

Số: /BC-UBND

Cát Hải, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO

**Kết quả công tác cải cách hành chính đặc khu Cát Hải
(tính đến ngày 16/10/2025)**

I. KẾT QUẢ BỘ CHỈ SỐ 766/QĐ-TTg NGÀY 23/6/2022.

Theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022, Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

(1) Điểm số năm 2025 tính đến thời điểm hiện tại: **xếp 105/114**

(2) Điểm số quý 3/2025: **xếp 107/114**

(3) Điểm số tháng 10/2025: **xếp 88/114**

- Chỉ số công khai, minh bạch: đạt 18/18 điểm
- Chỉ số tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ: đạt 19.12/20 điểm
- Chỉ số cung cấp dịch vụ công: 11/12 điểm
- Chỉ số thanh toán trực tuyến: 9.12/10 điểm
- Số hóa hồ sơ: 21/22 điểm
- Mức độ hài lòng: 17,9/18 điểm

II. KẾT QUẢ BỘ CHỈ SỐ CCHC NĂM 2025 THEO QUYẾT ĐỊNH 3665/QĐ-UBND NGÀY 09/9/2025 CỦA UBND THÀNH PHỐ

Bộ chỉ số CCHC năm 2025 có 100 điểm:

- Điểm đo lường sự hài lòng của người dân và tổ chức là 35 điểm.
- Điểm đánh giá theo Bộ chỉ số là 65 điểm.

1. Đối với 35 điểm Đánh giá sự đo lường sự hài lòng của người dân và tổ chức

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công quán triệt 100% cán bộ, công chức khi giao tiếp với người dân và các tổ chức phải có thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn, ngôn ngữ chuẩn mực, tận tình hướng dẫn giải quyết các TTHC, tuân thủ các quy định pháp luật, không hách dịch, cửa quyền hay gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội liên hệ (Sở Nội vụ, Bưu điện thành phố, Thành đoàn) là các đơn vị trực tiếp thực hiện đánh giá sự đo lường sự hài lòng báo cáo kết quả Chủ tịch UBND đặc khu.

2. Đối với 65 điểm đánh giá theo Bộ chỉ số CCHC, gồm các lĩnh vực:

- Cải cách thể chế
- Cải cách thủ tục hành chính

- Cải cách tổ chức bộ máy
- Cải cách chế độ công vụ
- Xây dựng và Phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số
- Mức độ hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội

Tính đến thời điểm 15/10/2025; kết quả thực hiện như sau:

(1) Kết quả tiến độ nhiệm vụ thực hiện Kế hoạch CCHC số 13/KH-UBND ngày 30/7/2025 triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025.

- Nhiệm vụ hoàn thành: 11/22 đạt 50%
- Nhiệm vụ đang triển khai: 11/22 đạt 50%

(2) Kết quả Bộ chỉ số CCHC theo Quyết định số 3665/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố.

- Số điểm đạt được 30.35/65 điểm đạt 46%
- Số điểm đang triển khai: 34.65/65 điểm còn 54%

(theo phụ lục 1,2 gửi kèm)

III. GIẢI PHÁP, PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ 03 THÁNG CUỐI NĂM 2025

1. Nâng cao trách nhiệm thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC và nâng cao chất lượng công chức làm công tác CCHC trong việc chủ động tham mưu thực hiện các tiêu chí tại Bộ Chỉ số CCHC năm 2025 (*Thủ trưởng chịu trách nhiệm chung và phân công cá nhân công chức thực hiện tiêu chí CCHC phải thường xuyên liên hệ với công chức các Sở, ban, ngành trực tiếp hướng dẫn và sẽ chấm điểm nội dung tiêu chí để hoàn thành nhiệm vụ được giao*). Nếu thủ trưởng và cá nhân nào để mất điểm tại các tiêu chí Bộ chỉ số CCHC đây sẽ là tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân trong năm 2025.

2. Tăng cường mối liên hệ, trao đổi việc thực hiện CCHC giữa các cơ quan, đơn vị trong đặc khu với nhau và giữa các cơ quan, đơn vị với các sở, ban, ngành thành phố. Kịp thời báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND đặc khu chỉ đạo, tháo gỡ, khắc phục khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện.

3. Tiến hành giao ban cải cách hành chính hằng tuần; để kiểm soát các chỉ tiêu tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3665/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của UBND thành phố.

4. Đảm bảo các tiêu chí sau:

- 100% tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính giải quyết đúng hạn, nâng cao tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn. Cập nhật đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên cổng Dịch vụ công của thành phố.

- 100% thủ tục hành chính được đưa ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trừ thủ tục hành chính được quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ).

- Đạt tỷ lệ tối thiểu 95% mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính. Trong đó, mức độ hài lòng về giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

- Đạt tỷ lệ 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; 100% thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến, thông suốt, liền mạch.

- Đạt tỷ lệ tối thiểu: 60% hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến.

- Đạt tỷ lệ tối thiểu 60% hồ sơ được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.

- Đạt tỷ lệ 100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi đặc khu.

- Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị được cập nhật, xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố hoặc trên Hệ thống do Bộ, ngành Trung ương quản lý.

- Đạt tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Đạt tỷ lệ 100% số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; 100% cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.

- Đạt tỷ lệ tối thiểu 50% dữ liệu thông tin thủ tục hành chính được khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa và kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin.

- Tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến, người dân chỉ phải nhập dữ liệu một lần.

- 100% phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp được xử lý theo quy định.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc đặc khu;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công đặc khu;
- C, PCVP HĐND và UBND đặc khu;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Hữu Vững

Phụ lục I
DANH MỤC NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 6 THÁNG CUỐI NĂM 2025

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả triển khai
I. Chỉ đạo điều hành, kiểm tra và tuyên truyền					
1	Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính 6 tháng cuối năm 2025				Hoàn thành
	- Đặc khu	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Trong tháng 7/2025	Kế hoạch CCHC số 13/KH-UBND ngày 30/7/2025 của UBND đặc khu Cát Hải
	- Các cơ quan, đơn vị	Các cơ quan, đơn vị		Trong tháng 05/8/2025	Kế hoạch CCHC số 60/KH-UBND ngày 30/7/2025 của Phòng Văn hóa - Xã hội;
2	Xây dựng báo cáo cải cách hành chính hàng quý và năm về thực hiện công tác CCHC	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Trước ngày 10 của tháng cuối quý	Hoàn thành Báo cáo số 104/BC-UBND ngày 5/9/2025 kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính quý 3 năm 2025
3	Thực hiện tự đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính năm 2025	Các cơ quan, đơn vị		Quý IV/2025	Đang triển khai Dự kiến khoảng 10-20/12/2025 Thành phố sẽ thông báo mở phần mềm; Phòng Văn hóa - Xã hội sẽ phân quyền Tài khoản và Mật khẩu để các cơ quan, đơn vị đính tài liệu

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả triển khai
					kiểm chứng theo chức năng, nhiệm vụ đã phân công
4	Đánh giá xác định Chỉ số đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức và doanh nghiệp đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước năm 2025	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Các cơ quan, đơn vị	Quý IV/2025	Đang triển khai - Thực hiện tốt ngay từ đầu khâu hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; đồng thời Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công quán triệt 100% cán bộ, công chức khi giao tiếp với người dân và các tổ chức phải có thái độ lịch sự, nghiêm túc, khiêm tốn, ngôn ngữ chuẩn mực, tận tình hướng dẫn giải quyết các TTHC, tuân thủ các quy định pháp luật, không hách dịch, cửa quyền hay gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu. - Giao Phòng Văn hóa - Xã hội liên hệ (Sở Nội vụ, Bưu điện thành phố, Thành đoàn) là các đơn vị trực tiếp thực hiện đánh giá sự đo lường sự hài lòng báo cáo kết quả Chủ tịch UBND đặc

