

Số: /TB-VHXXH

Cát Hải, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ công chức thực hiện cải cách hành chính, lĩnh vực phòng Văn hóa - Xã hội phụ trách

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 30/7/2025 của Ủy ban nhân dân đặc khu triển khai công tác cải cách hành chính nhà nước 6 tháng cuối năm 2025; Phòng Văn hóa - Xã hội phân công công chức triển khai nhiệm vụ công tác cải cách hành chính cụ thể như sau:

1. Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính chủ động phối hợp, thường xuyên liên hệ với công chức của Sở, ban, ngành trực tiếp hướng dẫn chấm điểm nội dung tiêu chí CCHC để hoàn thành nhiệm vụ được giao, đảm bảo về thời gian, chất lượng các nội dung theo danh mục nhiệm vụ tại Kế hoạch CCHC số 30/KH-UBND ngày 30/7/2025 và Công văn số 1078/UBND-VHXXH ngày 11/9/2025 của Ủy ban nhân dân đặc khu.

(có bảng phân công nhiệm vụ theo phụ lục 1,2 gửi kèm)

2. Giao công chức phụ trách công tác cải cách hành chính và công chức văn thư - lưu trữ có trách nhiệm đôn đốc công chức được giao nhiệm vụ triển khai đảm bảo theo thông báo này, đồng thời tổng hợp, tham mưu xây dựng dự thảo báo cáo theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo lãnh đạo Phòng và trao đổi, phối hợp với công chức phụ trách thống nhất triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng;
- Công chức phòng VHXXH;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Trí Tuyền

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

TT	Nội dung nhiệm vụ	Công chức chủ trì	Công chức 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				
	- Đặc khu	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng	Trong tháng 7/2025	
	- Các cơ quan, đơn vị	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng	Trong tháng 05/8/2025	
2	Xây dựng báo cáo cải cách hành chính hàng quý và năm về thực hiện công tác CCHC	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng	Trước ngày 10 của tháng cuối quý	
3	Thực hiện tự đánh giá theo Bộ Chỉ số cải cách hành chính năm 2025	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng	Quý IV/2025	
4	Kiểm tra cải cách hành chính				
	- Tối thiểu 20% cơ quan chuyên môn thuộc đặc khu	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng	Quý IV/2025	
	- Tối thiểu 30% các cơ quan, đơn vị trực thuộc (tự kiểm tra)	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng	Quý IV/2025	

TT	Nội dung nhiệm vụ	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp	Thời gian thực hiện/ hoàn thành	Kết quả triển khai
5	Triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước năm 2025	Bùi Tuấn Duy	Các công chức của Phòng	Cả năm 2025	Xong
6	Rà soát xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC	Hà My	Các công chức của Phòng	Thường xuyên	
7	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	Phạm Thu Hiền	Các công chức của Phòng	Quý III,IV/2025	Xong
8	Triển khai Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2025	Nguyễn Thị Hồng Hạnh (Chung)	Các công chức của Phòng	Quý III,IV/2025	
9	Xây dựng, bổ sung điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đối với các cơ quan hành chính	Lương Hồng Chung	Các công chức của Phòng	Quý III,IV/2025	Xong
10	Kiểm tra việc xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại các cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước	Hà My	Các công chức của Phòng	Quý III,IV/2025	

Phụ lục II
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH BỘ CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH 2025

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định	Công chức chủ trì	Công chức phối hợp
I	PHÒNG VĂN HÓA - XÃ HỘI					
1.1.1	Ban hành Kế hoạch CCHC	0,2			Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
	<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 hợp 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		
	<i>Ban hành không đảm bảo thời gian hoặc không ban hành: 0</i>					
1.1.2	Nội dung Kế hoạch	0,3			Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
	<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			Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là số nhiệm vụ đề ra theo kế</i>		- Kế hoạch CCHC năm. - Báo cáo	- Trừ trường hợp có nhiệm vụ không hoàn		

	hoạch. b là số nhiệm vụ đã hoàn thành. Nếu tỷ lệ $b/a < 0,8$ thì điểm đánh giá là 0.		CCHC năm kèm Danh mục kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm (ghi rõ sản phẩm hoàn thành)	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.		
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo về một số nội dung công tác CCHC	0,5			Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
	Báo cáo định kỳ về CCHC		Báo cáo CCHC định kỳ	- Thời gian gửi báo cáo trước ngày 10 của tháng cuối quý. - Thiếu hoặc gửi muộn hoặc báo cáo không đầy đủ nội dung từ 01 báo cáo trở lên: 0 điểm (thời gian gửi căn cứ theo chữ ký số)		
	Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung và thời hạn theo quy định: 0,5					
	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			Bùi Tuấn Duy – Hoàng Xuân Thủy	Các công chức của Phòng
1.3.1	<i>Tuyên truyền trên Đài truyền thanh xã, phường, đặc khu: 0,4</i>		Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo, tập huấn, thông báo, kết luận ...			
1.3.2	<i>Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên các tài khoản mạng xã hội (Facebook, Zalo...): 0,4</i>					
1.3.3	<i>Đăng thông tin cải cách hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của đơn vị: 0,4</i>					
1.3.4	<i>Đăng thông tin trên hệ thống bản tin, bảng tin, tuyên truyền cổ động trực quan: 0,4</i>					
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>					
1.4	Sáng kiến, giải pháp trong thực hiện CCHC <i>- Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp thành phố: 1</i> <i>- Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp cơ sở: 0,5</i>	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	<i>- 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</i>	Nguyễn Thị Xinh	Các công chức của Phòng

			kiểm chứng của giải pháp là bản mô tả trong đó nêu rõ nội dung giải pháp, kết quả cụ thể đạt được.	<i>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. - Điểm tối đa đối với sáng kiến CCHC cấp cơ sở là 1,5 điểm.</i>		
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	<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>	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
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;	<i>Thực hiện biểu dương, khen thưởng tại cuộc họp tổng kết hoặc xử lý kỷ luật, phê bình cán bộ, công</i>	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng

