

Số: 6124/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thay thế Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 6327/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2017 của UBND thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 3311/TT-SNV ngày 20 tháng 11 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 6327/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2017 của UBND thành phố ban hành Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Sở, ban, ngành;
- Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố;
- UBND các quận, huyện;
- Báo Đà Nẵng, Đài PT-TH ĐN;
- Công Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, NC, SNV.



Huỳnh Đức Thọ

PHỤ LỤC I
Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính
đối với các Sở ban ngành
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6124 /QĐ-UBND
ngày 14 tháng 12 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng)

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Điểm số
I	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	20
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	2
a)	Ban hành đúng thời hạn (Trước 31/01 hàng năm)	0,5
b)	Chất lượng của việc ban hành kế hoạch	1,5
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố hàng năm	0,5
-	Cụ thể hóa các nhiệm vụ được giao	0,5
-	Xác định rõ kết quả hoàn thành và trách nhiệm triển khai	0,5
2	Công tác quản trị tiến độ và mức độ hoàn thành Kế hoạch	4
a)	Công tác quản trị việc cập nhật Kế hoạch trên phần mềm	1
-	Cập nhật đầy đủ kế hoạch lên phần mềm www.cchc.danang.gov.vn	0,5
-	Thực hiện cập nhật tiến độ trên phần mềm đầy đủ (theo 06 tháng và năm) <i>(Không cập nhật 06 tháng: Trừ nửa số điểm; cập nhật 06 tháng nhưng không cập nhật tiến độ năm: Không có điểm)</i>	0,5
b)	Mức độ hoàn thành Kế hoạch/Chương trình CCHC <i>Ghi chú:</i> - Trong trường hợp có nhiệm vụ do UBND giao nhưng không hoàn thành thì được tối đa 1 điểm; Các nhiệm vụ không cụ thể hóa được kết quả hoàn thành thì xem như là 01 nhiệm vụ không hoàn thành - Trong trường hợp kế hoạch không xác định đầy đủ các nhiệm vụ do UBND thành phố giao nhưng vẫn triển khai thực hiện và có sản phẩm cụ thể thì đạt tối đa 2 điểm)	3
-	100% kế hoạch	3
-	Từ 85% đến dưới 100%	2
-	Từ 70% đến dưới 85%	1
3	Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra CCHC tại các đơn vị trực thuộc có thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (tỉ lệ % đơn vị trực thuộc được kiểm tra) <i>Ghi chú: Chỉ tiến hành kiểm tra các đơn vị trực thuộc có thực hiện công tác cải cách hành chính</i>	2,5
a)	Có thực hiện việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong năm	0,5
b)	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm (đối với các đơn vị có từ 07 đơn vị trực thuộc trở lên thì kiểm tra 20% tổng số đơn vị trực thuộc, tuy nhiên phải đảm bảo số lượng tối thiểu là 07 đơn vị)	1
-	Từ 90% đơn vị trực thuộc trở lên	1
-	Từ 70% đến dưới 90%	0,5
c)	Có văn bản kết luận về công tác kiểm tra và xử lý sau kiểm tra của	1

	người đứng đầu cơ quan, đơn vị	
4	Thực hiện báo cáo kết quả CCHC trực tuyến	1
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn 2 báo cáo (<i>thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ nửa số điểm</i>)	0,5
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu (<i>mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ nửa số điểm</i>)	0,5
5	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	4
a)	Kế hoạch tuyên truyền	1
-	Có kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị	0,5
-	Kế hoạch phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện	0,5
b)	Các hình thức tuyên truyền:	3
-	Đủ ba hình thức tuyên truyền: (1) Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính; (2) đăng thông tin cải cách hành chính trên website của ngành; (3) đăng thông tin trên báo, đài truyền thanh, truyền hình (<i>Thiếu mỗi hình thức trừ 0,5 điểm</i>)	1,5
-	Tuyên truyền bằng các hình thức: Tổ chức cuộc thi; tọa đàm; sân khấu hóa; tờ rơi (thiết kế, in màu); các vật dụng có in nội dung tuyên truyền CCHC để phát đến tổ chức, công dân; video clip...: Mỗi hình thức 0,5 điểm, tối đa 1 điểm	1,5
6	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	1,5
a)	Tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC của đơn vị hàng năm (<i>Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị</i>)	0,5
b)	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	1
-	Có Quy định bằng văn bản về việc lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị/bộ phận/cá nhân để xem xét, quyết định danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng cho tập thể/cá nhân tại đơn vị	0,5
-	Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại các cuộc họp cơ quan hàng tháng, hàng quý, trong hội nghị 6 tháng, năm hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành (<i>Thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ</i>)	0,5
7	Sáng kiến trong CCHC được Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở công nhận (01 giải pháp đầu tiên được tính 2 điểm, thêm 01 giải pháp thì được cộng 01 điểm, tối đa không quá 3 điểm) <i>Mỗi đơn vị lựa chọn và kê khai tối đa 04 sáng kiến cấp cơ sở để trình Hội đồng đánh giá xếp hạng CCHC hàng năm xem xét.</i>	3
8	Triển khai Đề án kiểm soát thủ tục hành chính ngoài 1 cửa	2
-	Xây dựng danh mục đúng thời hạn quy định	1
+	Đúng thời gian theo quy định	1
+	Quá hạn dưới 01 tháng	0,5
-	Hiệu quả triển khai trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành	1
+	Có phân loại thời hạn xử lý	0,5

+	Tỷ lệ xử lý đúng và sớm hạn từ 50% trở lên	0,5
II	HOÀN THIỆN HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	14
1	Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	1,5
a)	Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian Ghi chú: Nếu thiếu một trong hai nội dung thì không có điểm	0,5
b)	Thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian Ghi chú: Nếu thiếu một trong hai nội dung thì không có điểm	0,5
c)	Thực hiện Kiến nghị hoàn thiện, đồng bộ hóa các quy định, chính sách thuộc lĩnh vực quản lý Ghi chú: Nếu không có kiến nghị hoặc không có đánh giá tình hoàn thiện đồng bộ thì không có điểm	0,5
2	Theo dõi thi hành pháp luật	1,5
a)	Xây dựng Kế hoạch thi hành văn bản quy phạm pháp luật đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian Ghi chú: Nếu thiếu một trong hai nội dung thì không có điểm	0,5
b)	Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	1
-	100% kế hoạch	1
-	Từ 90 - dưới 100%	0,5
3	Đánh giá về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý chỉ đạo điều hành do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, đảm bảo tính kịp thời, khả thi	0,5
b)	Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp đồng bộ, thống nhất trong hệ thống văn bản	0,5
4	Tính minh bạch của các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, chỉ đạo điều hành, quy hoạch, kế hoạch...do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Để tiếp cận, tìm hiểu văn bản	0,5
b)	Đầy đủ thông tin	0,5
5	Thực hiện báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ (báo cáo quý và năm)	1
a)	Báo cáo đầy đủ số lượng và đúng thời hạn (thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ nửa số điểm)	0,5
b)	Báo cáo đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu (thiếu mỗi nội dung trừ nửa số điểm)	0,5
6	Thực hiện công bố, công khai TTHC đúng quy định	2
a)	Thực hiện công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết ít nhất 01 lần/năm	0,5
b)	Định kỳ hàng năm (trước 30/3) có văn bản xây dựng bộ TTHC cấp huyện, cấp xã thuộc phạm vi ngành quản lý	1

c)	Niêm yết công khai bộ TTHC (đảm bảo 4 tiêu chí: Đúng vị trí, đủ thủ tục, cập nhật mới, dễ tìm hiểu) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm hành chính thành phố; công khai trên website của đơn vị	0,5
7	Xây dựng văn bản triển khai Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC hàng năm của thành phố (chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch của thành phố)	1
a)	Ban hành đúng thời hạn	0,5
b)	Triển khai đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC được giao theo Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC của thành phố	0,5
8	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC	4
a)	Xây dựng văn bản triển khai Kế hoạch đơn giản hóa TTHC hàng năm trên địa bàn thành phố (chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch của thành phố)	1
-	Ban hành đúng thời hạn	0,5
-	Có phương án tổ chức thực hiện Kế hoạch của thành phố	0,5
b)	Báo cáo kết quả rà soát đầy đủ và đúng thời hạn 31/8 hàng năm (thiếu nội dung: 0,5, trễ hạn dưới 15 ngày: 0.5 điểm; trễ hạn từ 15 ngày trở lên: 0 điểm)	1
c)	Có kiến nghị đơn giản hóa TTHC	1
d)	Kiến nghị đơn giản hóa TTHC được phê duyệt tại Quyết định ban hành Phương án đơn giản hóa TTHC của thành phố hoặc chủ động rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục và được phê duyệt tại Bộ thủ tục hành chính của đơn vị	1
9	Ý kiến đánh giá của công chức thực thi TTHC thuộc UBND quận, huyện đối với những cải tiến về TTHC của ngành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Thúc đẩy tính hợp lý, hợp pháp	0,5
b)	Giảm thiểu phức tạp, chồng chéo	0,5
III	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	14
1	100% TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	0,5
2	Có tiến hành tham mưu, được cấp có thẩm quyền ban hành và triển khai có hiệu quả trên thực tế việc giải quyết hồ sơ theo quy chế, đề án phối hợp, liên thông liên kết thủ tục hành chính	1,5
-	Có tham mưu	0,5
-	Được cấp có thẩm quyền ban hành	0,5
-	Triển khai có hiệu quả trên thực tế (thông qua việc tiếp nhận hồ sơ)	0,5
3	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan đơn vị (thông qua phản ánh đường dây nóng 1022, trang góp ý gopy.danang.gov.vn	1
-	100% phản ánh được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	1
-	Từ 90% đến dưới 100% phản ánh được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	0,5
4	Sử dụng và ứng dụng phần mềm một cửa điện tử phục vụ công tác tiếp nhận và theo dõi, quản lý hồ sơ (Thông qua kết quả theo dõi)	5
a)	Tiếp nhận 100% hồ sơ trên phần mềm (Ngoại trừ các lĩnh vực tiếp nhận trên các hệ thống của Bộ chuyên ngành như: Đăng ký kinh	0,5