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả triển khai
					khu.(ngày 15/10 Phòng VH-XH đã liên hệ SNV được biết chưa có quyết định chính thức sẽ giao Bưu điện thành phố hay Thành đoàn để nội dung điều tra này)
5	Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính	Phòng văn hóa -Xã hội	Cơ quan, đơn vị Cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Đang triển khai dự kiến ngày 24 10/2025 sẽ ban hành
6	Triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2025	Phòng văn hóa -Xã hội	Cơ quan, đơn vị	Cả năm 2025	Hoàn thành Kế hoạch CCHC số 62/KH-UBND ngày 17/9/2025 của UBND đặc khu Cát Hải
7	Triển khai Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên địa bàn năm 2025	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Hoàn thành
8	Triển khai Kế hoạch rà soát văn bản QPPL năm 2025	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Hoàn thành

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/hoàn thành	Kết quả triển khai
9	Tiếp tục triển khai Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật hàng năm	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Trước ngày 05/12/2025	Hoàn thành
10	Tổ chức triển khai Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2025 và các Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Quý III năm 2025	Hoàn thành
11	Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Quý IV/2025	Đang triển khai
12	Điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Quý IV/2025	Hoàn thành
13	Thu thập, tiếp nhận; xem xét, đánh giá và xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan, đơn vị	Quý IV/2025	Đang triển khai
III. Cải cách thủ tục hành chính					
14	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng HĐND và UBND đặc khu	Cả năm 2025	Đang thực hiện
	Thẩm định kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả triển khai
	Tổng hợp kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC; Thông qua phương án đơn giản hóa TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cơ quan, đơn vị	Quý III-IV/2025	
15	Thực hiện, hồ sơ số hóa kết quả giải quyết TTHC quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cơ quan, đơn vị		Đang thực hiện
16	Rà soát xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	Các cơ quan, đơn vị		Thường xuyên	Hoàn thành
17	Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND đặc khu	Phòng Văn hóa - Xã hội; Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Hoàn thành 1. Quyết định số 04/2025/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu Cát Hải. 2. Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phục vụ hành chính công 3. Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 4/8/2025 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phục vụ hành chính công

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả triển khai
					vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Kinh tế. 4. Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 22/7/2025 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn phòng HĐND và UBND
18	Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025	Phòng văn hóa -Xã hội	Cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Đang triển khai dự kiến ngày 22 10/2025 sẽ ban hành
19	Xây dựng, bổ sung điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với các cơ quan hành chính	Phòng văn hóa -Xã hội	Cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Hoàn thành Quyết định số 1320/QĐ-UBND ngày 19/9/2025
20	Đẩy mạnh việc thực hiện cơ chế tự chủ, xã hội hoá, nhất là trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao, khoa học và công nghệ, đảm bảo đúng lộ trình tại Quyết định số 1036/QĐ-UBND ngày 07/4/2021 của UBND thành phố phê duyệt Đề án chuyển đổi cơ chế tài chính đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố.	Phòng Tài chính	Các cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Đang thực hiện
21	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư công đạt tối thiểu 95% kế hoạch	Phòng Tài chính	Các cơ quan, đơn vị	Cả năm 2025	Đang thực hiện
VII. Xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số					
22	Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc	Phòng Văn hóa - Thông	Các cơ quan, đơn vị	Quý III,IV/2025	Đang triển khai Đã xây dựng Kế hoạch số

TT	Nội dung nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả triển khai
	gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước	tin			55/KH-UBND ngày 08/9/2025; dự kiến trong tháng 10/2025 sẽ hoàn thành

Phụ lục II

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH BỘ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 2025*Điểm tối đa: 65 điểm*

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định	Báo cáo kết quả thực hiện
I	PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI				
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC	0,2			Hoàn thành
	<i>Ban hành đảm bảo thời gian quy định: 0,2</i>		Kế hoạch CCHC	Đối với năm 2025, tính theo Kế hoạch CCHC sau họp nhất. Thời gian ban hành trong tháng 7/2025, tính theo chữ ký số phát hành trên Hệ thống phần mềm văn phòng điện tử	Kế hoạch CCHC số 13/KH-UBND ngày 30/7/2025 của UBND đặc khu Cát Hải
	<i>Ban hành không đảm bảo thời gian hoặc không ban hành: 0</i>				
1.1.2	Nội dung Kế hoạch	0,3			Hoàn thành
	<i>Xác định đầy đủ nhiệm vụ: 0,3</i>				
	<i>Không xác định đầy đủ nhiệm vụ: 0</i>				
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	1			Đang triển khai
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$.</i> <i>Trong đó:</i> <i>a là số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch.</i> <i>b là số nhiệm vụ đã hoàn thành.</i> <i>Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.</i>		- Kế hoạch CCHC năm. - Báo cáo CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực	<i>- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành vì lý do khách quan, chính đáng.</i>	

			hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm hoàn thành)	- Nếu Kế hoạch CCHC không có Danh mục các nhiệm vụ cụ thể, phân công thực hiện, thời gian thực hiện, sản phẩm cụ thể làm căn cứ đánh giá hoặc Báo cáo CCHC năm không thể hiện rõ kết quả thực hiện các nhiệm vụ thì không được điểm tại tiêu chí này.	
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo về một số nội dung công tác CCHC	0,5			Hoàn thành
	Báo cáo định kỳ về CCHC		Báo cáo CCHC định kỳ	- Thời gian gửi báo cáo trước ngày 10 của tháng cuối quý.	Báo cáo số 104/BC-UBND ngày 5/9/2025
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 0,5			- Thiếu hoặc gửi muộn hoặc báo cáo không đầy đủ nội dung từ 01 báo cáo trở lên: 0 điểm (thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số)	
	Thực hiện không đầy đủ một trong các yêu cầu về số lượng, nội dung, thời hạn gửi báo cáo: 0				
1.3	Tuyên truyền CCHC	2			Hoàn thành
1.3.1	Tuyên truyền trên Đài truyền thanh xã, phường, đặc khu: 0,4		Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết;		32 tin bài
1.3.2	Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên các				32 tin bài

	<i>tài khoản mạng xã hội (Facebook, Zalo...): 0,4</i>		giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo, tập huấn, thông báo, kết luận ...		
1.3.3	<i>Đăng thông tin cải cách hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của đơn vị: 0,4</i>				25 bài
1.3.4	<i>Đăng thông tin trên hệ thống bản tin, bảng tin, tuyên truyền cổ động trực quan: 0,4</i>				32 tin bài
1.4.5	<i>Lồng ghép tuyên truyền trong cuộc họp giao ban, định kỳ của đơn vị (thông báo, kết luận...): 0,4</i>				10
1.4	Sáng kiến, giải pháp trong thực hiện CCHC - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp thành phố: 1 - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở: 0,5	2,5	- Danh mục các sáng kiến, giải pháp trong lĩnh vực CCHC; - Các Quyết định công nhận sáng kiến của cấp có thẩm quyền (bao gồm cả cấp cơ sở, cấp thành phố); - Tài liệu kiểm chứng của giải pháp là bản mô tả trong đó nêu rõ nội dung giải pháp, kết quả cụ thể đạt được.	- Sáng kiến/giải pháp về các nội dung công tác CCHC theo Nghị quyết số 76/NQ-CP của Chính phủ; đem lại hiệu quả thiết thực và có minh chứng, sản phẩm cụ thể. Chỉ cung cấp tài liệu kiểm chứng của các sáng kiến áp dụng trong lĩnh vực CCHC thuộc nội dung quản lý nhà nước của chính quyền để thuận lợi trong việc thẩm định, đánh giá. - Quyết định công nhận sáng kiến là quyết định công nhận của năm đánh giá.	Đang triển khai (05 sáng kiến CCHC đã được công nhận) trong đó có 02 sáng kiến đang đề nghị thành phố.

