

Số: 1939 /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 07 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc sửa đổi, bổ sung Bộ Chỉ số cải cách hành chính
của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ về việc ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Kế hoạch số 216/KH-UBND ngày 23/9/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng giai đoạn 2021-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1352/TTr-SNV ngày 16/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Bộ Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Bộ Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tại Quyết định số 3793/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBNDTP;
- Các PCVP UBNDTP;
- Các Phòng: KSTTHC, NC&KTGS;
- CV: KSTTHC1;
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng

Phụ lục
Bộ Chỉ số cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn
(Kèm theo Quyết định số 1939 /QĐ-UBND ngày 07 / 7 /2023 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Điểm tối đa: 100 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
I	ĐIỂM ĐO LƯỜNG SỰ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC	35	Không	Căn cứ kết quả điều tra xã hội học
II	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THEO BỘ CHỈ SỐ	65		
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH	13		
1.1	Thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm	1,5		
	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 (ban hành trong tháng 01 hàng 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 năm 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. - Kế hoạch CCHC phải ban hành đảm bảo thời gian quy định, nếu không đảm bảo thì trừ 0,25 điểm.
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo về một số nội dung công tác CCHC	0,5		
	Báo cáo định kỳ về CCHC	0,5	Báo cáo CCHC định kỳ	- Thời gian gửi báo cáo theo yêu cầu của UBND quận, huyện. - 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	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC	1		

	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a*1 + c/a*0,75)$. Trong đó: a là tổng số vấn đề phải xử lý. b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý. c là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành. Trường hợp a = 0 thì đạt điểm tối đa.</i>		Báo cáo kết quả khắc phục những tồn tại, hạn chế trong đó nêu rõ: những tồn tại, hạn chế; kết quả/sản phẩm khắc phục cụ thể	<i>Không đánh giá tiêu chí này đối với UBND các xã, phường, thị trấn không được kiểm tra CCHC trong năm đánh giá</i>
1.4	Tuyên truyền CCHC	2		
1.4.1	Có kế hoạch tuyên truyền riêng hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch cải cách hành chính năm của đơn vị; theo đó phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện	0,2	- Kế hoạch tuyên truyền CCHC hoặc Kế hoạch CCHC	Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC nhà nước thành phố và quận, huyện
1.4.2	Đảm bảo đủ các hình thức tuyên truyền theo Kế hoạch tuyên truyền CCHC của thành phố và của quận, huyện: (1) Đăng thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng (Báo, Đài Phát thanh, truyền hình...): 0,3 (2) Đăng tải thông tin cải cách hành chính trên các tài khoản mạng xã hội (Facebook, Zalo...): 0,3 (3) Đăng thông tin cải cách hành chính trên Cổng Thông tin điện tử của đơn vị: 0,3 (4) Đăng thông tin trên hệ thống bản tin, bảng tin, tuyên truyền cổ động trực quan: 0,3 (5) Lồng ghép tuyên truyền trong cuộc họp giao ban, định kỳ của đơn vị (thông báo, kết luận...): 0,3	1,5	Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị, hội thảo, tập huấn, thông báo, kết luận ...	
1.4.3	Xây dựng Kế hoạch truyền thông về Chuyển đổi số hàng năm hoặc lồng ghép chung trong kế hoạch chuyển đổi số hàng năm của đơn vị	0,15	Kế hoạch truyền thông về Chuyển đổi số/Kế hoạch Chuyển đổi số	Nội dung Kế hoạch phải bám sát nhiệm vụ tại Kế hoạch truyền thông Chuyển đổi số của thành phố và quận, huyện; phải cụ thể các hình thức tuyên truyền và thời gian thực hiện
1.4.4	Đảm bảo truyền thông về chuyển đổi số với một trong các hình thức - Có đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng - Có tổ chức các hội thảo, sự kiện, hoạt động truyền thông về Chuyển đổi số	0,15	Bài viết, ảnh chụp, đường link dẫn đến bài viết; giấy mời, tài liệu hội nghị	

1.5	Sáng kiến, giải pháp trong thực hiện CCHC - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp thành phố: 1 điểm - Mỗi sáng kiến, giải pháp cấp quận, huyện: 1 điểm (Tối đa được 2 điểm tại tiêu chí này)	2	- Danh mục các sáng kiến, giải pháp trong lĩnh vực CCHC; - Các Quyết định công nhận sáng kiến của cấp có thẩm quyền; - 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 cấp thành phố là quyết định công nhận của năm trước liền kề; cấp quận, huyện và cơ sở là quyết định công nhận của năm đánh giá)
1.6	Giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền hoặc được UBND quận, huyện giao (đối với đơn vị trong thời gian giải quyết)	1		
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		
	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, không đảm bảo chất lượng, thời gian quy định: 0			
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		
	Có văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện: 0,25			
	Xử lý, giải quyết dứt điểm vụ việc theo thẩm quyền: 0,25			
	Có văn bản đôn đốc, chỉ đạo nhưng chưa giải quyết dứt điểm vụ việc (tính theo tỷ lệ): tổng số vụ việc dứt điểm/tổng số vụ việc phải xử lý, giải quyết x 0,25			
			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 không trừ điểm ở nội dung này.
			Văn bản chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận nội dung tố cáo	