	<i>doanh, Lý lịch tư pháp...)</i>	
b)	Không có hồ sơ quá hạn, trễ hạn trên phần mềm do lỗi chủ quan của công chức xử lý hồ sơ - Đảm bảo 100%: 02 điểm - Từ 70% đến dưới 100% Số điểm tính theo công thức (Tỷ lệ % hồ sơ sớm đúng hạn x số điểm tổng)/100% - Dưới 70%: 0 điểm	2
c)	Có luân chuyển, xử lý hồ sơ, ban hành kết quả xử lý - Đảm bảo 100%: 02 điểm - Từ 70% đến dưới 100% Số điểm tính theo công thức (Tỷ lệ % hồ sơ có luân chuyển, xử lý và ban hành kết quả xử lý x số điểm)/100% - Dưới 70%: 0 điểm	2
d)	Có ban hành danh mục hồ sơ được quét (scan) và tổ chức triển khai thực hiện	0,5
5	Về cập nhật số liệu một cửa tại phần mềm cchc.danang.gov.vn tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc (chỉ đánh giá đối với các đơn vị có tài khoản để cập nhật số liệu)	2
a)	Đảm bảo 100% việc cập nhật kịp thời, đầy đủ số liệu một cửa của từng tháng; danh sách trễ hạn; lý do trễ hạn trên phần mềm tại đơn vị Ghi chú: Nếu cập nhật thiếu dữ liệu hoặc không đầy đủ danh sách trễ hạn thì không đạt điểm phần này	1
b)	Đảm bảo 100% việc cập nhật kịp thời, đầy đủ số liệu một cửa của từng tháng; danh sách trễ hạn; lý do trễ hạn trên phần mềm tại đơn vị trực thuộc có triển khai báo cáo số liệu công tác CCHC trên phần mềm Ghi chú: Nếu cập nhật thiếu dữ liệu hoặc không đầy đủ danh sách trễ hạn thì không đạt điểm phần này	1
6	Tỷ lệ hồ sơ thực tế được giải quyết đúng và sớm hạn (kiểm tra hồ sơ xác suất tại buổi làm việc và qua theo dõi thường xuyên của Sở Nội vụ)	1
a)	100% hồ sơ	1
b)	Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ	0,5
7	Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị	3
a)	Kết quả đánh giá của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính (Thông qua phần mềm đánh giá trực tuyến). (Đối với đơn vị mà khách hàng chỉ bao gồm cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố thì tỉ lệ đảm bảo được tính 10% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận; đối với các đơn vị có trên 5000 hồ sơ thì sẽ tiến hành tình cả khảo sát trực tiếp và trực tuyến, trong đó số lượng trực tuyến phải đạt là 500 lượt đánh giá) Nếu thẩm định thông tin có 10% trên tổng tỷ lệ khảo sát thông tin không đúng thì điểm trừ 50% số điểm Nếu số lượng phiếu khảo sát chưa đảm bảo chỉ được tối đa nửa số điểm (số lượng phiếu trực tuyến phải đảm bảo tỉ lệ theo Quy định tại Khung khảo sát mức độ hài lòng	2

	<i>ban hành kèm theo Quyết định số 5489 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2016 của UBND thành phố</i> <i>Nếu số lượng phiếu chưa đảm bảo và có trên 10% tổng tỷ lệ khảo sát thông tin không đúng thì không đạt điểm mục này</i>	
-	100% trở lên đánh giá hài lòng	2
-	Từ 95% đến dưới 100 % đánh giá hài lòng	1
b)	Có đánh giá kết quả khảo sát và đề xuất giải pháp cải thiện việc cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị trong thời gian tới theo quy định tại Quyết định số 5697/QĐ-UBND về cơ chế sử dụng thông tin thu thập từ kết quả khảo sát để cải thiện chất lượng dịch vụ hành chính công (Bao gồm cả kết quả của các đơn vị khảo sát độc lập như: Viện Nghiên cứu Phát triển Kinh tế Xã hội, Trung tâm Thông tin dịch vụ công thành phố) <i>Ghi chú: Nếu đơn vị có văn bản đánh giá nhưng không đầy đủ các nội dung, các giải pháp theo quy định tại Quyết định số 5697/QĐ-UBND về cơ chế sử dụng thông tin thu thập từ kết quả khảo sát để cải thiện chất lượng dịch vụ hành chính công thì không đạt điểm phần này</i>	1
IV	CAI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	6
1	Đánh giá về việc thực hiện và cập nhật kịp thời Quy chế làm việc nội bộ của cơ quan, đơn vị theo quy định (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
2	Đánh giá mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban trong giải quyết công việc (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
3	Xây dựng Đề án tinh giản biên chế và triển khai thực hiện trên thực tế	1
a)	Xây dựng Đề án tinh giản biên chế được UBND thành phố phê duyệt	0,5
b)	Triển khai thực hiện trên thực tế đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế theo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố	0,5
4	Có tham mưu tiến hành phân cấp và được cấp có thẩm quyền công nhận <i>Ghi chú: Các lĩnh vực tham mưu phân cấp và được UBND cấp có thẩm quyền phê duyệt là lĩnh vực mới, chưa có ý kiến chỉ đạo của UBND thành phố trong việc quy định về thẩm quyền thực hiện</i>	1
a)	Tham mưu Quyết định phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực cho các cơ quan, đơn vị; UBND các quận, huyện	0,5
b)	Quyết định được phê duyệt và được triển khai thực hiện trên thực tế	0,5
5	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền	2
a)	Có thực hiện kiểm tra	1
b)	Có xử lý hoặc kiến nghị xử lý hạn chế, bất cập	1

V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	15
1	Đảm bảo quản lý, sử dụng biên chế và số lượng người làm việc được giao đúng quy định (Qua theo dõi của Phòng Tổ chức, biên chế và Phòng Công chức Viên chức Sở Nội vụ)	4
a)	Xây dựng kế hoạch biên chế, số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo thời gian, nội dung quy định	0,5
b)	Báo cáo phân bổ biên chế, số lượng người làm việc; báo cáo kết quả sử dụng biên chế, số lượng người làm việc hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung quy định	0,5
c)	Thực hiện đầy đủ đúng quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức, hợp đồng lao động	0,5
d)	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1,5
-	Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5
-	Triển khai thực hiện theo đúng Kế hoạch	1
+	Đảm bảo triển khai 100% theo Kế hoạch	1
+	Đạt từ 90% đến dưới 100% theo Kế hoạch	0,5
đ)	Thực hiện tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc (đối với những đơn vị còn chỉ tiêu)	1
-	Có xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức	0,5
-	Thực hiện tuyển dụng theo Kế hoạch	0,5
2	Triển khai công tác đánh giá kết quả làm việc hàng tháng theo quy định của thành phố (Qua theo dõi của Phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ)	2
a)	Triển khai đánh giá hàng tháng đầy đủ và đúng thời gian quy định (tính theo số đợt đánh giá tháng triển khai, nếu triển khai không đầy đủ 12 tháng thì không có điểm)	1
b)	Thực hiện đánh giá phân loại công chức năm dựa trên đánh giá kết quả làm việc hàng tháng được xuất từ phần mềm tại đơn vị Ghi chú: nếu đơn vị không triển khai đầy đủ 12 tháng trong năm thì không có điểm	1
3	Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về công chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (kể cả các đơn vị trực thuộc) (Qua theo dõi của Phòng Công chức viên chức thuộc Sở Nội vụ, thời điểm đánh giá tính đến 31/12 hàng năm)	1
a)	100% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định (Nếu có các lỗi nghiêm trọng gồm: Nhập trùng hồ sơ; công chức đã nghỉ việc, về hưu; tuyển dụng thêm nhân sự mới nhưng vẫn chưa thực hiện nghiệp vụ điện tử tương ứng thì chỉ được tối đa nửa số điểm)	1
b)	Từ 90 đến dưới 100% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định	0,5
4	Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị đúng, đầy đủ, kịp thời (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5

5	Thúc đẩy phong trào lao động sáng tạo trong cơ quan, đơn vị	1,5
a)	Có Quy chế về hoạt động sáng kiến	0,5
b)	Có quy định về xét và quy định mức khen thưởng riêng đối với sáng kiến của công chức đã được công nhận (<i>không tính khen thưởng đối với những trường hợp các sáng kiến là cơ sở để xét các hình thức thi thi đua khen thưởng như chiến sĩ thi đua cơ sở</i>)	1
-	Có quy định xét và quy định mức khen thưởng đối với sáng kiến	0,5
-	Triển khai khen thưởng riêng đối với sáng kiến trên thực tế	0,5
6	Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1,5
a)	Có theo dõi, đánh giá việc chấp hành việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng của công chức (<i>đối với những đơn vị có thông báo về việc công chức không chấp hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Sở Nội vụ thì không đạt</i>)	0,5
b)	Có văn bản, chủ trương thống nhất chính sách hỗ trợ riêng của đơn vị và triển khai thực hiện trên thực tế đối với công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (<i>ngoài chế độ theo quy định</i>) <i>Ghi chú: Chính sách hỗ trợ riêng không tính phần kinh phí chi thu nhập tăng thêm hàng tháng</i>	1
-	Có văn bản chủ trương thống nhất về chính sách hỗ trợ riêng	0,5
-	Triển khai thực hiện trên thực tế	0,5
7	Thực hiện đúng và đầy đủ quy trình về việc bổ nhiệm lãnh đạo quản lý, tiếp nhận, điều động luân chuyển trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (<i>thông qua theo dõi của Phòng Công chức viên chức, Sở Nội vụ</i>)	1
8	Thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 11/9/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 18/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố (<i>thông qua theo dõi đánh giá của Thanh tra, Sở Nội vụ</i>)	3
a)	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện	1
-	Có xây dựng kế hoạch triển khai	0,5
-	Kế hoạch đầy đủ các nội dung theo yêu cầu; có giải pháp cụ thể, rõ ràng, có thể lượng hóa được kết quả đầu ra	0,5
b)	Báo cáo tình hình thực hiện	1
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đúng thời hạn (mỗi báo cáo thiếu hoặc trễ hạn trừ nửa số điểm)	0,5
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đảm bảo các nội dung theo yêu cầu (mỗi báo cáo không đảm bảo nội dung theo yêu cầu trừ nửa số điểm)	0,5
c)	Tỉ lệ kết quả hoàn thành kế hoạch:	1
-	Đạt từ 90% trở lên	1
-	Từ 80% đến dưới 90%	0,5
VI	CẢI CÁCH CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG	10
1	Đánh giá việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan, đơn vị (<i>Thông qua điều tra, khảo sát</i>)	1
a)	Tốt	1

