ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI DƯƠNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2349 /QĐ-UBND	*Nghi Dương, ngày 18 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành tiêu chí chấm điểm và xếp loại công tác dân vận của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Uỷ ban nhân dân xã Nghi Dương

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 97/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 23-QĐ/TW ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế công tác dân vận của hệ thống chính trị;

Căn cứ Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường và đổi mới công tác dân vận trong cơ quan hành chính nhà nước, chính quyền các cấp trong tình hình mới;

Căn cứ Quyết định số 5016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành tiêu chí chấm điểm và xếp loại công tác dân vận của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã tại Tờ trình số 60/TTr-VHXH ngày 17 tháng 11 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Tiêu chí chấm điểm và xếp loại công tác dân vận của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Nghi Dương.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã căn cứ Tiêu chí ban hành kèm theo Quyết định này tổ chức triển khai thực hiện; định kỳ, trước ngày 20/11 hằng năm, báo cáo kết quả tự chấm điểm, đề xuất xếp loại công tác dân vận về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã tổng hợp), kèm theo bảng tự chấm điểm và tài liệu kiểm chứng.

2. Giao Phòng Văn hóa - Xã hội xã chủ trì hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai, chấm điểm và xếp loại; rà soát phạm vi áp dụng của từng đơn vị; tổng hợp, thẩm định hồ sơ, yêu cầu giải trình, bổ sung tài liệu khi cần thiết; phối hợp với các cơ quan có liên quan tham gia ý kiến đối với dự kiến kết quả; trình UBND xã xem xét, quyết định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của UBND xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy xã;
- UB MTTQ Việt Nam xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lưu Văn Thụy

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGHI DƯƠNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghi Dương, ngày tháng năm 2026

TIÊU CHÍ
Chấm điểm và xếp loại công tác dân vận của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Uỷ ban nhân dân xã Nghi Dương

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 11/2026 của UBND xã Nghi Dương)

I. TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM

Tiêu chí	Nội dung tiêu chí	Điểm tối đa	Tài liệu kiểm chứng cung cấp	Hướng dẫn tự đánh giá/thẩm định
Tiêu chí 1	**Tổ chức triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác dân vận:**	**10**		
	1. Có chương trình hoặc kế hoạch dân vận phù hợp nhiệm vụ, đủ nội dung, phân công và tiến độ: 2 điểm; ban hành đúng hạn UBND xã yêu cầu: 1 điểm. - Ban hành văn bản thiếu nội dung: trừ 1,5 điểm. - Ban hành không đảm bảo thời gian: trừ 0,5 điểm/ 1 văn bản. *(Có thể lồng ghép trong kế hoạch công tác nhưng phải xác định rõ nội dung dân vận)*	3	Chương trình, kế hoạch; văn bản triển khai và thời điểm ban hành.	
	2. Có nội dung quán triệt, tuyên truyền: 1 điểm; tổ chức thực hiện và có kết quả: 1 điểm.	2	Tài liệu, biên bản họp, danh sách hoặc dữ liệu tham dự, tin bài.	
	3. Hoàn thành nhiệm vụ dân vận trong kế hoạch từ 90%: 5 điểm; từ 70% đến dưới 90%: 4 điểm; từ 50% đến dưới 70%: 3 điểm; dưới 50%: 0 điểm	5	Danh mục nhiệm vụ đến hạn, kết quả và sản phẩm.	
Tiêu	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị:**	**20**		