				- Điểm tối đa đối với sáng kiến CCHC cấp cơ sở là 1,5 điểm.	
1.5.1	Thực hiện biểu dương, khen thưởng hàng năm hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành	0,25	Kế hoạch đánh giá, tổng kết công tác CCHC; Thông báo kết luận Hội nghị	Nếu tổ chức lồng ghép vào Hội nghị cuối năm thì phải được thể hiện rõ trong chương trình, được thảo luận và thể hiện rõ trong kết luận hội nghị	Đang triển khai Dự kiến cuối tháng 11/2025 ban hành Kế hoạch; giấy mời hội nghị; Thông báo kết luận hội nghị tầm 5-20/12/2025
1.5.2	Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với thi đua khen thưởng	0,25	Kế hoạch thi đua khen thưởng; Quyết định khen thưởng của đơn vị; Thông báo kết luận Hội nghị	Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp tổng kết hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công chức, đơn vị trực thuộc trong thực hiện công tác CCHC của đơn vị theo các quy định hiện hành (Thể hiện bằng văn bản, thông báo cụ thể và không tính đối với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ)	Đang triển khai Đã ban hành Kế hoạch 40/KH-UBND ngày 26/8/2025. Dự kiến từ 5-20/12/2025 sẽ ban hành quyết định khen thưởng CCHC năm 2025.
3.2.2	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của UBND cấp xã	0,25			

	<i>Tỷ lệ 100% TTHC được công khai đầy đủ, chính xác danh mục, nội dung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết: 0,25</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		Đang triển khai
	<i>Dưới 100% TTHC được công khai: 0</i>				
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
4.1.1	Triển khai sắp xếp các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định	1,5			Hoàn thành
	<i>Hoàn thành việc sắp xếp theo quy định: 1,5</i>		Quyết định của cấp có thẩm quyền		
	<i>Chưa hoàn thành việc sắp xếp: 0</i>				
4.1.2	Thực hiện việc trình ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan và các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc	1			Hoàn thành
	<i>Hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức: 1</i>		Quyết định của cấp có thẩm quyền		
	<i>Chưa hoàn thành việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức: 0</i>				

4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1	Báo cáo cơ cấu CCVC hàng năm		Hoàn thành Số biên chế được giao 138 số biên chế thực hiện 110.
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 1</i>				
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: 0</i>				
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của xã, phường, đặc khu	0,5	Báo cáo cơ cấu CCVC hàng năm		Hoàn thành
	<i>Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0,5</i>				
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0</i>				
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức viên chức theo vị trí việc làm	2			
5.1.1	Xây dựng Đề án vị trí việc làm hoặc Đề án điều chỉnh Đề án vị trí của cơ quan và các đơn vị hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức bộ máy trong năm đánh giá	1			Hoàn thành
	<i>Đã xây dựng Đề án vị trí việc làm/Đề án điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và gửi Sở Nội vụ thẩm định hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: 1</i>		Các Đề án vị trí việc làm/Đề án điều chỉnh vị trí việc làm đã được phê duyệt	Chỉ đánh giá tiêu chí này đối với các cơ quan có sự thay đổi về tổ chức bộ máy trong năm đánh giá	
	<i>Chưa thực hiện: 0</i>				

5.1.2	Bố trí công chức trong cơ quan hành chính theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	0,5			Đang triển khai
	<i>100% công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0,5</i>		Đề án vị trí việc làm, Báo cáo cơ cấu công chức, viên chức	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế	
	<i>Dưới 100% công chức được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0</i>				
5.1.3	Bố trí viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	0,5			Đang triển khai
	<i>100% 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</i>		Đề án vị trí việc làm, Báo cáo cơ cấu công chức, viên chức	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế	
	<i>Dưới 100% viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được bố trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0</i>				
5.2	Tuyển dụng viên chức	1			Tiêu chí đặc thù nên sẽ không tính
	<i>Thực hiện đúng quy định: 1</i>		Kế hoạch, Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng	Trường hợp không thực hiện tuyển dụng viên chức thì được tính tiêu chí đặc thù	
	<i>Thực hiện không đúng quy định: 0</i>				
5.3	Lập hồ sơ công việc	2			
5.3.1	Ban hành Danh mục hồ sơ	0,5	Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ	Danh mục hồ sơ đúng mẫu và đủ nội dung theo quy định tại Nghị định	Đang triển khai Dự kiến trong tháng 10 sẽ hoàn thành.

				số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư	
	<i>Có ban hành, đúng mẫu và nội dung quy định: 0,5</i>				
	<i>Có ban hành nhưng chưa đúng mẫu và nội dung quy định: 0,3</i>				
	<i>Không ban hành: 0</i>				
5.3.2	100% hồ sơ công việc được lập theo quy định trên môi trường mạng	0,5	- Kiểm tra xác suất 06 hồ sơ điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND thành phố giao và 03 hồ sơ công việc trong năm đã hoàn thành, có trong Danh mục hồ sơ của các bộ phận 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. - Ngoài 06 hồ sơ do đơn vị cung cấp Sở Nội vụ có thể kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ công việc theo nhiệm vụ UBND thành phố	Đang triển khai Kiểm tra xác suất vẫn còn chưa lập 100% hồ sơ công việc. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị lập bổ sung.

				giao. - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế.	
	<i>100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0,5</i>				
	<i>Dưới 100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0</i>				
5.3.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,5	06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.3.2	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	Đang triển khai
	<i>Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đủ về nghiệp vụ: 0,25</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ: 0</i>				
5.3.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,5	Ảnh chụp giao diện phần mềm (qlvb.hpnet.vn) thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan		Đang triển khai
	<i>Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5</i>				
	<i>Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đủ: 0,25</i>				

	<i>Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần: 0,1</i>				
	<i>Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0</i>				
5.4	<i>Thực hiện chính sách tinh giản biên chế</i>	0,5			
	Xây dựng Kế hoạch tinh giản biên chế hàng năm theo hướng dẫn của Sở Nội vụ		Đề án/Kế hoạch tinh giản biên chế	Điều 12 Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế	Hoàn thành
	<i>Đảm bảo nội dung, thời gian theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Không đảm bảo nội dung, thời gian theo quy định: 0</i>				
5.5	<i>Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức</i>	0,5	Không	Căn cứ kết quả theo dõi của Sở Nội vụ và các cơ quan chủ trì tập huấn	Đang triển khai
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đảm bảo thời gian: 0,5</i>				
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự chưa đầy đủ, chưa nghiêm túc và không đảm bảo thời gian: 0</i>				
5.6	<i>Việc thực hiện công vụ và đạo đức công vụ</i>	0,5			Đang triển khai
	<i>Trong năm không có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0,5</i>			- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế.	

				- Chỉ đánh giá cán bộ, CCVC khối chính quyền.	
	<i>Trong năm có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0</i>				
5.8	<i>Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức</i>	1			Hoàn thành
	<i>100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 1</i>		Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế xác định đảm bảo yêu cầu/không đảm bảo yêu cầu. (Những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan phải kịp thời báo cáo về Sở Nội vụ để điều chỉnh; trường hợp tới thời điểm đánh giá vẫn chưa báo cáo để điều chỉnh thì xem như chưa thực hiện cập nhật, xác thực thông tin hồ sơ).	
	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về</i>				

	<i>CBCCVC (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,75</i>				
	<i>Từ 70% đến dưới 90% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,5</i>				
	<i>Từ 50% đến dưới 70% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,25</i>				
	<i>Dưới 50% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0</i>				
5.9	<i>Công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước</i>	1		<i>Quyết định số 3177/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của UBND thành phố</i>	
5.9.1	<i>Ban hành Chương trình, Kế hoạch về công tác dân vận</i>	0,25	Chương trình, Kế hoạch		Hoàn thành
	<i>Ban hành đảm bảo thời gian quy định: 0,25</i>			<i>Ban hành trước ngày 15/8/2025. Gửi về sở Nội vụ trước ngày 29/8/2025 tính chữ ký số) (Công văn số 6217/SNV-</i>	<i>Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 15/8/2025</i>