b)	Khá	0,5
2	Kết quả thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính để tăng thêm thu nhập theo ND 130/ND-CP	1,5
-	Kết quả tăng thu nhập so với mức lương tối thiểu theo số liệu từ Sở Tài chính	1,5
+	Tăng trên 1 lần lương tối thiểu	1,5
+	Từ 0,5 đến 1 lần lương tối thiểu	1
+	Dưới 0,5 lần	0,5
3	Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng	2,5
a)	Ban hành quy định, quy chế phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng trên phần mềm Ghi chú: Nếu quy định quy chế phân phối thu nhập tăng thêm không căn cứ trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng trên phần mềm thì được tối đa nửa số điểm	1
b)	Tổ chức triển khai thực hiện trên thực tế	1,5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng trên phần mềm (đảm bảo đầy đủ việc đánh giá hàng tháng)	1,5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm theo kết quả không căn cứ trên kết quả đánh giá hàng tháng	0,5
4	Nỗ lực thực hiện các giải pháp nâng cao thu nhập, đời sống của công chức (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
5	Công tác lập dự toán (qua theo dõi của Sở Tài chính)	1,5
a)	Không bổ sung kinh phí trong năm trừ các trường hợp phải bổ sung để thực hiện nhiệm vụ do cơ quan có thẩm quyền giao, thực hiện các chính sách chung phát sinh trong năm	1
b)	Thời gian gửi dự toán cho cơ quan tài chính cùng cấp đảm bảo quy định	0,5
6	Tình hình chấp hành dự toán (qua theo dõi của Sở Tài chính)	1,5
a)	Đảm bảo đạt 100% dự toán thu (phí, lệ phí, thu sự nghiệp, thu dịch vụ) so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao	0,5
b)	Thực hiện chi theo dự toán theo đúng chế độ, chính sách, định mức chi tiêu tài chính hiện hành (đối với chi thường xuyên)	0,5
c)	Đảm bảo đúng thời gian, biểu mẫu, chất lượng theo quy định về việc lập và nộp báo cáo quyết toán năm	0,5
7	Có báo cáo tình hình thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hình chính đối với các cơ quan nhà nước đúng hạn theo quy định (theo ý kiến đánh giá của Sở Tài chính)	1
VII	HIỆN ĐẠI HOÁ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	17
1	Ứng dụng Hệ thống thư điện tử thành phố	1

a)	100% Lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc	0,5
b)	100% CBCC thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc	0,5
2	Về việc sử dụng chữ ký số để ban hành văn bản điện tử tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	3
a)	Tại đơn vị được tiến hành kiểm tra - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5 điểm - Từ 70% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan Cách tính: (Tỷ lệ % văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chứng thư số và chữ ký số) x số điểm/100 - Dưới 70%: 0 điểm	1,5
b)	Tại các đơn vị trực thuộc - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5 điểm - Từ 70% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan Cách tính: (Tỷ lệ % văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chứng thư số và chữ ký số) x số điểm/100 - Dưới 70%: 0 điểm	1,5
3	Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	3
a)	100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0,5
b)	100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0,5
c)	Trên 70% số lượng văn bản đi được tạo ra từ công việc hoặc văn bản đến (trừ văn bản mật) trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	1
d)	50% văn bản được liên thông trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật) Ghi chú: chỉ tính liên thông đối với các đơn vị đã triển khai Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	1
4	Thực hiện cung cấp các dịch vụ để giải quyết TTHC trực tuyến (sau đây được viết tắt là DVGQTTHCTT)	6
a)	Số lượng DVGQTTHCTT của đơn vị được cung cấp ở mức độ 3, 4 trên tổng số thủ tục hành chính được ban hành	2
-	Từ 40% trở lên tổng số TTHC	2
-	Từ 30% đến dưới 40% tổng số TTHC	1,5
-	Từ 20% đến dưới 30% tổng số TTHC	1
b)	Về tỉ lệ hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến/trực tiếp mức độ 3,4 đối với các thủ tục hành chính được xây dựng trực tuyến - Từ 50% số lượng hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến: 02 điểm - Từ 10 đến dưới 50% số lượng hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến Cách tính điểm:	2

	(Tổng % tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến x số điểm)/100. - Dưới 10%: 0 điểm	
c)	Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm Ghi chú: Đối với các thủ tục hành chính xây dựng dịch vụ công trực tuyến, tuy nhiên không phát sinh hồ sơ trong năm (cả trực tiếp) thì không tính vào tổng TTHC được xây dựng trực tuyến của đơn vị - Từ 50% thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm: 02 điểm - Từ 10 đến dưới 50% thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm Cách tính điểm: (Tổng % thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm x số điểm)/100 - Dưới 10%: 0 điểm	2
5	Tỷ lệ số thủ tục hành chính đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích (trừ các thủ tục hành chính theo danh mục được UBND thành phố phê duyệt về việc không thực hiện trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích)	1,5
a)	Từ 50% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ	1,5
b)	Từ 40% đến dưới 50% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ	1
c)	Từ 30% đến dưới 40% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ	0,5
6	Tỷ lệ số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích trên tổng số hồ sơ tiếp nhận (trừ các hồ sơ đối với thủ tục hành chính theo danh mục được UBND thành phố phê duyệt về việc không thực hiện trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trên 30% số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: 1,5 điểm - Từ 05% đến dưới 30% số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích Cách tính điểm: (Tổng % số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích x số điểm)/100 - Dưới 05%: 0 điểm	1,5
7	Về việc xây dựng các phần mềm chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý	1
a)	Có tiến hành xây dựng phần mềm mới trong năm đánh giá	0,5
b)	Xây dựng và cập nhật đầy đủ các dữ liệu phần mềm quản lý hiện hành phục vụ cho công tác quản lý	0,5
VIII	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	4
1	Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1
a)	Tốt	1

b)	Khá	0,5
2	Kết quả thực hiện công tác tiếp nhận và giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tố cáo của đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
3	Đánh giá của đại biểu HĐND, MTTQVN về chất lượng quản lý điều hành, việc giải quyết các ý kiến của cử tri (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
4	Đánh giá của các UBND quận, huyện về công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
IX	ĐIỂM THƯỜNG VÀ ĐIỂM TRỪ	
1	Điểm thường	09
a)	Đơn vị có cung ứng DVHCCTT ở mức độ 4 từ 10% số TTHC trở lên <i>Ghi chú:</i> Chỉ tính đối với các dịch vụ công do đơn vị tự xây dựng hoặc nâng cấp từ các dịch vụ công của thành phố; không tính các dịch vụ công do thành phố cung cấp. Chỉ tính số liệu thủ tục được đơn vị công khai trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của thành phố.	0,5
b)	Thực hiện đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa TTHC được chấp thuận (về mặt thời gian, thành phần hồ sơ, quy trình...)	1
-	Từ 10% số TTHC trở lên	1
-	Từ 5-10% số TTHC	0,5
c)	Có tổ chức các hoạt động đối thoại với các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị và xử lý các kiến nghị được nêu ra tại buổi đối thoại	0,5
d)	Có sáng kiến được Hội đồng xét sáng kiến thành phố công nhận có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố <i>Ghi chú:</i> Cứ một sáng kiến cộng 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm; sáng kiến được Hội đồng cấp thành phố xét duyệt (do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức) và được công nhận tại Quyết định của UBND thành phố	2
đ)	Có tăng số TTHC chưa thực hiện một cửa ra công bố thực hiện một cửa, một cửa liên thông từ 05% số TTHC trở lên	0,5
e)	Thực hiện thí điểm các nội dung cải cách hành chính <i>Ghi chú:</i> chỉ tính đối với các thí điểm do Sở Nội vụ triển khai tổ chức. Mỗi nội dung tự nguyện đăng ký thí điểm, được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận hoặc được cơ quan có thẩm quyền chọn là đơn vị thí điểm và triển khai có hiệu quả trong thực tế thí được cộng 1 điểm, tối đa không quá 3 điểm	3
f)	Về tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo	1
-	Có kế hoạch tổ chức thi tuyển	0,5
-	Triển khai thực hiện trên thực tế	0,5
g)	Hoàn thành 100% công việc của UBND thành phố giao (Căn cứ kết	1

	quả theo dõi, đánh giá của Văn phòng UBND thành phố)	
h)	Tổ chức làm việc với các đoàn về cải cách hành chính theo phân công của thành phố hoặc phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính do Trung ương tổ chức tại địa phương được thành phố chỉ định thực hiện	0,5
2	Điểm trừ	09
a)	Chưa hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm (<i>Chưa trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc đã trình nhưng không đảm bảo chất lượng phải xây dựng lại nhiều lần vẫn chưa phê duyệt được</i>)	0,5
b)	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	0,5
c)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý đề báo đài, các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật; bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình	1
d)	Có đơn vị trực thuộc thực hiện công tác CCHC yếu, bị dư luận, báo đài phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật, bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình	1
đ)	Không thực hiện việc xin lỗi công dân hoặc không có văn bản giải thích cụ thể đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn hoặc trả lại (<i>kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố</i>)	1
-	Từ 30% trở lên số trường hợp trễ hẹn/trả lại	1
-	Từ 10% đến dưới 30% số trường hợp trễ hẹn/trả lại	0,5
e)	Không triển khai hoặc triển khai chưa đầy đủ việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố	1
-	Không triển khai	1
-	Có triển khai nhưng chưa đầy đủ	0,5
f)	Không triển khai các nội dung trong Bộ Chỉ số CCHC của Bộ Nội vụ dù đã có văn bản nhắc nhở, gây ảnh hưởng trực tiếp đến điểm xếp hạng của thành phố, mất các điểm số chủ quan theo đánh giá của Bộ Chỉ số.	1
g)	Thực hiện cung cấp các thông tin chậm trễ làm ảnh hưởng đến việc triển khai đánh giá và công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính của thành phố	0,5
h)	Không triển khai thực hiện các nội dung thí điểm theo chỉ đạo của UBND thành phố	0,5
i)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm ban hành Quyết định kỷ luật)	01
j)	Không hoàn thành nhiệm vụ CCHC mà UBND thành phố giao riêng tại Kế hoạch CCHC thành phố trong năm mà không có lý do chính đáng	01



PHỤ LỤC II

Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính tại các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6124 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng)

