CỦA UBND THÀNH PHỐ (không bao gồm các chỉ tiêu về thu chi ngân sách hàng năm theo Kế hoạch được giao do đã được đánh giá tại nội dung về cải cách tài chính công)	2		
	Hoàn thành 100% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND thành phố	2		<p>- Mỗi văn bản biểu dương, khen thưởng của UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao được cộng 1 điểm tại Tiêu chí này, đảm bảo không vượt số điểm tối đa tại Tiêu chí này.</p> <p>- Mỗi văn bản phê bình của UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao thì bị trừ 1 điểm tại Tiêu chí này, tối đa trừ còn 0 điểm tại Tiêu chí này.</p> <p>- Mỗi văn bản nhắc nhở, rút kinh nghiệm của UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ UBND thành phố giao thì bị trừ 0,5 điểm tại Tiêu chí này, tối đa trừ còn 0 điểm tại Tiêu chí này.</p>
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND thành phố	1,5	Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong Chương trình công tác năm	
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND thành phố	1		
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 90% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND thành phố	0,5		
	Hoàn thành dưới 70% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND thành phố	0		