				<i>XDCQ&CTTN ngày 15/8/2025 của Sở Nội vụ).</i> <i>Trường hợp gửi về Sở Nội vụ sau thời hạn nêu trên thì chỉ đạt 50% số điểm.</i>	
	<i>Ban hành không đảm bảo thời gian hoặc không ban hành: 0</i>				
	<i>Chương trình, Kế hoạch đảm bảo nội dung theo Quyết định của thành phố: 0,25</i>				
	<i>Chương trình, Kế hoạch chưa đủ nội dung theo Quyết định của thành phố: đạt 50% số điểm</i>				
5.9.2	<i>Tổ chức triển khai thực hiện Chương trình, Kế hoạch về công tác dân vận</i>	0,75	Văn bản triển khai, Báo cáo theo yêu cầu của Sở Nội vụ		Đang triển khai
	<i>Hoàn thành từ 90% trở lên: 0,75</i>				
	<i>Hoàn thành từ 70% đến dưới 90%: 0,5</i>				
	<i>Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: 0,25</i>				
	<i>Hoàn thành dưới 50%: 0</i>				
7.2	<i>Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp</i>	1	Thống kê các chuyên mục trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị (kèm theo đường dẫn)		Hoàn thành Đăng đầy đủ các tin bài theo quy định
	<i>Cung cấp các loại thông tin chủ yếu theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ: 0,5</i>				

	<i>Cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin: 0,3</i>				
	<i>Cung cấp danh sách người phát ngôn báo chí và đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử: 0,2</i>				
7.3	<i>Cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo kịp thời, thường xuyên trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị</i>	1			Hoàn thành Từ 1/7 – 15/7 là 255 bài
	<i>Trên 100 tin, bài/năm: 1</i>		<i>Thống kê số lượng tin, bài trong năm</i>		
	<i>Từ 52 – 99 tin, bài/năm: 0,5</i>				
	<i>Từ 25-51 tin, bài/năm: 0,3</i>				
	<i>Dưới 25 tin, bài/năm: 0</i>				
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	<i>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 UBND cấp xã</i>	0,4	<i>Quyết định ban hành danh mục tài liệu HTQLCL, các tài liệu khác có liên quan</i>	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,4</i>				

	<i>Không thực hiện theo quy định: 0</i>				
7.6.2	Công bố hoặc công bố lại (khi có sự điều chỉnh, mở rộng, thu hẹp phạm vi áp dụng) việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và thông báo bằng văn bản đến Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi và tổng hợp; có niêm yết tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử đơn vị 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	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>				
	<i>Không thực hiện theo quy định: 0</i>				
7.6.3	Duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2015	1	- Báo cáo ISO năm - Kế hoạch, Thông báo, Chương trình đánh giá nội bộ; Biên bản đánh giá nội bộ, Biên bản xem xét cải tiến của Lãnh đạo	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện
	<i>Cập nhật các thay đổi của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động xử lý công việc vào Hệ thống quản lý chất lượng chậm nhất là ba tháng kể từ khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành: 0,5</i>				
	<i>Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét cải tiến của Lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để đảm</i>				

	<i>bảo phù hợp với yêu cầu của Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015, quy định của pháp luật và thực tế tại đơn vị: 0,5</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
7.6.4	Hàng năm tổ chức phổ biến, hướng dẫn áp dụng hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết công việc cho toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng	0,3	- Giấy mời, Thông báo, Báo cáo về việc tổ chức bồi dưỡng, đào tạo	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
7.6.5	Thực hiện việc nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro	0,3	Kế hoạch nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro; đối sách giải quyết	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện
	<i>Thực hiện theo quy định: 0,3</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
7.6.6	Theo dõi, đôn đốc, giám sát việc thực hiện áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 tại các đơn vị hành chính nhà nước trực thuộc	0,2	Văn bản chỉ đạo, Báo cáo ISO của đơn vị hành chính nhà nước trực thuộc	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện CV số 1525 V/v rà soát thủ tục hành chính, kiểm soát hệ thống tài liệu, quy trình giải quyết; cập nhật văn bản quy phạm pháp luật, cải tiến vào Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

	<i>Thực hiện theo quy định: 0,2</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
7.7	<i>Thực hiện giải quyết các TTHC theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015</i>	1,5			
7.7.1	Tỷ lệ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã được xây dựng và áp dụng HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015	0,5	- Danh mục TTHC được công bố theo Quyết định của UBND thành phố; - Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị còn hiệu lực tại thời điểm đánh giá; - Danh mục tài liệu, quy trình thuộc HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan do người đứng quyết định ban hành. - Báo cáo kiểm soát TTHC - Báo cáo, tài liệu khắc phục tồn tại, hạn chế	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện

			được chỉ ra trong Biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra của Sở KH&CN hoặc Đoàn kiểm tra CCHC thành phố. - Biên bản của Đoàn kiểm tra ISO - Báo cáo ISO		
	<i>Đạt 100%: 0,5</i>				
	<i>Dưới 100%: 0</i>				
7.7.2	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết theo TTHC tuân thủ theo đúng quy trình ISO	1		<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Đang thực hiện
	<i>Đạt 100%: 1</i>				
	<i>Từ 95% đến dưới 100%: 0,5</i>				
	<i>Dưới 95%: 0</i>				
II	VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND ĐẶC KHU				
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	1			Đang triển khai theo Danh mục các nhiệm vụ Kế hoạch số 13/KH-UBND ngày 30/7/2025.

	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.		- Kế hoạch CCHC năm. - Báo cáo CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm hoàn thành)	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC không có Danh mục các nhiệm vụ cụ thể, phân công thực hiện, thời gian thực hiện, sản phẩm cụ thể làm căn cứ đánh giá hoặc Báo cáo CCHC năm không thể hiện rõ kết quả thực hiện các nhiệm vụ thì không được điểm tại tiêu chí này.	
1.6	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND thành phố giao (đối với đơn vị trong thời gian giải quyết)	1	Ít nhất 01 vụ việc giải quyết khiếu nại hoặc tố cáo: văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, thụ lý tố cáo; Quyết định giải quyết khiếu nại; Kết luận nội dung tố cáo	Đơn vị cung cấp tài liệu kiểm chứng theo từng vụ việc. Tài liệu kiểm chứng trên tổng số vụ việc thuộc thẩm quyền trong báo cáo về giải quyết khiếu nại, tố cáo của đơn vị. Nếu trong năm không có khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền thì	Hoàn thành
1.6.1	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền đảm bảo đúng thẩm quyền, chất lượng, thời gian quy định	0,5		Hoàn thành	
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo đúng thẩm quyền: 0,25				
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo đảm bảo chất lượng, thời gian quy định: 0,25				
	Giải quyết khiếu nại, tố cáo không đúng thẩm quyền hoặc không đảm bảo chất lượng, thời gian quy định: 0				

				không trừ điểm ở nội dung này.	
1.6.2	Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo	0,5	Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo		Hoàn thành
	<i>Có văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện: 0,25</i>				
	<i>Xử lý, giải quyết dứt điểm vụ việc theo thẩm quyền: 0,25</i>				
1.7	Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu	1	- Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân; - Đường link niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ trên Cổng TTĐT của đơn vị (việc niêm yết, công khai ngay từ đầu năm) - Báo cáo công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo		Hoàn thành
1.7.1	Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Người đứng đầu UBND các xã, phường, đặc khu	0,5			Hoàn thành
	<i>Ban hành đầy đủ văn bản (nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ) và niêm yết, công khai theo đúng quy định UBND các xã, phường, đặc khu 100%: 0,5</i>				
	<i>Ban hành không đầy đủ hoặc không ban hành: 0</i>				
1.7.2	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Người đứng đầu UBND các xã, phường, đặc khu	0,5	Văn bản chuẩn bị công tác tiếp công dân (báo cáo đề xuất việc tiếp công dân hàng tháng; giấy	Đối với những buổi tiếp công dân định kỳ theo quy định không có công dân đến thì có văn bản xác	Hoàn thành
	<i>Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định: 0,25</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				