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Điểm số
I	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	23
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	1,5
a)	Ban hành đúng thời hạn và cập nhật đầy đủ kế hoạch lên phần mềm www.cchc.danang.gov.vn (Trước 31/01 hàng năm)	0,5
b)	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố	0,5
c)	Các nhiệm vụ cụ thể hóa được kết quả hoàn thành và xác định rõ trách nhiệm triển khai	0,5
2	Công tác quản trị tiến độ và mức độ hoàn thành Kế hoạch	3,5
a)	Thực hiện cập nhật tiến độ trên phần mềm đầy đủ (theo 06 tháng và năm) <i>(Nếu không cập nhật tiến độ 6 tháng trừ 0,25 điểm, nếu cập nhật 06 tháng nhưng không cập nhật tiến độ năm không có điểm)</i>	0,5
b)	Mức độ hoàn thành Kế hoạch/Chương trình CCHC <i>Ghi chú:</i> - Trong trường hợp có nhiệm vụ do UBND giao nhưng không hoàn thành thì được tối đa 1 điểm; Các nhiệm vụ không cụ thể hóa được kết quả hoàn thành thì xem như là 01 nhiệm vụ không hoàn thành - Trong trường hợp kế hoạch không xác định đầy đủ các nhiệm vụ do UBND thành phố giao nhưng vẫn triển khai thực hiện và có sản phẩm cụ thể thì đạt tối đa 2 điểm)	3
-	100% kế hoạch	3
-	Từ 85% đến dưới 100%	2
-	Từ 70% đến dưới 85%	1
3	Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra CCHC tại các đơn vị trực thuộc có thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (tỉ lệ % đơn vị trực thuộc được kiểm tra) <i>Ghi chú: Chỉ tiến hành kiểm tra các đơn vị trực thuộc có thực hiện công tác cải cách hành chính</i>	3
a)	Có thực hiện việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong năm	1
b)	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm (đối với các đơn vị có từ 07 đơn vị trực thuộc trở lên thì kiểm tra 20% tổng số đơn vị trực thuộc, tuy nhiên phải đảm bảo số lượng tối thiểu là 07 đơn vị)	1
-	Từ 90% đơn vị trực thuộc trở lên	1
-	Từ 70% đến dưới 90%	0,5
c)	Có văn bản kết luận về công tác kiểm tra và xử lý sau kiểm tra của người đứng đầu cơ quan, đơn vị	1
4	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách, pháp luật thuộc	1

	phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị	
a)	Triển khai theo kế hoạch đề ra	0,5
b)	Xử lý các vấn đề phát hiện thông qua Thanh tra, kiểm tra	0,5
5	Thực hiện báo cáo kết quả CCHC trực tuyến	2
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn 2 báo cáo (<i>thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ 0,5 đ</i>)	1
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu (<i>mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ 0,5 đ</i>)	1
6	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	5
a)	Kế hoạch tuyên truyền	1
-	Có kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị (<i>0,5 điểm</i>)	0,5
-	Kế hoạch phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện (<i>0,5 điểm</i>)	0,5
b)	Các hình thức tuyên truyền:	4
-	Đủ ba hình thức tuyên truyền: (1) Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính; (2) đăng thông tin cải cách hành chính trên website của địa phương; (3) đăng thông tin trên báo, đài truyền thanh, truyền hình: 01 điểm (<i>Thiếu mỗi hình thức trừ 01 điểm</i>)	2
-	Tuyên truyền bằng các hình thức: Tổ chức cuộc thi; tọa đàm; sân khấu hóa; tờ rơi (thiết kế, in màu); các vật dụng có in nội dung tuyên truyền CCHC để phát đến tổ chức, công dân; video clip...: (<i>Mỗi hình thức 01 điểm, tối đa 2 điểm</i>)	2
7	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	4
a)	Tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC của đơn vị hằng năm (<i>Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị</i>)	1
b)	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	2
-	Quy định cụ thể các tiêu chí về thực hiện CCHC trong đánh giá phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động	1
-	Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại các cuộc họp cơ quan hàng tháng, hàng quý, trong hội nghị 6 tháng, năm hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành <i>Ghi chú: Thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ</i>	1
c)	Đánh giá về mức độ quyết tâm trong công tác CCHC của thủ trưởng đơn vị đối với công tác cải cách hành chính (<i>Thông qua điều tra, khảo sát</i>)	1
-	Tốt	1
-	Khá	0,5

8	Sáng kiến trong CCHC được Hội đồng khoa học cấp cơ sở công nhận hoặc đơn vị tự chọn từ những sáng kiến tiêu biểu (đối với trường hợp đơn vị không có Hội đồng khoa học cấp cơ sở xét sáng kiến) (01 giải pháp đầu tiên được tính 2 điểm, thêm 01 giải pháp thì được cộng 01 điểm, tối đa không quá 3 điểm) Mỗi đơn vị lựa chọn và kê khai tối đa 04 sáng kiến cấp cơ sở để trình Hội đồng đánh giá xếp hạng CCHC hàng năm xem xét.	3
II	HOÀN THIÊN HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	9
1	Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị hàng năm	2
a)	Rà soát đầy đủ kịp thời có chất lượng, lập hồ sơ rà soát đầy đủ theo đúng quy định	1
b)	Xử lý kịp thời, đúng hình thức quy định	1
2	Đánh giá về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý chỉ đạo điều hành do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, đảm bảo tính kịp thời khả thi	0,5
b)	Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp đồng bộ thống nhất trong hệ thống văn bản	0,5
3	Tính minh bạch của các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, chỉ đạo điều hành, quy hoạch, kế hoạch...do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Dễ tiếp cận, tìm hiểu văn bản	0,5
b)	Đầy đủ thông tin	0,5
4	Thực hiện công bố, công khai TTHC đúng quy định	2
a)	Thực hiện rà soát, kiến nghị công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết ít nhất 01 lần/năm	1
b)	Công khai đầy đủ bộ TTHC hiện hành tại website của đơn vị và được thực hiện trên thực tế	1
5	Kết quả của các TTHC đã được đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa trong năm	3
a)	Có kiến nghị đơn giản hóa TTHC từ 10% tổng số TTHC	1,5
b)	Kiến nghị đơn giản hóa được phê duyệt và được thực hiện trên thực tế	1,5
III	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	13
1	100% TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	1
2	Sử dụng và ứng dụng phần mềm điện tử phục vụ công tác tiếp nhận và theo dõi, quản lý hồ sơ (Thông qua kết quả theo dõi)	4
a)	Tiếp nhận 100% hồ sơ trên phần mềm	1
b)	Có khả năng thống kê và trích xuất kết quả tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy định	1
c)	Có khả năng trích xuất danh sách công dân, tổ chức thực hiện giao dịch với đầy đủ thông tin theo quy định	1

d)	Có luân chuyên, xử lý hồ sơ, ban hành kết quả xử lý (nếu tỷ lệ từ 95% đến dưới 100% thì được nửa số điểm, dưới tỉ lệ trên không tính điểm)	1
3	Tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và sớm hạn	2
a)	Từ 100% hồ sơ	2
b)	Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ	1
4	Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị	3
a)	Số lượng ý kiến trả lời khảo sát đảm bảo quy định hiện hành của thành phố (Thông qua hình thức trực tiếp và trực tuyến, nếu số lượng không đảm bảo chỉ được tối đa nửa số điểm) Ghi chú: Số lượng ý kiến khảo sát phải đảm bảo tỷ lệ trên số lượt hồ sơ, không tính trên số lượng đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	1,5
b)	Có đánh giá kết quả khảo sát và đề xuất giải pháp cải thiện việc cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị trong thời gian tới (Bao gồm cả kết quả của các đơn vị khảo sát độc lập như Viện Nghiên cứu Phát triển Kinh tế Xã hội, Trung tâm Thông tin dịch vụ công thành phố)	1,5
5	Kết quả đánh giá của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính (Thông qua phần mềm đánh giá trực tuyến). (Đối với đơn vị mà khách hàng chỉ bao gồm cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc thành phố thì tỉ lệ đảm bảo được tính 10% trên tổng số hồ sơ tiếp nhận; đối với các đơn vị có trên 5000 hồ sơ thì sẽ tiến hành tính cả khảo sát trực tiếp và trực tuyến, trong đó số lượng trực tuyến phải đạt là 500 lượt đánh giá) Nếu thăm định thông tin có 10% trên tổng tỷ lệ khảo sát thông tin không đúng thì điểm trừ 50% số điểm Nếu số lượng phiếu khảo sát chưa đảm bảo chỉ được tối đa nửa số điểm (số lượng phiếu trực tuyến phải đảm bảo tỉ lệ theo Quy định tại Khung khảo sát mức độ hài lòng ban hành kèm theo Quyết định số 5489 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2016 của UBND thành phố) Nếu số lượng phiếu chưa đảm bảo và có trên 10% tổng tỷ lệ khảo sát thông tin không đúng thì không đạt điểm mục này	3
a)	Từ 90% trở lên đánh giá hài lòng	3
b)	Từ 85% đến dưới 90 % đánh giá hài lòng	2
c)	Từ 70% đến dưới 85% đánh giá hài lòng	1
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	6
1	Đánh giá về việc thực hiện và cập nhật kịp thời Quy chế làm việc nội bộ của cơ quan, đơn vị theo quy định (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
2	Đánh giá mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban trong giải quyết công việc (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5

3	Áp dụng và duy trì chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động quản lý hành chính	1
4	Thực hiện phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị đến các đơn vị trực thuộc	3
a)	Tham mưu Quyết định phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của đơn vị đến các đơn vị trực thuộc	1,5
b)	Quyết định được phê duyệt và được triển khai thực hiện trên thực tế	1,5
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	17
1	Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị đúng, đầy đủ, kịp thời (<i>Thông qua điều tra, khảo sát</i>)	1
2	Xây dựng và cập nhật Phần mềm quản lý cán bộ, công chức	3
a)	Thực hiện xây dựng Phần mềm quản lý cán bộ, công chức tại đơn vị	1,5
b)	Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về công chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trên phần mềm	1,5
3	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	2
a)	Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động	1
b)	Triển khai thực hiện trên thực tế (theo đúng Kế hoạch đã đề ra)	1
4	Thúc đẩy phong trào lao động sáng tạo trong cơ quan, đơn vị	3
a)	Có Quy chế xét công nhận sáng kiến, cải tiến	1
b)	Có quy định về xét và quy định mức khen thưởng riêng đối với sáng kiến của công chức đã được công nhận (<i>không tính khen thưởng đối với những trường hợp các sáng kiến là cơ sở để xét các hình thức thi thi đua khen thưởng như chiến sĩ thi đua cơ sở</i>)	2
-	Có quy định xét và quy định mức khen thưởng đối với sáng kiến	1
-	Triển khai khen thưởng riêng đối với sáng kiến trên thực tế	1
5	Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	4
a)	Có Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm và triển khai theo Kế hoạch cho công chức viên chức	1
-	Có Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm	0,5
-	Triển khai trên thực tế	0,5
b)	Có theo dõi, đánh giá việc chấp hành việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng của công chức (<i>đối với những đơn vị có thông báo về việc công chức không chấp hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Sở Nội vụ thì không đạt</i>)	1
c)	Có văn bản, chủ trương thống nhất chính sách hỗ trợ riêng của địa phương và triển khai thực hiện trên thực tế đối với công chức được	2

	cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (ngoài chế độ theo quy định) ¹ <i>Ghi chú</i> Chính sách hỗ trợ riêng không tính phần kinh phí chi thu nhập tăng thêm hàng tháng	
-	Có văn bản chủ trương thống nhất về chính sách hỗ trợ riêng	1
-	Triển khai thực hiện trên thực tế	1
6	Thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 11/9/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 18/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố (Thông qua theo dõi đánh giá của Thanh tra Sở thuộc Sở Nội vụ)	4
a)	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện	2
-	Có xây dựng kế hoạch triển khai	1
-	Kế hoạch đầy đủ các nội dung theo yêu cầu; có giải pháp cụ thể, rõ ràng, có thể lượng hóa được kết quả đầu ra	1
b)	Báo cáo tình hình thực hiện	1
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đúng thời hạn (mỗi báo cáo thiếu hoặc trễ hạn trừ 0,25 điểm)	0,5
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đảm bảo các nội dung theo yêu cầu (mỗi báo cáo không đảm bảo nội dung theo yêu cầu trừ 0,25 điểm)	0,5
c)	Tỉ lệ kết quả hoàn thành kế hoạch:	1
-	Đạt từ 90% trở lên	1
-	Từ 80% đến dưới 90%	0,5
VI	CAI CÁCH CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG	8
1	Đánh giá việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan, đơn vị (Thông qua điều tra, khảo sát)	2
a)	Tốt	2
b)	Khá	1
2	Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng	3
a)	Ban hành quy định, quy chế phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng trên phần mềm Ghi chú: Nếu quy định quy chế phân phối thu nhập tăng thêm không căn cứ trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng trên phần mềm thì được tối đa nửa số điểm	1,5
b)	Tổ chức triển khai thực hiện trên thực tế	1,5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng trên phần mềm (đảm bảo đầy đủ việc đánh giá hàng tháng)	1,5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm theo kết quả không căn cứ trên kết	0,5

¹ Chính sách hỗ trợ riêng ngoài chế độ theo quy định được hiểu là ngoài việc hỗ trợ về thời gian, lương theo quy định thì đơn vị còn hỗ trợ người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự đào tạo bồi dưỡng một khoản kinh phí khác (ngoài lương)

	quả đánh giá hàng tháng	
3	Nỗ lực thực hiện các giải pháp nâng cao thu nhập, đời sống của công chức (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
4	Về xây dựng, công khai và quyết toán kinh phí tài chính	2
a)	Xây dựng và công khai dự toán theo đúng quy định	1
b)	Thực hiện quyết toán kinh phí đúng quy định	1
VII	HIỆN ĐẠI HOÁ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	20
1	Ứng dụng Hệ thống thư điện tử thành phố	1
a)	Lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc (đạt từ 90% trở lên)	0,5
b)	Tỷ lệ CBCC thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc (đạt từ 90% trở lên)	0,5
2	Xây dựng phần mềm và hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ hiệu quả, kịp thời cho công tác quản lý chuyên ngành (Liệt kê 3 phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành sử dụng hiệu quả cho công tác quản lý tại đơn vị)²	3
a)	Phần mềm và cơ sở dữ liệu thứ 1	1
b)	Phần mềm và cơ sở dữ liệu thứ 2	1
c)	Phần mềm và cơ sở dữ liệu thứ 3	1
3	Ứng dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị	5
a)	100% văn bản đến được lưu trên hệ thống	1
b)	100% văn bản đi được lưu trên hệ thống	1
c)	Trên 70% số lượng văn bản đi được tạo ra từ công việc hoặc văn bản đến trên hệ thống	1,5
d)	30% văn bản được liên thông trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành	1,5
4	Về trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị	3
a)	Công khai và cập nhật thông tin về số điện thoại, hộp thư điện tử của các lãnh đạo đơn vị, phòng ban chuyên môn, bộ phận tiếp nhận đơn vị trực thuộc để công dân, tổ chức tiện liên hệ	0,5
b)	Đăng Báo cáo 6 tháng, báo cáo năm và kế hoạch trong năm đánh giá	1
c)	Đăng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực giai đoạn 05 năm 2015 - 2020	0,5
d)	Có cung cấp thông tin, dữ liệu chuyên ngành và được cập nhật thường xuyên	1
5	Thực hiện cung cấp các dịch vụ để giải quyết TTHC trực tuyến (sau đây được viết tắt là DVGQTTHCTT) hoặc mức độ tin học hóa các quy trình, thủ tục có liên quan đến công dân	5
a)	Về số lượng DVGQTTHCTT hoặc số lượng quy trình, thủ tục được tin học hóa	3

² Hiệu quả sử dụng của mỗi phần mềm được tính như sau: (Số lượng bản ghi lưu trữ trên phần mềm/Số liệu thống kê thực tế)*Số điểm. Kỳ thống kê không tính theo năm đánh giá mà đánh giá toàn bộ các dữ liệu đã phát sinh từ trước đến nay.

-	Có tổng số lượng ứng dụng DVGQTTHCTT mức độ 3,4 được xây dựng trong năm đánh giá	1
-	Số lượng DVGQTTHCTT của đơn vị được cung cấp ở mức độ 3, 4 (quy trình, thủ tục có liên quan đến công dân, tổ chức được tin học hóa toàn bộ)	2
+	Từ 20% trở lên tổng số TTHC	2
+	Từ 10% đến dưới 20% tổng số TTHC	1
b)	Về tỉ lệ hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến mức độ 3 hoặc số lượt tổ chức, công dân được giải quyết các công việc thông qua các quy trình/thủ tục được tin học hóa so với tiếp nhận trực tiếp ³	2
-	Từ 60% trở lên	2
-	Từ 50% đến dưới 60%	1,5
-	Từ 40% đến dưới 50%	1
6	Về việc sử dụng chữ ký số để ban hành văn bản điện tử tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	3
a)	Tại đơn vị được tiến hành kiểm tra - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5 điểm - Từ 70% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan Cách tính: (Tỷ lệ % văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chứng thư số và chữ ký số) x số điểm/100 - Dưới 70%: 0 điểm	1,5
b)	Tại các đơn vị trực thuộc - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5 điểm - Từ 70% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan Cách tính: (Tỷ lệ % văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chứng thư số và chữ ký số) x số điểm/100 - Dưới 70%: 0 điểm	1,5
VIII	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN CÔNG TÁC XÂY DỰNG, PHÁT TRIỂN NGÀNH VÀ SỰ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA ĐỊA PHƯƠNG	4
1	Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị (Thông qua điều tra khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
2	Kết quả thực hiện công tác tiếp nhận và giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tố cáo của đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1

³ Đối với các đơn vị có số lượng hồ sơ tiếp nhận trên 5000 lượt/năm thì thang yêu cầu về tỉ lệ giảm đi 10% ứng với mỗi mức điểm, ví dụ: 50% hồ sơ vẫn đạt 2đ.

a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
3	Đánh giá của đại biểu HĐND, MTTQVN về chất lượng quản lý điều hành, việc giải quyết các ý kiến của cử tri (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
4	Đánh giá của các đơn vị trực thuộc về công tác chỉ đạo, điều hành của đơn vị (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
IX	ĐIỂM THƯỜNG VÀ ĐIỂM TRỪ	
1	Điểm thường	10
a)	Đơn vị có cung ứng DVHCCTT ở mức độ 4 từ 10% số TTHC trở lên	1,5
b)	Thực hiện đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa TTHC được chấp thuận (về mặt thời gian, thành phần hồ sơ, quy trình...) từ 20% số TTHC trở lên	1,5
c)	Có tổ chức các hoạt động đối thoại với các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị và xử lý các kiến nghị được nêu ra tại buổi đối thoại	1
d)	Có sáng kiến cấp thành phố hoặc Bộ, ngành, được Hội đồng sáng kiến cấp thành phố hoặc Bộ, ngành công nhận (Cứ một sáng kiến công 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm)	2
đ)	Có tăng số TTHC chưa thực hiện một cửa ra công bố thực hiện một cửa, một cửa liên thông	1
-	Từ 10% số TTHC trở lên	1
-	Từ 5% - dưới 10% số TTHC	0,5
e)	Thực hiện thí điểm các nội dung cải cách hành chính Ghi chú: chỉ tính đối với các thí điểm do Sở Nội vụ triển khai tổ chức	3
-	Tự nguyện đăng ký thí điểm và được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận; triển khai có hiệu quả trong thực tế	3
-	Được cơ quan có thẩm quyền chọn là địa phương thí điểm và triển khai thực hiện có hiệu quả trong thực tế	1,5
2	Điểm trừ	10
a)	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	1
b)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý đề báo đài và các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật	1
c)	Có đơn vị trực thuộc thực hiện công tác CCHC yếu, bị dư luận, bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình	1
d)	Không hoàn thành nhiệm vụ CCHC mà UBND thành phố giao riêng tại Kế hoạch CCHC thành phố trong năm mà không có lý do chính đáng	1

d)	Không thực hiện việc xin lỗi công dân hoặc không có văn bản giải thích cụ thể đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn hoặc trả lại (kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố)	1
-	Từ 30% trở lên số trường hợp trễ hẹn/trả lại	1
-	Từ 10% đến dưới 30% số trường hợp trễ hẹn/trả lại	0,5
e)	Không triển khai hoặc triển khai chưa đầy đủ việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố	2
-	Không triển khai	2
-	Có triển khai nhưng chưa đầy đủ	1
f)	Không triển khai các nội dung trong Bộ Chỉ số CCHC của Bộ Nội vụ dù đã có văn bản nhắc nhở, gây ảnh hưởng trực tiếp đến điểm xếp hạng của thành phố	1
g)	Thực hiện cung cấp các thông tin chậm trễ làm ảnh hưởng đến việc triển khai đánh giá và công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính của thành phố	1
h)	Không triển khai thực hiện các nội dung thí điểm theo chỉ đạo của UBND thành phố	0,5
i)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm ban hành Quyết định kỷ luật)	0,5



PHỤ LỤC III

Chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính đối với UBND các quận, huyện

Đính kèm theo Quyết định số 6124 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2018 của UBND thành phố Đà Nẵng