chí 2	- Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn đến hạn hoàn thành từ 90% trở lên: 20 điểm. - Hoàn thành từ 70% đến dưới 90%: 15 điểm; - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: 10 điểm; - Hoàn thành dưới 50%: 0 điểm.	20	Kế hoạch, giao nhiệm vụ; dữ liệu hệ thống; xác nhận hoặc đánh giá của cơ quan quản lý.	
Tiêu chí 3	**Về việc công khai thủ tục hành chính, quy trình cung ứng dịch vụ và tổ chức tiếp nhận, giải quyết công việc phục vụ tổ chức, cá nhân**	**10**		
	1. Trung tâm: công khai đầy đủ, kịp thời danh mục, quy trình TTHC, thành phần hồ sơ, thời hạn, phí và lệ phí theo quy định. Đơn vị sự nghiệp: công khai quy trình cung ứng dịch vụ, điều kiện tiếp nhận, thời hạn, các khoản thu và nội dung chuyên ngành bắt buộc. Đủ, đúng: 5 điểm; mỗi nội dung phải công khai còn thiếu, sai hoặc chậm trừ 1 điểm, tối đa 5 điểm.	5	Ảnh niêm yết có thời điểm, đường dẫn, quyết định công bố, thông báo công khai.	
	2. Mỗi yêu cầu thực hiện đầy đủ được 1 điểm: (a) tiếp nhận, theo dõi, trả kết quả đúng quy trình; (b) hướng dẫn rõ ràng, không yêu cầu thêm giấy tờ hoặc khoản thu trái quy định; (c) công khai người phụ trách và kênh phản ánh; (d) thông báo, xin lỗi hoặc giải thích khi chậm theo quy định áp dụng; (đ) hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ, ứng dụng số phù hợp và có biện pháp hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật. Không có hồ sơ chậm vẫn tính điểm (d) nếu có theo dõi chứng minh.	5	Quy trình, sổ hoặc dữ liệu hồ sơ; phản hồi; văn bản xin lỗi, hướng dẫn; kết quả hỗ trợ.	
Tiêu chí 4	**Việc thực hiện các quy định về thực hiện dân chủ trong cơ quan, đơn vị**	**10**		
	1. Có đủ quy chế, quy định phải ban hành hoặc áp dụng về dân chủ, làm việc, chi tiêu nội bộ theo loại hình và cơ chế tài chính: 3 điểm; mỗi văn bản thiếu, chậm hoặc chưa đúng trừ 0,5 điểm, tổng trừ không quá 2 điểm; không có văn bản triển khai dân chủ nào: 0 điểm *(Không yêu cầu ban hành lại*	3	Quy chế, kế hoạch; văn bản rà soát, áp dụng	

	văn bản còn hiệu lực)			
	2. Thực hiện các nội dung phải công khai, lấy ý kiến, bàn và quyết định, kiểm tra, giám sát; hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và hoạt động Ban Thanh tra nhân dân theo quy định áp dụng. - Hoàn thành từ 90% nội dung đến hạn: 5 điểm; - Hoàn thành từ 70% đến dưới 90%: 4 điểm; - Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: 3 điểm; - Hoàn thành dưới 50%: 0 điểm. *(Không yêu cầu mỗi đơn vị thành lập Ban riêng nếu pháp luật hoặc tổ chức thực tế không quy định)* Đối với Trạm Y tế xã, đánh giá việc thực hiện dân chủ trong nội bộ đơn vị và việc công khai, tiếp nhận, giải quyết ý kiến của người bệnh, người đại diện hợp pháp của người bệnh theo quy định áp dụng.	5	biên bản hội nghị; hồ sơ công khai, lấy ý kiến; kết quả giám sát.	
	3. Tiếp nhận và giải quyết kịp thời các ý kiến, kiến nghị chính đáng của công chức, viên chức và người lao động. Trường hợp cơ quan, đơn vị không nhận được ý kiến, kiến nghị của công chức, viên chức, người lao động thì đạt điểm tối đa.	2	Sổ góp ý; dữ liệu tiếp nhận; văn bản trả lời; báo cáo theo dõi.	
Tiêu chí 5	**Tiếp nhận xử lý kiến nghị và đối thoại**	**10**		
	1. Có nội quy hoặc quy trình và phân công tiếp nhận ý kiến, đơn thư: 1 điểm; thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn, ghi sổ đầy đủ: 2 điểm. Trung tâm thực hiện trong nhiệm vụ được giao, không thay UBND xã giải quyết khiếu nại, tố cáo. Đơn vị sự nghiệp thực hiện tiếp công dân khi thuộc đối tượng luật định, đồng thời bảo đảm tiếp nhận phản ánh về dịch vụ.	3	Nội quy, quy trình; phân công; lịch, sổ tiếp nhận.	
	2. Tỷ lệ đơn, phản ánh, kiến nghị đến hạn được xử lý đúng quy định, gồm giải quyết thuộc thẩm quyền hoặc chuyển, hướng dẫn đúng thẩm quyền: - Giải quyết 100% đơn theo quy định: 4 điểm;	4	Danh mục vụ việc; phiếu chuyển, hướng dẫn; kết quả giải quyết, theo	