	<i>Có ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0,25</i>		mời...); Thông báo văn bản chỉ đạo sau buổi tiếp, báo cáo công tác tiếp công dân năm.	nhận của Thủ trưởng đơn vị. Trường hợp không có đề nghị tiếp công dân thì không trừ điểm đối với tiêu chí này	
	<i>Không ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0</i>				
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	3,5			
2.1	<i>Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)</i>	1,5			Hoàn thành
2.1.1	Ban hành đầy đủ các văn bản QPPL được Luật, Nghị quyết của Quốc hội giao đúng quy định	1	Danh mục các VBQPPL đã ban hành trong năm	<i>Trường hợp trong năm đánh giá không có văn bản QPPL được Luật, Nghị quyết của Quốc hội giao hoặc không có văn bản 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.</i>	Hoàn thành
	<i>Ban hành đầy đủ các văn bản QPPL được Luật, Nghị quyết của Quốc hội giao đúng quy định: 1</i>				
	<i>Không ban hành văn bản QPPL được Luật, Nghị quyết của Quốc hội 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</i>				
2.1.2	Tham gia xây dựng văn bản QPPL của UBND thành phố	0,5			Hoàn thành
	<i>Tính điểm theo công thức: (b/a) * điểm tối đa. Trong đó: a là số văn bản được đề nghị tham gia b là số văn bản đã tham gia đúng thời hạn Nếu tỷ lệ b/a dưới 70% điểm tối đa thì đánh giá</i>		Danh sách cách văn bản yêu cầu tham gia ý kiến và văn bản tham gia ý kiến của	- Thời hạn tham gia ý kiến thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm	

	<i>là 0</i>		<i>đơn vị</i>	<i>pháp luật năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành: 10 ngày đối với văn bản xây dựng theo trình tự, thủ tục thông thường; 03 ngày đối với văn bản xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn. 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.</i> <i>- 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</i>	
2.2	<i>Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL</i>	<i>0,5</i>			Hoàn thành

2.2.1	Rà soát, hệ thống hóa và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản	0,25			Hoàn thành
	<i>Ban hành Kế hoạch; Thực hiện rà soát và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản đảm bảo đúng quy định: 0,25</i>		Kế hoạch, báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; văn bản triển khai thực hiện rà soát văn bản QPPL theo yêu cầu	- Kế hoạch, báo cáo kết quả rà soát, kiến nghị phải đảm bảo thời gian theo yêu cầu của Sở Tư pháp (thời gian gửi tính theo chữ ký số) - Trường hợp không thực hiện nhiệm vụ này thì trừ điểm tương ứng với nhiệm vụ đó, tính theo theo đồng số nhiệm vụ rà soát văn bản thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản thực hiện trong năm	
	<i>Không thực hiện rà soát (không có rà soát văn bản QPPL) hoặc thực hiện rà soát nhưng không có báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý theo quy định: 0</i>				
2.2.2	Xử lý văn bản sau rà soát	0,25			Hoàn thành
	<i>Xử lý đạt từ 70% trở lên số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế: điểm cụ thể được tính bằng tỷ lệ % số văn bản đã xử lý x 0,25</i>		Văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản đã kiến nghị sau kiểm tra, rà soát	<i>Trường hợp đơn vị không có văn bản kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu</i>	
	<i>Xử lý dưới 70% số văn bản có kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế: 0</i>				

				chí này.	
2.3	Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) tại địa phương	0,75			Hoàn thành
2.3.1	Thực hiện tự kiểm tra văn bản do UBND cấp xã ban hành	0,25			Hoàn thành
	Tự kiểm tra 100% văn bản do UBND cấp xã ban hành: 0,25		Kế hoạch; Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản		
	Tự kiểm tra dưới 100% văn bản do UBND cấp xã ban hành: 0				
2.3.2.	Xử lý văn bản sau kiểm tra	0,5			Hoàn thành
	Xử lý đầy đủ, kịp thời các kết luận kiểm tra theo quy định: 0,5		Báo cáo kết quả xử lý; Văn bản đính chính; văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản đã kiến nghị sau kiểm tra	Trường hợp đơn vị không có văn bản kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này	
	Xử lý chưa đầy đủ, kịp thời các kết luận kiểm tra theo quy định: 0,25				
	Không xử lý: 0				
2.4	Tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật	0,75			
2.4.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật	0,25			Hoàn thành
	Ban hành kế hoạch và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,25		Kế hoạch theo dõi việc thi hành VBQPPL của cơ quan, đơn vị, địa phương		
	Ban hành kế hoạch nhưng không đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,1				
	Không ban hành Kế hoạch: 0				
2.4.2	Tổ chức các hoạt động theo dõi tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật	0,5			Đang thực hiện
	Có thực hiện đầy đủ các hoạt động tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật khác theo quy định: 0,5		Văn bản triển khai, thực hiện các hoạt động tổ		

	<i>Thực hiện nhưng không đầy đủ các hoạt động tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật khác theo quy định: 0,25</i>		chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật (Phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức văn bản QPPL; điều tra, khảo sát việc thi hành văn bản QPPL; rà soát, lập danh mục các văn bản QPPL trong lĩnh vực, phạm vi theo dõi; ...); Báo cáo công tác tổ chức thi hành pháp luật		
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.3.2		0,5	- Kiểm tra xác suất 06 hồ sơ điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND thành phố giao và 03 hồ sơ công việc trong năm đã hoàn thành, có trong Danh mục hồ sơ của các bộ phận khác nhau) - Tài liệu kiểm chứng: Ảnh chụp	- 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	

			giao diện phần mềm các hồ sơ công việc đã lập.	năm. - Ngoài 06 hồ sơ do đơn vị cung cấp Sở Nội vụ có thể kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ công việc theo nhiệm vụ UBND thành phố giao. - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế.	
5.3.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,5	06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.3.2	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	
	<i>Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đủ về nghiệp vụ: 0,25</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ: 0</i>				
5.3.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,5	Ảnh chụp giao diện phần mềm (qlvb.hpnet.vn) thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan		
	<i>Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5</i>				
	<i>Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đủ: 0,25</i>				

	<i>Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần: 0,1</i>				
	<i>Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0</i>				
5.5	<i>Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức</i>	0,5	Không	Căn cứ kết quả theo dõi của Sở Nội vụ và các cơ quan chủ trì tập huấn	
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đảm bảo thời gian: 0,5</i>				
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự chưa đầy đủ, chưa nghiêm túc và không đảm bảo thời gian: 0</i>				
5.7	<i>Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng</i>	2,5			Hoàn thành
5.7.1	Việc triển khai các văn bản về công tác PCTN do 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 xã, phường, đặc khu		Hoàn thành
	<i>Triển khai kịp thời các văn bản do UBND xã, phường, đặc khu ban hành: 0,5</i> <i>Triển khai thiếu từ 01 văn bản trở lên và 01 văn bản trở lên ban hành không kịp thời : 0</i>				
5.7.2	<i>Việc tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng</i>	0,5	Các quyết định kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị		Hoàn thành
	<i>Có kiểm tra: 0,5</i>				

	<i>Không kiểm tra: 0</i>				
5.7.3	Việc triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích	0,5	Văn bản triển khai thực hiện rà soát xung đột lợi ích		Hoàn thành
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>				
	<i>Không thực hiện: 0</i>				
5.7.4	Việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động	1			Hoàn thành
	- Thực hiện công khai đầy đủ các nội dung trên: 1 - Thực hiện chưa đầy đủ, thiếu tài liệu minh chứng: 0		(1) Văn bản, thông báo, quyết định về nâng lương, cử đi học, khen thưởng, kết quả bình xét thi đua. (2) Nêu số Văn bản, ngày, nội dung, hình thức công khai hoặc đường link minh chứng về Quy chế chi tiêu nội bộ/Quản lý tài sản công, Văn bản triển khai mua sắm tài sản công (không cần gửi Văn bản). (3) Quyết định	<i>Đối với từng nội dung phải công khai nêu hình thức công khai (cuộc họp/trên hệ thống quản lý văn bản/đường link minh chứng), các nội dung công khai gồm:</i> (1) Công khai, minh bạch trong việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.	