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Điểm số
I	CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	21
1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	2
a)	Ban hành đúng thời hạn (Trước 31/01 hàng năm)	0,5
b)	Chất lượng của việc ban hành kế hoạch	1,5
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố hằng năm	0,5
-	Cụ thể hóa các nhiệm vụ được giao	0,5
-	Xác định rõ kết quả hoàn thành và trách nhiệm triển khai	0,5
2	Công tác quản trị tiến độ và mức độ hoàn thành Kế hoạch	4
a)	Công tác quản trị việc cập nhật Kế hoạch trên phần mềm	1
-	Cập nhật đầy đủ kế hoạch lên phần mềm www.cchc.danang.gov.vn	0,5
-	Thực hiện cập nhật tiến độ trên phần mềm đầy đủ (theo 06 tháng và năm) (Không cập nhật 06 tháng: Trừ nửa số điểm; cập nhật 06 tháng nhưng không cập nhật tiến độ năm: Không có điểm)	0,5
b)	Mức độ hoàn thành Kế hoạch/Chương trình CCHC <i>Ghi chú:</i> - Trong trường hợp có nhiệm vụ do UBND giao nhưng không hoàn thành thì được tối đa 1 điểm; Các nhiệm vụ không cụ thể hóa được kết quả hoàn thành thì xem như là 01 nhiệm vụ không hoàn thành - Trong trường hợp kế hoạch không xác định đầy đủ các nhiệm vụ do UBND thành phố giao nhưng vẫn triển khai thực hiện và có sản phẩm cụ thể thì đạt tối đa 2 điểm)	3
-	100% kế hoạch	3
-	Từ 85% đến dưới 100%	2
-	Từ 70% đến dưới 85%	1
3	Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra CCHC tại các đơn vị trực thuộc có thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính (tỉ lệ % đơn vị trực thuộc được kiểm tra) <i>Ghi chú: Chỉ tiến hành kiểm tra các đơn vị trực thuộc có thực hiện công tác cải cách hành chính</i>	2,5
a)	Có thực hiện việc xây dựng Kế hoạch kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong năm	0,5
b)	Tỷ lệ đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm (đối với các đơn vị có từ 07 đơn vị trực thuộc trở lên thì kiểm tra 20% tổng số đơn vị trực thuộc, tuy nhiên phải đảm bảo số lượng tối thiểu là 07 đơn vị)	1
-	Từ 90% đơn vị trực thuộc trở lên	1
-	Từ 70% đến dưới 90%	0,5
c)	Có văn bản kết luận về công tác kiểm tra và sau kiểm tra có xử lý	1

	những tồn tại, sai phạm (nếu có; có hồ sơ chứng minh cụ thể) theo kết quả kiểm tra của người đứng đầu cơ quan, đơn vị	
4	Thực hiện báo cáo kết quả CCHC trực tuyến	1
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn 2 báo cáo (<i>thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ nửa số điểm</i>)	0,5
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu (<i>mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ nửa số điểm</i>)	0,5
5	Công tác tuyên truyền cải cách hành chính	5
a)	Kế hoạch tuyên truyền	1
-	Có kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị	0,5
-	Kế hoạch nêu cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện	0,5
b)	Các hình thức tuyên truyền:	4
-	Đủ ba hình thức tuyên truyền: (1) Tổ chức hội nghị, hội thảo, cuộc họp, tập huấn chuyên đề cải cách hành chính; (2) đăng thông tin cải cách hành chính trên website của ngành; (3) đăng thông tin trên báo, đài truyền thanh, truyền hình (<i>Thiếu mỗi hình thức trừ 0,5 điểm</i>)	2
-	Tuyên truyền bằng các hình thức: Tổ chức cuộc thi; tọa đàm; sân khấu hóa; tờ rơi (thiết kế, in màu); các vật dụng có in nội dung tuyên truyền CCHC để phát đến tổ chức, công dân; video clip...: Mỗi hình thức 0,5 điểm, tối đa 1 điểm	2
6	Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo đơn vị trong thực hiện CCHC	2
a)	Tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác CCHC của đơn vị hằng năm (<i>Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị</i>)	0,5
b)	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	2
-	Có Quy định bằng văn bản về việc lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị/bộ phận/cá nhân để xem xét, quyết định danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng cho tập thể/cá nhân tại đơn vị	1
-	Có giấy khen chuyên đề về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính tại cơ quan, đơn vị <i>Ghi chú: Không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ</i>	1
7	Sáng kiến trong CCHC được Hội đồng khoa học cấp cơ sở công nhận (<i>01 giải pháp đầu tiên được tính 2 điểm, thêm 01 giải pháp thì được cộng 01 điểm, tối đa không quá 3 điểm</i>) <i>Mỗi đơn vị lựa chọn và kê khai tối đa 04 sáng kiến cấp cơ sở để trình Hội đồng đánh giá xếp hạng CCHC hàng năm xem xét.</i>	3
8	Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện khảo sát mức độ hài lòng bằng hình thức trực tuyến	1
a)	100% đơn vị trực thuộc triển khai, trong đó 90% đơn vị trực thuộc đảm bảo số lượng phiếu theo quy định	1

b)	100% đơn vị trực thuộc triển khai, trong đó từ 50% đến dưới 90% đơn vị trực thuộc đảm bảo số lượng phiếu theo quy định	0,5
II	HOÀN THIÊN HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	12
1	Đánh giá về văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý chỉ đạo điều hành do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, đảm bảo tính kịp thời, khả thi	0,5
b)	Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ trong hệ thống văn bản	0,5
2	Theo dõi thi hành pháp luật	1,5
a)	Xây dựng Kế hoạch thi hành văn bản quy phạm pháp luật đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian <i>Ghi chú: Nếu thiếu một trong hai nội dung thì không có điểm</i>	0,5
b)	Mức độ hoàn thành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	1
-	100% kế hoạch	1
-	Từ 90 – dưới 100%	0,5
3	Tình minh bạch của các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý, chỉ đạo điều hành, quy hoạch, kế hoạch...do đơn vị ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Dễ tiếp cận, tìm hiểu văn bản	0,5
b)	Đầy đủ thông tin	0,5
4	Thực hiện báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC định kỳ (báo cáo quý và năm)	1
a)	Báo cáo đầy đủ số lượng và đúng thời hạn (thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ nửa số điểm)	0,5
b)	Báo cáo đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu (thiếu mỗi nội dung trừ nửa số điểm)	0,5
5	Thực hiện công bố, công khai TTHC đúng quy định	1,5
a)	Định kỳ hàng năm có văn bản xây dựng bộ TTHC cấp huyện, cấp xã (đúng hạn, đảm bảo nội dung)	1
b)	Niên yết công khai bộ TTHC (đảm bảo 4 tiêu chí: Đúng vị trí, đủ thủ tục, cập nhật mới, dễ tìm hiểu) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; công khai trên web của đơn vị	0,5
6	Xây dựng văn bản triển khai Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC hàng năm của thành phố (chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch của thành phố)	1
a)	Ban hành đúng thời hạn	0,5
b)	Triển khai đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC được giao theo Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC của thành phố	0,5
7	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC	4
a)	Xây dựng văn bản triển khai Kế hoạch đơn giản hóa TTHC hàng năm trên địa bàn thành phố (chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch của thành phố)	1
-	Ban hành đúng thời hạn	0,5

-	Có phương án tổ chức thực hiện Kế hoạch của thành phố	0,5
b)	Báo cáo kết quả rà soát đầy đủ và đúng thời hạn 31/8 hàng năm (thiếu nội dung: 0,5, trễ hạn dưới 15 ngày: 0,5 điểm; trễ hạn từ 15 ngày trở lên: 0 điểm)	1
c)	Có kiến nghị đơn giản hóa TTHC	1
d)	Kiến nghị đơn giản hóa TTHC được phê duyệt tại Quyết định ban hành Phương án đơn giản hóa TTHC của thành phố hoặc chủ động rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục và được phê duyệt tại Bộ thủ tục hành chính của đơn vị	1
8	Ý kiến đánh giá của công chức thực thi TTHC thuộc UBND quận, huyện đối với những cải tiến về TTHC của ngành (<i>Thông qua điều tra, khảo sát</i>)	1
a)	Thúc đẩy tính hợp lý, hợp pháp	0,5
b)	Giảm thiểu phức tạp, chồng chéo	0,5
III	THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG	13
1	100% TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận, huyện	0,5
2	Có tiến hành tham mưu, được cấp có thẩm quyền ban hành và triển khai có hiệu quả trên thực tế việc giải quyết hồ sơ theo quy chế, đề án phối hợp, liên thông liên kết thủ tục hành chính	1,5
-	Có tham mưu	0,5
-	Được cấp có thẩm quyền ban hành	0,5
-	Triển khai có hiệu quả trên thực tế (thông qua việc tiếp nhận hồ sơ)	0,5
3	Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân tổ chức đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan đơn vị (thông qua phản ánh đường dây nóng 1022, trang góp ý gopy.danang.gov.vn)	1
-	100% phản ánh được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	1
-	Từ 90% đến dưới 100% phản ánh được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	0,5
4	Sử dụng và ứng dụng phần mềm một cửa điện tử phục vụ công tác tiếp nhận và theo dõi, quản lý hồ sơ (<i>Thông qua kết quả theo dõi</i>)	4
a)	Tiếp nhận 100% hồ sơ trên phần mềm (<i>Ngoại trừ các lĩnh vực tiếp nhận trên các hệ thống của Bộ chuyên ngành như: Đăng ký kinh doanh, Lý lịch tư pháp...</i>)	0,5
b)	Không có hồ sơ quá hạn, trễ hạn trên phần mềm do lỗi chủ quan của công chức xử lý hồ sơ - Đảm bảo 100%: 02 điểm - Từ 70% đến dưới 100% Số điểm tính theo công thức (Tỷ lệ % hồ sơ sớm đúng hạn x số điểm tổng)/100% - Dưới 70%: 0 điểm	2
c)	Có luân chuyên, xử lý hồ sơ, ban hành kết quả xử lý - Đảm bảo 100%: 02 điểm - Từ 70% đến dưới 100% Số điểm tính theo công thức (Tỷ lệ % hồ sơ có luân chuyên, xử lý và ban hành kết quả xử lý x số	2