	- Giải quyết từ 90% đến dưới 100% đơn theo quy định: 3 điểm; - Giải quyết từ 70% đến dưới 90% đơn theo quy định: 2 điểm; - Giải quyết từ 50% đến dưới 70% đơn theo quy định: 1 điểm; - Giải quyết dưới 50% đơn theo quy định: 0 điểm. *(Trường hợp không phát sinh đơn, phản ánh, kiến nghị đến hạn xử lý, được chấm điểm tối đa khi đơn vị có kênh tiếp nhận và sổ hoặc dữ liệu theo dõi chứng minh không phát sinh)*		dõi.	
	3. Có kế hoạch hoặc nội dung đối thoại, trao đổi trực tiếp với viên chức, người lao động, người sử dụng dịch vụ: 1 điểm; tổ chức thực hiện, kết luận và theo dõi kiến nghị: 2 điểm. Có thể lồng ghép hội nghị, cuộc họp phụ huynh, hội nghị người lao động, trao đổi với người bệnh nhưng phải có nội dung đối thoại và kết quả.	3	Kế hoạch; biên bản; kết luận; kết quả xử lý kiến nghị.	
Tiêu chí 6	**Xây dựng cơ quan văn hóa, công sở văn minh**	**10**		
	1. Có và thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở hoặc quy tắc đạo đức nghề nghiệp phù hợp: 2 điểm; chỉ có văn bản, chưa chứng minh thực hiện: 1 điểm; không có: 0.	2	Nội quy; quy tắc; kết quả triển khai.	
	2. Chấp hành kỷ luật, kỷ cương, đạo đức nghề nghiệp; giao tiếp tôn trọng, tận tình: 4 điểm. Có cá nhân bị yêu cầu kiểm điểm bằng văn bản hoặc bị kỷ luật do vi phạm nội dung này: trừ 2 điểm/người, tối đa 4 điểm. Một người có nhiều hình thức xử lý trong cùng vụ việc chỉ tính một lần.	4	Kết quả kiểm tra; kết luận, quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền.	
	3. 100% người thuộc phạm vi quản lý, sử dụng của đơn vị ký cam kết không gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực: 2 điểm; chưa đủ 100%: 1 điểm; không tổ chức: 0 điểm.	2	Danh sách nhân sự; bản cam kết; hồ sơ theo dõi.	
	4. Phát động thi đua xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh: 1 điểm; đánh giá, biểu dương hoặc đề nghị khen thưởng điển hình: 1	2	Kế hoạch; biên bản đánh giá; văn bản biểu dương,	

	điểm.		đề nghị.	
Tiêu chí 7	**Phối hợp tạo điều kiện giám sát và góp ý**	**10**		
	1. Có nội dung phối hợp với MTTQ, tổ chức chính trị - xã hội, đại diện viên chức, người lao động và Nhân dân trong giám sát, góp ý: 2 điểm. Thực hiện từ 90% nhiệm vụ phối hợp đến hạn: 3 điểm; từ 70% đến dưới 90%: 2 điểm; dưới 70%: 0 điểm. Phù hợp tổ chức thực tế, không yêu cầu thành lập đoàn thể nội bộ không có theo quy định.	5	Kế hoạch phối hợp; văn bản cung cấp thông tin; biên bản, kết quả giám sát.	
	2. Bố trí đầu mối, cung cấp thông tin: 1 điểm; tạo điều kiện về thời gian, địa điểm, hồ sơ theo yêu cầu hợp pháp: 1 điểm; tiếp thu, giải trình, khắc phục kiến nghị giám sát: 1 điểm. Nếu không có cuộc giám sát, vẫn chấm từng yêu cầu qua việc duy trì đầu mối, cơ chế cung cấp thông tin và theo dõi kiến nghị; không tự động cho điểm khi không có minh chứng.	3	Phân công; hồ sơ phối hợp; văn bản giải trình, khắc phục.	
	3. Định kỳ 6 tháng và năm có trao đổi, làm việc với MTTQ hoặc tổ chức, đại diện có liên quan đến hoạt động đơn vị: mỗi kỳ 1 điểm. Được lồng ghép, phải có nội dung và kết quả cụ thể.	2	Biên bản, báo cáo, văn bản trao đổi có xác nhận.	
Tiêu chí 8	**Thực hiện phong trào thi đua, phong trào Dân vận khéo**	**10**		
	1. Có kế hoạch phát động hoặc đăng ký mô hình phù hợp chức năng: 2 điểm. Có mô hình triển khai với kết quả, đối tượng thụ hưởng rõ ràng: 4 điểm; đã triển khai nhưng kết quả chưa rõ: 2 điểm; chỉ đăng ký hoặc chưa triển khai: 0 điểm phần kết quả.	6	Kế hoạch, đăng ký; hồ sơ mô hình; số liệu kết quả; phản hồi người thụ hưởng.	
	2. Có tổng kết, đánh giá mô hình: 1 điểm; biểu dương hoặc đề nghị khen thưởng điển hình: 1 điểm; tuyên truyền, chia sẻ cách làm: 1 điểm; có hoạt động duy trì, nhân rộng và kết quả cụ thể: 1 điểm.	4	Báo cáo; văn bản biểu dương, đề nghị; tin bài; kết quả duy trì, nhân rộng.	
Tiêu chí	**Phân công phụ trách mô hình tiêu biểu và báo cáo**	**10**		
	1. Có văn bản phân công lãnh đạo phụ trách công tác dân vận và kiện toàn kịp thời khi	3	Quyết định, thông báo	