			hoặc thông báo/biên bản công khai dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm. - Thông báo công khai kết luận thanh tra, biên bản công khai. - Biên bản công khai của đơn vị.	(2) Công khai, minh bạch trong việc bố trí, quản lý, sử dụng tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác. (3) Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị. (4) Công khai các nội dung khác theo quy định của pháp luật: + Công khai dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách hàng năm. + Công khai kết luận thanh tra. + Công khai bản kê khai tài sản.	
5.8	<i>Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức</i>	5.8	<i>Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực</i>		Hoàn thành

			<i>thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức</i>		
	<i>100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 1</i>				
	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,75</i>				
	<i>Từ 70% đến dưới 90% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,5</i>				
	<i>Từ 50% đến dưới 70% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,25</i>				
	<i>Dưới 50% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0</i>				
7.1.4	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1	Hình ảnh thống kê số lượng văn bản trao đổi trên	<i>Thống kê trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử</i>	Đang triển khai

			hệ thống Quản lý văn bản điện tử		
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử: 1</i>				
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy: 0,5</i>				
	<i>Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng văn bản giấy: 0</i>				
	<i>Điểm đánh giá được tính theo công thức:</i> $(b/a)*1.0+(c/a)*0,5$ <i>Trong đó:</i> <i>a là tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật)</i> <i>b là số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử</i> <i>c là số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy</i>				
7.1.5	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân	1	Hình ảnh thống kê số lượng văn bản điện tử ký số cá nhân trên hệ thống Quản lý văn bản điện tử	<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>	Đang triển khai
	<i>100%: 1</i>				
	<i>Từ 90% trở lên: 0,75</i>				
	<i>Từ 80% đến dưới 90%: 0, 5</i>				

	<i>Từ 60% đến dưới 80%: 0,25</i>				
	<i>Dưới 60%: 0</i>				
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 GIAO	5			Đang triển khai
8.1	Mức độ hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội	2,5			
	<i>Hoàn thành 100% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND xã, phường, đặc khu : 2,5</i>		Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ hàng năm		
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 2</i>				
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 1,5</i>				
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 1</i>				
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 0</i>				
8.2	Thực hiện nhiệm vụ được UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao	2,5	Không	Các nhiệm vụ được giao tính trên hệ thống phần	Đang triển khai

				mềm QLVB đến thời điểm đánh giá.	
	Hoàn thành 100%: 2,5				
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100% : 2				
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95%: 1,5				
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 1				
	Hoàn thành dưới 80%: 0				
III	PHÒNG KINH TẾ ĐẶC KHU				
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	1			
	Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.		- Kế hoạch CCHC năm. - Báo cáo CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm hoàn thành)	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC không có Danh mục các nhiệm vụ cụ thể, phân công thực hiện, thời gian thực hiện, sản phẩm cụ thể làm căn cứ đánh giá hoặc Báo cáo	

				<i>CCHC năm không thể hiện rõ kết quả thực hiện các nhiệm vụ thì không được điểm tại tiêu chí này.</i>	
1.8	<i>Đối thoại của lãnh đạo xã, phường, đặc khu với người dân, doanh nghiệp</i>	1,5			
	<i>Có từ 01 cuộc đối thoại/diễn đàn được tổ chức trong năm: 0,5</i>		Giấy mời/Thông báo kết quả đối thoại	<i>Trường hợp không có doanh nghiệp đăng ký thì tính theo tiêu chí đặc thù (Thời gian tính từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm đánh giá)</i>	
	<i>Ban hành văn bản chỉ đạo giải quyết những kiến nghị, đề xuất của người dân, doanh nghiệp tại các cuộc đối thoại/diễn đàn: 0,5</i>		Văn bản chỉ đạo		
	<i>Mức độ xử lý đề xuất, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp: 0,5 Tính điểm theo công thức: (b/a)*điểm tối đa. Trong đó: a là tổng số kiến nghị, đề xuất phải xử lý b là số kiến nghị, đề xuất đã xử lý xong</i>		Báo cáo kết quả giải quyết kiến nghị		
5.3.2		0,5	- Kiểm tra xác suất 06 hồ sơ điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND thành phố giao và 03 hồ sơ công việc trong năm	- 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	

			đã hoàn thành, có trong Danh mục hồ sơ của các bộ phận khác nhau) - Tài liệu kiểm chứng: Ảnh chụp giao diện phần mềm các hồ sơ công việc đã lập.	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. - Ngoài 06 hồ sơ do đơn vị cung cấp Sở Nội vụ có thể kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ công việc theo nhiệm vụ UBND thành phố giao. - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế.	
5.3.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,5	06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.3.2	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	
	<i>Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đủ về nghiệp vụ: 0,25</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ: 0</i>				

5.3.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,5	Ảnh chụp giao diện phần mềm (qlvb.hpnet.vn) thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan		
	<i>Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5</i>				
	<i>Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đủ: 0,25</i>				
	<i>Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần: 0,1</i>				
	<i>Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0</i>				
5.5	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	0,5	Không	Căn cứ kết quả theo dõi của Sở Nội vụ và các cơ quan chủ trì tập huấn	
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đảm bảo thời gian: 0,5</i>				
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự chưa đầy đủ, chưa nghiêm túc và không đảm bảo thời gian: 0</i>				
5.8	Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức	1			
	<i>100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 1</i>		Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế xác định đảm bảo yêu cầu/không	

	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,75</i>			<i>đảm bảo yêu cầu. (Những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan phải kịp thời báo cáo về Sở Nội vụ để điều chỉnh; trường hợp tới thời điểm đánh giá vẫn chưa báo cáo để điều chỉnh thì xem như chưa thực hiện cập nhật, xác thực thông tin hồ sơ).</i>	
	<i>Từ 70% đến dưới 90% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,5</i>				
	<i>Từ 50% đến dưới 70% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,25</i>				
	<i>Dưới 50% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0</i>				
	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,75</i>				
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	5			

6.1	Thực hiện thu ngân sách hàng năm theo Kế hoạch được giao	2	Báo cáo có nội dung thu ngân sách năm	Số liệu tại thời điểm đánh giá	Đang thực hiện
	Hoàn thành trên 95% trở lên: 2				
	Hoàn thành từ 90% đến 95%: 1,5				
	Dưới 90%: 0				
6.2	Giải ngân vốn đầu tư công	2	Báo cáo có nội dung về giải ngân vốn đầu tư công	Số liệu tại thời điểm đánh giá	Đang thực hiện
	Hoàn thành trên 85% trở lên: 2				
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 85%: 1,5				
	Dưới 80%: 0				
6.3	Ban hành và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	1	Quy chế chi tiêu nội bộ	Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công chưa cập nhật các quy định mới hoặc thực hiện chưa đúng Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thì trừ 50% số điểm	Đã Hoàn thành
	Đã ban hành và thực hiện đúng Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: 1				
	Chưa ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ: 0				

8.1	Mức độ hoàn thành các chỉ tiêu kinh tế - xã hội	2,5			Đang thực hiện
	<i>Hoàn thành 100% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND xã, phường, đặc khu : 2,5</i>		<i>Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ hàng năm</i>		
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 2</i>				
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 1,5</i>				
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 1</i>				
	<i>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 xã, phường, đặc khu: 0</i>				
IV	TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG				
1.1.3	Mức độ hoàn thành Kế hoạch CCHC	1			
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$.</i> <i>Trong đó:</i> <i>a là số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch.</i> <i>b là số nhiệm vụ đã hoàn thành.</i> <i>Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.</i>		- Kế hoạch CCHC năm. - Báo cáo CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn thành vì lý do khách quan, chính đáng. - Nếu Kế hoạch CCHC không có Danh mục các	Đang triển khai

			hoàn thành)	<i>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.</i>	
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	10,5			
3.1	<i>Rà soát, kiến nghị đơn giản hóa TTHC theo kế hoạch</i>	0,5			Đang thực hiện
	<i>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</i>		- Hồ sơ đề nghị kiểm soát chất lượng kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC (Gồm: Văn bản đề nghị Kiểm soát chất lượng kết quả rà soát và Văn bản trả lời kiểm soát chất lượng kết quả của Văn phòng UBND TP); - Kết quả rà soát, đánh giá đã được		
	<i>Không tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC hoặc không có báo cáo: 0</i>				

			cấp có thẩm quyền phê duyệt Phương án đơn giản hóa TTHC.		
3.2	<i>Công khai TTHC và tiến độ giải quyết hồ sơ</i>	0,75			Hoàn thành
3.2.1	Niêm yết công khai TTHC kịp thời, đầy đủ, đúng quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25			
	<i>100% TTHC: 0,25</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
	<i>Dưới 100% TTHC: 0</i>				
3.2.3	Tiếp nhận, công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố, Cổng Dịch vụ công quốc gia.	0,25			Đang thực hiện
	<i>Tỷ lệ 100% hồ sơ giải quyết TTHC được công khai tiến độ, kết quả giải quyết: 0,5</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Kết quả theo		
	<i>Đạt dưới 100%: 0</i>				