	điểm)/100% - Dưới 70%: 0 điểm	
d)	Có ban hành danh mục hồ sơ được quét (scan) và tổ chức triển khai thực hiện	0,5
5	Về cập nhật số liệu một cửa tại phần mềm cchc.danang.gov.vn tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	2
a)	Đảm bảo 100% việc cập nhật kịp thời, đầy đủ số liệu một cửa của từng tháng; danh sách trễ hạn; lý do trễ hạn trên phần mềm tại UBND quận, huyện <i>Ghi chú: Nếu cập nhật thiếu dữ liệu hoặc không đầy đủ danh sách trễ hạn thì không đạt điểm phần này</i>	1
b)	Đảm bảo 100% việc cập nhật kịp thời, đầy đủ số liệu một cửa của từng tháng; danh sách trễ hạn; lý do trễ hạn trên phần mềm tại phường, xã trực thuộc có triển khai báo cáo số liệu công tác CCHC trên phần mềm <i>Ghi chú: Nếu cập nhật thiếu dữ liệu hoặc không đầy đủ danh sách trễ hạn thì không đạt điểm phần này</i>	1
6	Tỷ lệ hồ sơ thực tế được giải quyết đúng và sớm hạn (kiểm tra hồ sơ xác suất tại buổi làm việc và qua theo dõi thường xuyên của Sở Nội vụ)	1
a)	100% hồ sơ	1
b)	Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ	0,5
7	Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị	3
a)	Kết quả đánh giá của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính (Thông qua phần mềm đánh giá trực tuyến). <i>Nếu thẩm định thông tin có 10% trên tổng tỷ lệ khảo sát thông tin không đúng thì điểm trừ 50% số điểm. Nếu số lượng phiếu khảo sát chưa đảm bảo chỉ được tối đa nửa số điểm (số lượng phiếu trực tuyến phải đảm bảo tỉ lệ theo Quy định tại Khung khảo sát mức độ hài lòng ban hành kèm theo Quyết định số 5489 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2016 của UBND thành phố)</i> <i>Nếu số lượng phiếu chưa đảm bảo và có trên 10% tổng tỷ lệ khảo sát thông tin không đúng thì không đạt điểm mục này</i>	2
-	100% đánh giá hài lòng	2
-	Từ 90% đến dưới 100% đánh giá hài lòng	1
b)	Có đánh giá kết quả khảo sát và đề xuất giải pháp cải thiện việc cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị trong thời gian tới theo quy định tại Quyết định số 5697/QĐ-UBND về cơ chế sử dụng thông tin thu thập từ kết quả khảo sát để cải thiện chất lượng dịch vụ hành chính công (Bao gồm cả kết quả của các đơn vị khảo sát độc lập như: Viện Nghiên cứu Phát triển Kinh tế Xã hội, Trung tâm Thông tin dịch vụ công thành phố) <i>Ghi chú: Nếu đơn vị có văn bản đánh giá nhưng không đầy đủ các nội dung, các giải pháp theo quy định tại Quyết định số 5697/QĐ-UBND về cơ chế sử dụng thông tin thu thập từ kết quả khảo sát để cải thiện chất lượng dịch vụ hành chính công thì không đạt điểm phần này</i>	1

IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	8
1	Đánh giá về việc thực hiện và cập nhật kịp thời Quy chế làm việc nội bộ của cơ quan, đơn vị theo quy định (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
2	Đánh giá mối quan hệ phối hợp giữa các phòng, ban trong giải quyết công việc (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
3	Xây dựng Đề án tinh giản biên chế và triển khai thực hiện trên thực tế	1
a)	Xây dựng Đề án tinh giản biên chế được UBND thành phố phê duyệt	0,5
b)	Triển khai thực hiện trên thực tế đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế theo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố	0,5
4	Có tham mưu tiến hành phân cấp và được cấp có thẩm quyền công nhận <i>Ghi chú: Các lĩnh vực tham mưu phân cấp và được UBND cấp có thẩm quyền phê duyệt là lĩnh vực mới, chưa có ý kiến chỉ đạo của UBND thành phố trong việc quy định về thẩm quyền thực hiện</i>	1
a)	Tham mưu Quyết định phân cấp quản lý ngành, lĩnh vực cho các cơ quan, đơn vị; UBND phường, xã	0,5
b)	Quyết định được phê duyệt và được triển khai thực hiện trên thực tế	0,5
5	Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ đã phân cấp, ủy quyền (xem lại tiêu chí này và tiêu chí 4, vì thực tế ở quận, huyện việc phân cấp khó thực hiện, gần như sở ngành phân cấp về quận huyện thực thi, còn quận huyện thì ủy quyền để xã phường thực hiện thủ tục chứ xã, phường không phải là 1 cấp quản lý nhà nước)	2
a)	Có thực hiện kiểm tra	1
b)	Có xử lý hoặc kiến nghị xử lý hạn chế, bất cập	1
6	Tỷ lệ đơn vị hành chính cấp xã công bố hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 trong hoạt động quản lý hành chính	2
a)	Từ 100% số đơn vị cấp xã công bố hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	2
b)	Từ 80% đến dưới 100% số đơn vị cấp xã công bố hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008	1
V	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	16
1	Về tổ chức thi tuyển chức danh lãnh đạo	1
a)	Có kế hoạch tổ chức thi tuyển	0,5
b)	Triển khai thực hiện trên thực tế	0,5
2	Đảm bảo quản lý, sử dụng biên chế và số lượng người làm việc được giao đúng quy định (Qua theo dõi của Phòng Phòng Xây dựng chính quyền và thanh niên Sở Nội vụ)	4

a)	Xây dựng kế hoạch biên chế, số lượng người làm việc hàng năm đảm bảo thời gian, nội dung quy định	0,5
b)	Báo cáo phân bổ biên chế, số lượng người làm việc; báo cáo kết quả sử dụng biên chế, số lượng người làm việc hàng năm đúng hạn và đầy đủ nội dung quy định	0,5
c)	Thực hiện đầy đủ đúng quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức, hợp đồng lao động	0,5
d)	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	1,5
-	Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác	0,5
-	Triển khai thực hiện theo đúng Kế hoạch	1
+	Đảm bảo triển khai 100% theo Kế hoạch	1
+	Đạt từ 90% đến dưới 100% theo Kế hoạch	0,5
đ)	Thực hiện tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc (đối với những đơn vị còn chỉ tiêu)	1
-	Có xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức	0,5
-	Thực hiện tuyển dụng theo Kế hoạch	0,5
3	Triển khai công tác đánh giá kết quả làm việc hàng tháng theo quy định của thành phố (Qua theo dõi của Phòng Xây dựng chính quyền và thanh niên Sở Nội vụ)	2
a)	Triển khai đánh giá hàng tháng đầy đủ và đúng thời gian quy định (tính theo số đợt đánh giá tháng triển khai, nếu triển khai không đầy đủ 12 tháng thì không có điểm)	1
b)	Thực hiện đánh giá phân loại công chức năm dựa trên đánh giá kết quả làm việc hàng tháng được xuất từ phần mềm tại đơn vị Ghi chú: nếu đơn vị không triển khai đầy đủ 12 tháng trong năm thì không có điểm	1
4	Thực hiện cập nhật kịp thời và đầy đủ thông tin về công chức các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (kể cả các phường, xã trực thuộc) (Qua theo dõi của Phòng Xây dựng chính quyền và thanh niên thuộc Sở Nội vụ, thời điểm đánh giá tính đến 31/12 hàng năm)	1
a)	100% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định (Nếu có các lỗi nghiêm trọng gồm: Nhập trùng hồ sơ; công chức đã nghỉ việc, về hưu; tuyển dụng thêm nhân sự mới nhưng vẫn chưa thực hiện nghiệp vụ điện tử tương ứng thì chỉ được tối đa nửa số điểm)	1
b)	Từ 90 đến dưới 100% hồ sơ được cập nhật kịp thời theo quy định	0,5
5	Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị đúng, đầy đủ, kịp thời (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
6	Thúc đẩy phong trào lao động sáng tạo trong cơ quan, đơn vị	1,5
a)	Có Quy chế về hoạt động sáng kiến	0,5
b)	Có quy định về xét và quy định mức khen thưởng riêng đối với sáng kiến của công chức đã được công nhận (không tính khen thưởng đối với	1

	<i>những trường hợp các sáng kiến là cơ sở để xét các hình thức thi thi đua khen thưởng như chiến sĩ thi đua cơ sở)</i>	
-	Có quy định xét và quy định mức khen thưởng đối với sáng kiến	0,5
-	Triển khai khen thưởng riêng đối với sáng kiến trên thực tế	0,5
7	Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1,5
a)	Có theo dõi, đánh giá việc chấp hành việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng của công chức (<i>đối với những đơn vị có thông báo về việc công chức không chấp hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng của Sở Nội vụ thì không đạt</i>)	0,5
b)	Có văn bản, chủ trương thống nhất chính sách hỗ trợ riêng của đơn vị và triển khai thực hiện trên thực tế đối với công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc tự bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (<i>ngoài chế độ theo quy định</i>) <i>Ghi chú: Chính sách hỗ trợ riêng không tính phần kinh phí chi thu nhập tăng thêm hàng tháng</i>	1
-	Có văn bản chủ trương thống nhất về chính sách hỗ trợ riêng	0,5
-	Triển khai thực hiện trên thực tế	0,5
8	Thực hiện đúng và đầy đủ quy trình về việc bổ nhiệm lãnh đạo quản lý, tiếp nhận, điều động luân chuyển trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (thông qua theo dõi của Phòng Xây dựng chính quyền và thanh niên, Sở Nội vụ)	1
9	Thực hiện Chỉ thị số 29-CT/TU ngày 11/9/2013 của Ban Thường vụ Thành ủy và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 18/11/2016 của Chủ tịch UBND thành phố (thông qua theo dõi đánh giá của Thanh tra, Sở Nội vụ)	3
a)	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện	1
-	Có xây dựng kế hoạch triển khai	0,5
-	Kế hoạch đầy đủ các nội dung theo yêu cầu; có giải pháp cụ thể, rõ ràng, có thể lượng hóa được kết quả đầu ra	0,5
b)	Báo cáo tình hình thực hiện	1
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đúng thời hạn (mỗi báo cáo thiếu hoặc trễ hạn trừ nửa số điểm)	0,5
-	Báo cáo định kỳ 6 tháng và cuối năm đảm bảo các nội dung theo yêu cầu (mỗi báo cáo không đảm bảo nội dung theo yêu cầu trừ nửa số điểm)	0,5
c)	Tỉ lệ kết quả hoàn thành kế hoạch:	1
-	Đạt từ 90% trở lên	1
-	Từ 80% đến dưới 90%	0,5
VI	CẢI CÁCH CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG	10
1	Đánh giá việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan, đơn vị (Thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
2	Kết quả thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính để tăng thêm thu nhập theo ND 130/ND-CP	1,5