9	thay đổi: 3 điểm; có phân công nhưng chậm kiện toàn: 2 điểm; không có: 0 điểm.		hoặc quy chế phân công.	
	2. Có mô hình Dân vận khéo được UBND xã hoặc cấp có thẩm quyền cao hơn biểu dương, khen thưởng trong kỳ đánh giá: 2 điểm; chưa có: 0 điểm (Không tính văn bản đơn vị tự đề nghị thay quyết định biểu dương, khen thưởng)	2	Quyết định hoặc văn bản biểu dương, khen thưởng.	
	3. Báo cáo dân vận đầy đủ, đúng hạn, trung thực: 5 điểm; thiếu mỗi báo cáo theo yêu cầu: trừ 1 điểm; mỗi báo cáo chậm: trừ 0,5 điểm; báo cáo có số liệu sai phải chỉnh sửa theo kết luận thẩm định: trừ 0,5 điểm/báo cáo. Tổng trừ không quá 5 điểm; một báo cáo thiếu không tính thêm chậm.	5	Báo cáo; thời điểm gửi nhận; hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa.	
	Tổng điểm	**100**		

Tài liệu kiểm chứng liên quan đến người bệnh sử dụng số liệu tổng hợp hoặc được che thông tin nhận dạng; việc cung cấp, khai thác hồ sơ bệnh án và thông tin sức khỏe thực hiện theo quy định của pháp luật.

II. CÁC MỨC XẾP LOẠI

1. Xếp loại xuất sắc: Là những cơ quan, đơn vị đạt từ 90 đến 100 điểm và đồng thời đảm bảo các điều kiện sau:

a) Không để xảy ra điểm nóng, vụ việc phức tạp, nổi cộm hoặc khiếu nại, tố cáo phức tạp kéo dài thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý, xử lý của đơn vị.

b) Có ít nhất 02 mô hình Dân vận khéo được UBND xã hoặc cấp có thẩm quyền cao hơn biểu dương, khen thưởng trong kỳ đánh giá.

c) Không có công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật từ khiển trách trở lên, (trừ trường hợp đơn vị chủ động phát hiện hành vi và kịp thời xử lý); không có công chức, viên chức, người lao động bị khởi tố, tạm giam, truy tố.

d) Các tiêu chí thành phần phải đạt từ 8 điểm trở lên

2. Xếp loại tốt: Là những cơ quan, đơn vị đạt từ 70 đến dưới 90 điểm và đồng thời đảm bảo các điều kiện sau:

a) Không để xảy ra điểm nóng, vụ việc phức tạp, nổi cộm hoặc khiếu nại, tố cáo phức tạp kéo dài thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý, xử lý của đơn vị.

b) Có ít nhất một mô hình Dân vận khéo được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Không có người giữ chức danh lãnh đạo, quản lý bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên; không có công chức, viên chức, người lao động bị khởi tố, tạm giam, truy tố, thi hành án phạt tù.

d) Các tiêu chí thành phần phải đạt từ 6 điểm trở lên.

3. Xếp loại trung bình: Là những cơ quan, đơn vị đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.

4. Xếp loại yếu: Là những cơ quan, đơn vị đạt dưới 50 điểm.

Kết quả thực hiện công tác dân vận được công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử của xã ngay sau khi có Quyết định của Uỷ ban nhân dân xã Nghi Dương về việc đánh giá, xếp loại công tác dân vận hằng năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc có nội dung nào chưa phù hợp, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Uỷ ban nhân dân xã Nghi Dương (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.