			đổi việc thực hiện nhiệm vụ trong năm; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông	3,5			
3.3.1	Cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trung tâm Phục vụ hành chính công được thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, quy định của Nghị định 118/2025/NĐ-CP:	1,5			Đang thực hiện Thiếu máy lấy số xếp hàng tự động; dự kiến xong trong tháng 12/2025
	<i>Bố trí đầy đủ các khu chức năng theo hướng dẫn, quy định: 0,5</i>				
	<i>Có đầy đủ trang thiết bị, phương tiện làm việc đáp ứng nhu cầu của Cán bộ, công chức và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước: 0,5</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Kết quả theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ trong năm; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
	<i>Có đầy đủ trang thiết bị phục vụ người dân, doanh nghiệp (camera; máy lấy số xếp hàng tự động kết nối với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; màn hình tra cứu thông tin; máy tính; thiết bị phục vụ số hóa...): 0,5</i>				
3.3.2	Số TTHC tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (trừ khoản 3 Điều 14 Nghị định số 118)	1			Hoàn thành Đảm bảo 100%
	<i>100% số TTHC: 1</i>		- Báo cáo tháng,		

	<i>Dưới 100%: 0</i>		quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Tài liệu hướng dẫn, bổ sung TTHC (TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý); - Kết quả kiểm tra, hoặc kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
3.3.3	Đưa TTHC ngành dọc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5			Hoàn thành Đảm bảo 100%
	<i>Đạt 100% TTHC do ngành dọc quản lý đưa ra thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: 0,5</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
	<i>Dưới 100%: 0</i>				
3.3.4	Thực hiện quy trình liên thông TTHC, nhóm	0,5			Hoàn thành

	TTHC theo quy định				Đảm bảo 100%
	<i>100% hồ sơ giải quyết TTHC hoặc nhóm TTHC được thực hiện theo quy trình điện tử liên thông với các cơ quan phối hợp trên hệ thống: 0,5</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra, hoặc kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Kiểm tra trên Hệ thống TTGQTTHC của thành phố; cơ sở dữ liệu chuyên ngành (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).	<i>Trường hợp tất cả TTHC không có quy trình liên thông với các cơ quan phối hợp thì tính theo tiêu chí đặc thù.</i>	
	<i>Dưới 100%: 0</i>				
3.4	<i>Phối hợp, kiểm soát quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết</i>	0,5			Hoàn thành Đảm bảo 100%TTHC
	<i>100% TTHC: 0,5</i>		- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả kiểm tra, hoặc kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Kiểm tra trên Hệ thống		
	<i>Dưới 100% TTHC: 0</i>				

			TTGQTTHC của thành phố; cơ sở dữ liệu chuyên ngành (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
3.5	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	2,5	- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả hiển thị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố, Bộ chỉ số 766.		Đang triển khai
3.5.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn, đúng hạn	1			Số lượng HS đã giải quyết (tính từ 01/7 đến ngày 15/10): 2.942 hồ sơ, trong đó: 2.714 hồ sơ đã giải quyết trước, đúng hạn; 59 hồ sơ giải quyết quá hạn; 115 hồ sơ từ chối, 54 hồ sơ rút; Tỷ lệ giải quyết đúng hạn: 92,25%
	<i>Từ 95 % - 100% số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết trước hạn, đúng hạn được tính theo công thức: $[(\text{Tỷ lệ \% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết trước hạn, đúng hạn} * 1)/(100\%)]$</i>				
	<i>Dưới 95% số hồ sơ TTHC tiếp nhận trong năm</i>				

	<i>được giải quyết trước hạn, đúng hạn: 0</i>				
3.5.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC trả lại, tạm dừng trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố và Công Dịch vụ công quốc gia	0,5			Số lượng HS đã giải quyết (tính từ 01/7 đến ngày 15/10): 2.942 hồ sơ, trong đó: 115 hồ sơ từ chối
	<i>Được tính theo công thức: $[(a - b)/a] * \text{điểm tối đa}$, trong đó: - b là tổng hồ sơ đã trả lại; - a là tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm; trường hợp $b = 0$ thì đạt điểm tối đa)</i>				
3.5.3	Thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi thành phố có phát sinh hồ sơ	0,5			Đang thực hiện
	<i>Phát sinh từ 100 hồ sơ trở lên: 0,5</i>				
	<i>Phát sinh từ 50 đến dưới 100 hồ sơ trở lên: 0,25</i>				
	<i>Phát sinh từ 20 đến dưới 50 hồ sơ: 0,15</i>				
	<i>Dưới 20 hồ sơ: 0 điểm</i>				
3.5.4	Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, cá nhân khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC	0,5			Dự kiến mất điểm nội dung này do có hồ sơ trễ hẹn trên hệ thống, thực tế không trễ hẹn
	<i>Đầy đủ, kịp thời, đúng quy định: 0,5</i>				
	<i>Không đầy đủ, không đúng quy định: 0</i>				
	<i>Trường hợp không có hồ sơ trễ hẹn thì được điểm tối đa.</i>				
3.6	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2	- Kết quả theo dõi việc giải quyết TTHC trong năm tại Trung tâm PVHCC; - Kết quả kiểm		Đang triển khai

			tra, kết luận kiểm tra của các Đoàn kiểm tra (nếu có); - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
3.6.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC có cấp kết quả giải quyết bản điện tử:				Tính đến 15/10/2025: Tỷ lệ đạt 100%
	<i>100% hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa kết quả giải quyết bản điện tử: 0,5</i>	0,5			
	<i>Dưới 100% hồ sơ giải quyết TTHC được số hóa kết quả giải quyết bản điện tử: 0</i>				
3.6.2	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được tiếp nhận và số hóa hồ sơ	0,5			Tính đến 15/10/2025: Tỷ lệ đạt 100%
	<i>100% hồ sơ tiếp nhận được số hóa hồ sơ theo quy định: 0,5</i>				
	<i>Dưới 100% hồ sơ tiếp nhận được số hóa hồ sơ: 0</i>				
3.6.3	Kết quả số hóa bảo đảm các quy định dữ liệu điện tử và ký số	0,5			Tính đến 15/10/2025: Tỷ lệ đạt 100%
	<i>100% hồ sơ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0,5</i>				
	<i>Dưới 100% hồ sơ, kết quả giải quyết đúng quy định: 0</i>				
3.6.4	Khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	0,5			Đang thực hiện
	<i>Tối thiểu 50% dữ liệu thông tin hồ sơ được khai thác, tái sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa được tính theo công thức: Tổng số hồ sơ TTHC có sử dụng lại thông tin, dữ liệu, giấy tờ điện tử đã được số hóa/Tổng số hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết * điểm tối đa (0,5 điểm)</i>				
	<i>Dưới 50% dữ liệu thông tin hồ sơ được khai thác, tái sử dụng lại dữ liệu đã được số hóa: 0</i>				