a)	Kết quả tăng thu nhập so với mức lương tối thiểu theo số liệu từ Sở Tài chính	1
-	Tăng trên 1 lần lương tối thiểu	1
-	Từ 0,5 đến 1 lần lương tối thiểu	0,5
b)	Kết quả thực hiện tiết kiệm chi phí hành chính thu nhập năm đánh giá tăng hơn so với năm trước	0,5
3	Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng	2,5
a)	Ban hành quy định, quy chế phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng trên phần mềm <i>Ghi chú: Nếu quy định quy chế phân phối thu nhập tăng thêm không căn cứ trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng trên phần mềm thì được tối đa nửa số điểm</i>	1
b)	Tổ chức triển khai thực hiện trên thực tế	1,5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên đánh giá kết quả làm việc hàng tháng trên phần mềm (đảm bảo đầy đủ việc đánh giá hàng tháng)	1,5
-	Phân phối thu nhập tăng thêm không dựa trên đánh giá kết quả làm việc hàng tháng trên phần mềm	0,5
4	Công tác lập dự toán (qua theo dõi của Sở Tài chính)	2
a)	Không bổ sung kinh phí trong năm trừ các trường hợp phải bổ sung để thực hiện nhiệm vụ do cơ quan có thẩm quyền giao, thực hiện các chính sách chung phát sinh trong năm	1
b)	Thời gian gửi dự toán cho cơ quan tài chính cùng cấp đảm bảo quy định	1
5	Tình hình chấp hành dự toán (qua theo dõi của Sở Tài chính)	2
a)	Đảm bảo đạt 100% dự toán thu (phí, lệ phí, thu sự nghiệp, thu dịch vụ) so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao	1
b)	Thực hiện chi theo dự toán theo đúng chế độ, chính sách, định mức chi tiêu tài chính hiện hành (đối với chi thường xuyên)	0,5
c)	Đảm bảo đúng thời gian, biên mẫu, chất lượng theo quy định về việc lập và nộp báo cáo quyết toán năm	0,5
6	Có báo cáo tình hình thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước đúng hạn theo quy định (theo ý kiến đánh giá của Sở Tài chính)	1
VII	HIỆN ĐẠI HOÁ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH	16
1	Ứng dụng Hệ thống thư điện tử thành phố	1
a)	100% Lãnh đạo đơn vị thường xuyên sử dụng thư điện tử trong công việc	0,5
b)	100% CBCC thường xuyên sử dụng hệ thống thư điện tử trong công việc	0,5
2	Về việc sử dụng chữ ký số để ban hành văn bản điện tử tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	3
a)	Tại đơn vị được tiến hành kiểm tra - 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5 điểm	1,5

	<p>- Từ 70% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan</p> <p>Cách tính: (Tỷ lệ % văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chứng thư số và chữ ký số) x số điểm/100</p> <p>- Dưới 70%: 0 điểm</p>	
b)	<p>Tại các phòng chuyên môn thuộc UBND quận, huyện (có sổ ban hành văn bản riêng)</p> <p>- 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan: 1,5 điểm</p> <p>- Từ 70% đến dưới 100% văn bản điện tử do cơ quan phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo cơ quan</p> <p>Cách tính: (Tỷ lệ % văn bản điện tử do cơ quan phát hành có chứng thư số và chữ ký số) x số điểm/100</p> <p>- Dưới 70%: 0 điểm</p>	1,5
3	Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc	3
a)	100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0,5
b)	100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0,5
c)	Trên 70% số lượng văn bản đi được tạo ra từ công việc hoặc văn bản đến (trừ văn bản mật) trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	1
d)	50% văn bản được liên thông trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (trừ văn bản mật)	1
4	Thực hiện cung cấp các dịch vụ để giải quyết TTHC trực tuyến (sau đây được viết tắt là DVGQTTHCTT)	3,5
a)	<p>Về tỉ lệ hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến trên tổng hồ sơ tiếp nhận thực tế đối với các thủ tục hành chính được xây dựng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4</p> <p>- Từ 50% trở lên: 02 điểm</p> <p>- Từ 10 đến dưới 50%</p> <p>Cách tính điểm: (Tổng % tỷ lệ hồ sơ tiếp nhận thông qua môi trường trực tuyến x số điểm)/100.</p> <p>- Dưới 10%: 0 điểm</p>	2
b)	<p>Tỷ lệ thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trong năm</p> <p><i>Ghi chú:</i> Đối với các thủ tục hành chính xây dựng dịch vụ công trực tuyến, tuy nhiên không phát sinh hồ sơ trong năm (cả trực tiếp) thì không tính vào tổng TTHC được xây dựng trực tuyến của đơn vị</p> <p>- Từ 50% trở lên: 1,5 điểm</p> <p>- Từ 10 đến dưới 50%</p> <p>Cách tính điểm: (Tổng % thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến mức độ 3,4 có phát sinh hồ sơ trực tuyến trong năm x số điểm)/100</p> <p>- Dưới 10%: 0 điểm</p>	1,5

5	Tỷ lệ thủ tục hành chính đã triển khai có phát sinh hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích (trừ các TTHC theo danh mục được UBND thành phố phê duyệt về việc không thực hiện trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích)	1,5
-	Từ 50% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ	1,5
-	Từ 40% đến dưới 50% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ	1
-	Từ 30% đến dưới 40% số thủ tục hành chính trở lên có phát sinh hồ sơ	0,5
6	Tỷ lệ số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích trên tổng số hồ sơ tiếp nhận (trừ các hồ sơ đối với TTHC theo danh mục được UBND thành phố phê duyệt về việc không thực hiện trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trên 30% số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: 2 điểm - Từ 05% đến dưới 30% số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích Cách tính điểm: (Tổng % số hồ sơ được trả thông qua dịch vụ bưu chính công ích x số điểm)/100 - Dưới 05%: 0 điểm	2
7	Về việc xây dựng các phần mềm chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý	2
-	Có tiến hành xây dựng phần mềm mới trong năm đánh giá	1
-	Cập nhật đầy đủ các dữ liệu phần mềm quản lý hiện hành phục vụ cho công tác quản lý	1
VIII	TÁC ĐỘNG CỦA CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	4
1	Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại cơ quan, đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
2	Kết quả thực hiện công tác tiếp nhận và giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tố cáo của đơn vị (thông qua điều tra khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
3	Đánh giá của đại biểu HĐND, MTTQVN về chất lượng quản lý điều hành, việc giải quyết các ý kiến của cử tri (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
4	Đánh giá của các UBND phường, xã về công tác chỉ đạo, điều hành của UBND quận, huyện (thông qua điều tra, khảo sát)	1
a)	Tốt	1
b)	Khá	0,5
IX	ĐIỂM THƯỜNG VÀ ĐIỂM TRỪ	
1	Điểm thường	14

a)	Có xây dựng DVGQTTTHCTT mức độ 3,4 trong năm đánh giá <i>Ghi chú:</i> Chỉ tính đối với các dịch vụ công do đơn vị tự xây dựng hoặc nâng cấp từ các dịch vụ công của thành phố; không tính các dịch vụ công do thành phố cung cấp. Chỉ tính số liệu thủ tục được đơn vị công khai trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của thành phố.	0,5
b)	Thực hiện đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa TTHC được chấp thuận (về mặt thời gian, thành phần hồ sơ, quy trình...)	1
-	Từ 10% số TTHC trở lên	1
-	Từ 5-10% số TTHC	0,5
c)	Có tổ chức các hoạt động đối thoại với các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị và xử lý các kiến nghị được nêu ra tại buổi đối thoại	0,5
d)	Có sáng kiến được Hội đồng xét sáng kiến thành phố công nhận có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố <i>Ghi chú:</i> Cứ một sáng kiến cộng 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm; sáng kiến được Hội đồng cấp thành phố xét duyệt (do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức) và được công nhận tại Quyết định của UBND thành phố	2
đ)	Có tăng số TTHC chưa thực hiện một cửa ra công bố thực hiện một cửa, một cửa liên thông từ 05% số TTHC trở lên	0,5
e)	Thực hiện thí điểm các nội dung cải cách hành chính <i>Ghi chú:</i> Chỉ tính đối với các thí điểm do Sở Nội vụ triển khai tổ chức. Mỗi nội dung tự nguyện đăng ký thí điểm, được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận hoặc được cơ quan có thẩm quyền chọn là đơn vị thí điểm và triển khai có hiệu quả trong thực tế thì được cộng 1 điểm, tối đa không quá 3 điểm	3
f)	Tham gia các cuộc thi liên quan đến cải cách hành chính do thành phố tổ chức	3
-	Tham gia đầy đủ	0,5
-	Tham gia, đạt các giải thưởng (nhất, nhì, ba)	2
+	Tham gia đạt giải nhất	2
+	Tham gia đạt giải nhì	1
+	Tham gia đạt giải ba	0,5
g)	Hoàn thành 100% công việc của UBND thành phố giao (Căn cứ kết quả theo dõi, đánh giá của Văn phòng UBND thành phố)	1
h)	Tổ chức làm việc với các đoàn về cải cách hành chính theo phân công của thành phố hoặc phối hợp triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính do Trung ương tổ chức tại địa phương được thành phố chỉ định thực hiện	0,5
i)	Tự tiến hành triển khai Đề án kiểm soát thủ tục hành chính ngoài 1 cửa	2
-	Tiến hành xây dựng danh mục	0,5
-	Hiệu quả triển khai trên Hệ thống quản lý văn bản điều hành	1,5
+	Có phân loại thời hạn xử lý	1
+	Tỷ lệ xử lý đúng và sớm hạn từ 50% trở lên	0,5
2	Điểm trừ	09
a)	Chưa hoàn thành việc xây dựng Đề án vị trí việc làm (Chưa trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc đã trình nhưng không đảm bảo	0,5

	<i>chất lượng phải xây dựng lại nhiều lần vẫn chưa phê duyệt được)</i>	
b)	Có đơn thư tố cáo, kiến nghị đúng sự thật về thái độ, hành vi gây phiền hà, những nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị	0,5
c)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý đề báo đài, các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật; bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình	1
d)	Có đơn vị trực thuộc thực hiện công tác CCHC yếu, bị dư luận, báo đài phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật, bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình	1
đ)	Không thực hiện việc xin lỗi công dân hoặc không có văn bản giải thích cụ thể đối với các trường hợp hồ sơ trễ hẹn hoặc trả lại (<i>kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố</i>)	1
-	Từ 30% trở lên số trường hợp trễ hẹn/trả lại	1
-	Từ 10% đến dưới 30% số trường hợp trễ hẹn/trả lại	0,5
e)	Không triển khai hoặc triển khai chưa đầy đủ việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố	1
-	Không triển khai	1
-	Có triển khai nhưng chưa đầy đủ	0,5
f)	Không triển khai các nội dung trong Bộ Chỉ số CCHC của Bộ Nội vụ dù đã có văn bản nhắc nhở, gây ảnh hưởng trực tiếp đến điểm xếp hạng của thành phố, mất các điểm số chủ quan theo đánh giá của Bộ Chỉ số.	1
g)	Thực hiện cung cấp các thông tin chậm trễ làm ảnh hưởng đến việc triển khai đánh giá và công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính của thành phố	0,5
h)	Không triển khai thực hiện các nội dung thí điểm theo chỉ đạo của UBND thành phố	0,5
i)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm ban hành Quyết định kỷ luật)	01
j)	Không hoàn thành nhiệm vụ CCHC mà UBND thành phố giao riêng tại Kế hoạch CCHC thành phố trong năm mà không có lý do chính đáng	01