			Thông báo kết luận Hội nghị	<i>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 đổi với các trường hợp khen thưởng kết quả làm việc định kỳ)</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			Lương Hồng Chung	Các công chức của Phòng
	<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			Lương Hồng Chung	Các công chức của Phòng
	<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		Lương Hồng Chung	Các công chức của Phòng
	<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		Lương Hồng Chung	Các công chức của Phòng
	<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	<i>Thực hiện cơ cấu công chức viên chức theo vị trí việc làm</i>	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			Lương Hồng Chung; Bùi Dương Bình; Nguyễn Trinh Anh; Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Các công chức của Phòng

	<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	Bổ trí công chức trong cơ quan hành chính theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	0,5			Lương Hồng Chung; Bùi Dương Bình	Các công chức của Phòng
	<i>100% công chức được bổ 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 bổ trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt: 0</i>					
5.1.3	Bổ trí viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo vị trí việc làm đã được phê duyệt	0,5			Lương Hồng Chung; Bùi Dương Bình,	Các công chức của Phòng
	<i>100% viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc được bổ 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 bổ trí theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt:</i>					

	0					
5.2	Tuyển dụng viên chức	1			Lương Hồng Chung; Bùi Dương Bình, Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Các công chức của Phòng
	<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 số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư	Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
	<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 giao. - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế.	Các công chức của Phòng	Vũ Thị Lan Hương
	<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	Các công chức của Phòng	Vũ Thị Lan Hương
	<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		Hà My	Các công chức của Phòng
	<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			Lương Hồng Chung	Các công chức của Phòng
	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		
	<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	Nguyễn Thị Hồng Hạnh (Lương Hồng Chung)	Các công chức của Phòng
	<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			Vũ Thị Lan Hương	Các công chức của Phòng
	<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			Phạm Thu Hiền	Các công chức của Phòng
	<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		

				<i>như chưa thực hiện cập nhật, xác thực thông tin hồ sơ).</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</i>					

	và đồng bộ lên CSLDQG về CBCCVC: 0					
5.9	Công tác dân vận của cơ quan hành chính nhà nước	1		<i>Quyết định số 3177/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của UBND thành phố</i>	Nguyễn Văn Đĩnh	Các công chức của Phòng
5.9.1	<i>Ban hành Chương trình, Kế hoạch về công tác dân vận</i>	0,25	Chương trình, Kế hoạch		Nguyễn Văn Đĩnh	
	<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-XDCQ&CTTN ngày 15/8/2025 của Sở Nội vụ). 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</i>					

	<i>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		Nguyễn Văn Đình	<i>Các công chức của Phòng</i>
	<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)		Hoàng Xuân Thủy	<i>Các công chức của Phòng</i>
	<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			Hoàng Xuân Thủy	Các công chức của Phòng
	<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			Hà My	Các công chức của Phòng
7.6.1	Áp dụng trên thực tế hệ thống văn bản, tài liệu và quy trình theo Hệ thống quản lý chất lượng do người đứng đầu UBND cấp xã	0,4	Quyết định ban hành danh mục tài liệu HTQLCL, các tài liệu khác có liên quan	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Hà My	Các công chức của Phòng

	<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>	Hà My	Các công chức của Phòng
	<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	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>	Hà My	Các công chức của Phòng

			cải tiến của Lãnh đạo			
	<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 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>	Hà My	Các công chức của Phòng
	<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	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh</i>	Hà My	Các công chức của Phòng

			bồi cảnh và xác định rủi ro; đối sách giải quyết	<i>tra, kiểm tra thực tế</i>		
	<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>	Hà My	Các công chức của Phòng
	<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			Hà My	Các công chức của Phòng
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	<i>Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế</i>		

			quyết của đơn vị còn hiệu lực tại thời điểm đánh giá; - Danh mục tài liệu, quy trình thuộc HTQLCL theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của cơ quan do người đứng quyết định ban hành. - Báo cáo kiểm soát TTHC - Báo cáo, tài liệu khắc phục tồn tại, hạn chế được chỉ ra trong Biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra của Sở KH&CN hoặc Đoàn kiểm tra CCHC thành phố.			
--	--	--	--	--	--	--

			- Biên bản của Đoàn kiểm tra ISO - Báo cáo ISO			
	<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>	Hà My	Các công chức của Phòng
	<i>Đạt 100%: 1</i>					
	<i>Từ 95% đến dưới 100%: 0,5</i>					
	<i>Dưới 95%: 0</i>					