3.7	<i>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền</i>	0,75	- Báo cáo tháng, quý, năm hoặc báo cáo đột xuất có số liệu kiểm chứng; - Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin phản ánh, kiến nghị do Văn phòng Chính phủ quản lý. - Kết quả kiểm tra của các Đoàn kiểm tra của Thành phố; - Kết quả theo dõi việc xử lý PAKN trong năm; - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).		
3.7.1	Tiến độ xử lý phản ánh, kiến nghị	0,5			Hoàn thành Đảm bảo 100%
	<i>100% PAKN được xử lý trước hạn, đúng hạn: 0,5</i>				
	<i>Dưới 100% PAKN được xử lý đúng hạn: 0</i>				
	<i>Trường hợp, cơ quan, đơn vị không có PAKN thì tiến độ xử lý đạt 100% trước hạn, đúng hạn (bằng điểm tối đa)</i>				
3.7.2	Tỷ lệ hài lòng trong xử lý PAKN	0,25			Hoàn thành Đảm bảo 100%

	Được tính theo công thức: $((a-b)/a) \times \text{điểm tối đa}$ (trong đó b là tổng PAKN xử lý quá hạn cộng (+) tổng số PAKN lần 2 trở lên; a là tổng số PAKN đã tiếp nhận, xử lý)				
	Trường hợp, cơ quan, đơn vị không có PAKN thì tỷ lệ hài lòng đạt 100% hoặc trường hợp b = 0 thì đạt điểm tối đa				Hoàn thành
5.3.2	100% hồ sơ công việc được lập theo quy định trên môi trường mạng	0,5		- 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. - Ngoài 06 hồ sơ do đơn vị cung cấp Sở Nội vụ có thể kiểm tra ngẫu nhiên hồ sơ công việc theo nhiệm vụ UBND thành phố giao. - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế.	Đảm bảo 100%
	100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0,5		- Kiểm tra xác suất 06 hồ sơ điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND thành phố giao và 03 hồ sơ công việc trong năm đã hoàn thành, có trong Danh mục hồ sơ của các bộ phận khác nhau) - Tài liệu kiểm chứng: Ảnh chụp giao diện phần mềm các hồ sơ công việc đã lập.		
	Dưới 100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0				
5.3.3	Chất lượng hồ sơ công việc được lập	0,5	06 hồ sơ công	Theo quy định tại	Hoàn thành

	<i>Hồ sơ được lập đảm bảo đúng, đủ về nghiệp vụ theo quy định: 0,5</i>		việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.3.2	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 đủ về nghiệp vụ: 0,25</i>				
	<i>Hồ sơ được lập nhưng chưa đúng về nghiệp vụ: 0</i>				
5.3.4	Thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan	0,5	Ảnh chụp giao diện phần mềm (qlvb.hpnet.vn) thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan		Hoàn thành
	<i>Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5</i>				
	<i>Thu thập đúng thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đủ: 0,25</i>				
	<i>Thu thập đủ hồ sơ về lưu trữ cơ quan nhưng chưa đúng thành phần: 0,1</i>				
	<i>Chưa thu thập hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0</i>				
5.5	Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	0,5	Không	Căn cứ kết quả theo dõi của Sở Nội vụ và các cơ quan chủ trì tập huấn	Đang thực hiện
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự đầy đủ, nghiêm túc, đảm bảo thời gian: 0,5</i>				
	<i>Công chức được đơn vị cử đi tham dự chưa đầy đủ, chưa nghiêm túc và không đảm bảo thời gian: 0</i>				
5.8	Thực hiện chuẩn hóa, xác thực thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, ban, đơn vị thuộc và trực thuộc trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế xác định đảm bảo yêu cầu/không đảm bảo yêu cầu. (Những hồ sơ không thể cập nhật do nguyên nhân khách quan phải	

				<i>kịp thời báo cáo về Sở Nội vụ để điều chỉnh; trường hợp tới thời điểm đánh giá vẫn chưa báo cáo để điều chỉnh thì xem như chưa thực hiện cập nhật, xác thực thông tin hồ sơ).</i>	
	<i>100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 1</i>				
	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,75</i>				
	<i>Từ 70% đến dưới 90% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,5</i>				
	<i>Từ 50% đến dưới 70% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0,25</i>				

	<i>Dưới 50% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0</i>				
	<i>Từ 90% đến dưới 100% hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin trên Phần mềm quản lý hồ sơ CBCCVC và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC (trong đó riêng hồ sơ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên phải được cập nhật đầy đủ 100%): 0,75</i>				
7.1.1	100% hồ sơ giải quyết TTHC được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	1	Số liệu theo dõi trên hệ thống	<i>Thống kê tổng số hồ sơ tiếp nhận trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận trên thực tế (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công)</i>	Hoàn thành
7.1.2	100% TTHC được cập nhật đầy đủ, công khai trên Cổng dịch vụ công: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	1	Số liệu theo dõi trên hệ thống	<i>Thống kê số TTHC trong hệ thống thông tin giải quyết TTHC được cập nhật quy trình điện tử</i>	Hoàn thành
7.1.3	100% TTHC được cập nhật quy trình điện tử: 1 Dưới 100%, tính theo tỷ lệ	1	Báo cáo KSTTHC năm; Số liệu theo dõi trên hệ thống		Hoàn thành
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	3			

7.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1,5			Đang thực hiện
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: - a là tổng số TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến; - b là tổng số DVC trực tuyến toàn trình phát sinh hồ sơ; Nếu $b/a < 0,80$ thì điểm đánh giá là 0.			- Phạm vi đánh giá: các TTHC đang cung cấp trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ đạt tỷ lệ 80% (theo Chỉ thị 01/CT-BTTTT ngày 10/01/2023: - Yêu cầu: + Thống kê tổng số hồ sơ đã tiếp nhận (cả trực tuyến và truyền thống) của các TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến toàn trình. + Thống kê số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến của các TTHC nêu trên. - Tính tỷ lệ % giữa số hồ sơ đã tiếp nhận trực tuyến so với tổng số hồ sơ đã tiếp nhận trong năm của các TTHC nêu trên.	
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	1,5			Đang thực hiện

	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: <i>a</i> là tổng số hồ sơ của các TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình (cả trực tuyến và không trực tuyến). <i>b</i> là tổng số hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình (không sử dụng hồ sơ giấy).				
7.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	1,5			Đang thực hiện
7.5.1	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến: 0,5 Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: <i>a</i> là tổng số TTHC có nghĩa vụ tài chính (phát sinh phí/lệ phí). <i>b</i> là tổng số TTHC có nghĩa vụ tài chính được thiết lập thông tin thanh toán trực tuyến.			Chỉ áp dụng đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực tuyến.	Đang thực hiện
7.5.2	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: 0,5 Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: <i>a</i> là tổng số TTHC có nghĩa vụ tài chính được thiết lập thông tin thanh toán trực tuyến. <i>b</i> là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.				Đang thực hiện
7.5.3	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến: 0,5 Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: - <i>a</i> là tổng số hồ sơ đã giải quyết có phát sinh phí/lệ phí - <i>b</i> là tổng số hồ sơ đã giải quyết có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.			Phạm vi thống kê là các hồ sơ đã giải quyết của các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính đang triển khai cung cấp trực tuyến.	Đang thực hiện

1	Điểm thưởng	1			Không có điểm thưởng
	<i>100% hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết đúng hạn trên Cổng dịch vụ công quốc gia: 0,5</i>		Không	<i>Không vượt quá 100 điểm sau khi cộng điểm thưởng, điểm thẩm định tại Bộ Chỉ số (65 điểm) và điểm đo lường sự hài lòng của người dân (35 điểm).</i>	
	<i>100% hồ sơ TTHC trực tuyến toàn bảo đầy đủ các yếu tố theo quy định (trừ yếu tố áp dụng chữ ký số trong trường hợp có yêu cầu có chữ ký của cá nhân do các cá nhân hiện nay chưa có chữ ký số): 0,5</i>				
2	Điểm trừ	1			Không có điểm trừ
	<i>Có hồ sơ TTHC quá hạn trên Cổng dịch vụ công quốc gia do lỗi chủ quan: 0,5.</i>		Không		