	Không có văn bản chỉ đạo, theo dõi và chưa giải quyết dứt điểm vụ việc: 0			
1.7	Thực hiện trách nhiệm tiếp công dân của người đứng đầu	1		
1.7.1	Nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Người đứng đầu UBND các xã, phường, thị trấn	0,5	- 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	
	Ban hành đầy đủ 03 văn bản (nội quy, quy chế, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ) và niêm yết, công khai theo đúng quy định UBND các xã, phường, thị trấn 100%: 0,5			
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản hoặc không niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND các xã, phường, thị trấn 100%: 0,25			
	Ban hành thiếu từ 01 văn bản và không niêm yết, công khai theo đúng quy định tại UBND các xã, phường, thị trấn 100%: 0			
1.7.2	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Người đứng đầu UBND các xã, phường, thị trấn	0,5	Văn bản chuẩn bị công tác tiếp công dân (báo cáo đề xuất việc tiếp công dân hàng tháng; giấy mời...); Thông báo văn bản chỉ đạo sau buổi tiếp, báo cáo công tác tiếp công dân năm.	Đối với những buổi tiếp công dân định kỳ theo quy định không có công dân đến thì có văn bản xác nhận của Thủ trưởng đơn vị. Trường hợp không có đề nghị tiếp công dân thì không trừ điểm đối với tiêu chí này
	Thực hiện tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo quy định: 0,25			
	Không thực hiện: 0			
	Có ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0,25			
	Không ban hành văn bản chỉ đạo sau tiếp công dân: 0		Không	- Các nhiệm vụ được giao tính trên hệ thống phần mềm QLVB đến thời điểm đánh giá - Mỗi văn bản biểu dương, khen thưởng của UBND quận, huyện trong thực hiện nhiệm vụ UBND quận, huyện giao được cộng 1 điểm tại Tiêu chí này, đảm bảo không vượt số điểm tối đa tại Tiêu chí này - Mỗi văn bản phê bình của UBND quận, huyện bị trừ 1 điểm tại Tiêu chí này; mỗi văn bản nhắc nhở, rút kinh nghiệm của UBND quận, huyện bị trừ 0,5 điểm tại Tiêu chí này, tối đa trừ còn 0 điểm tại Tiêu
1.8	Kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND quận, huyện giao	4		
	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đảm bảo thời gian: 4			
	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, có nhiệm vụ chưa đảm bảo thời gian: 3			
	Hoàn thành từ 95% đến dưới 100%: 2,5			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% các nhiệm vụ được giao: 2			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% các nhiệm vụ được giao: 1			
	Hoàn thành dưới 80% các nhiệm vụ được giao: 0			

				chí này
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	2,5		
2.1	Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL)	0,5		
	Tham gia xây dựng VBQPPL của UBND quận, huyện	0,5	Danh sách các văn bản gửi cơ quan, đơn vị đề nghị tham gia ý kiến; Bản pdf (có chữ ký số) các văn bản tham gia ý kiến của cơ quan, đơn vị	- Phòng Tư pháp chủ trì tổng hợp, đánh giá tiêu chí này (Trong năm UBND quận, huyện không gửi xin ý kiến vào dự thảo VPQPPL thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này) - Thời gian gửi căn cứ theo yêu cầu của UBND quận, huyện
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) * \text{điểm tối đa}$. Trong đó:</i> <i>a là số văn bản được đề nghị tham gia.</i> <i>b là số văn bản đã tham gia đúng thời hạn.</i> <i>Nếu tỷ lệ $b/a < 0,70\%$ số điểm tối đa thì điểm đánh giá là 0.</i>			
2.2	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	0,5		
	Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản	0,5	Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	- Thời gian gửi căn cứ theo yêu cầu của UBND quận, huyện - Trường hợp UBND cấp huyện không nêu rõ yêu cầu về thời gian thì phải báo cáo chậm nhất vào ngày 30/11 của năm đánh giá
	Thực hiện rà soát và báo cáo kết quả, kiến nghị xử lý văn bản đảm bảo đúng quy định: 0,5			
	Không thực hiện rà soát (không có kế hoạch kiểm tra, 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			
2.3	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	1,5		
2.3.1	Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật của năm	0,5	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật của năm	- UBND cấp xã ban hành Kế hoạch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày UBND quận, huyện ban hành Kế hoạch
	Có ban hành và đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,5			
	Có ban hành và không đảm bảo thời gian theo yêu cầu: 0,25			
	Không ban hành: 0			
2.3.2	Thực hiện hoạt động theo dõi tình hình thi hành pháp luật	0,5	Báo cáo kết quả theo dõi, thi hành pháp luật	- UBND cấp xã gửi Báo cáo về UBND quận, huyện chậm nhất vào ngày 01/12 hàng năm
	Có thực hiện và báo cáo đảm bảo thời gian: 0,5			
	Có thực hiện nhưng báo cáo không đảm bảo thời gian: 0,25			
	Không thực hiện hoặc không báo cáo: 0			
2.3.3	Xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật	0,5	Văn bản xử lý kết quả hoặc văn bản kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	- Trường hợp không có văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi
	Ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật: 0,5			

	<i>Không ban hành văn bản xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật: 0</i>			hành pháp luật thì không đánh giá chấm điểm đối với tiêu chí này
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	10		
3.1	Công tác chỉ đạo, điều hành về kiểm soát TTHC	0,5		
	<i>Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát TTHC đúng thời hạn theo yêu cầu: 0,25 điểm</i>		Kế hoạch triển khai thực hiện kiểm soát TTHC; Báo cáo định kỳ về kiểm soát TTHC	- Thời gian gửi căn cứ theo yêu cầu của UBND quận, huyện
	<i>Thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra theo Kế hoạch kiểm soát TTHC: 0,25</i>			
	<i>Không ban hành Kế hoạch hoặc có ban hành nhưng không đảm bảo thời gian hoặc không hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra: 0</i>			
3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền	1		
	<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: 1</i>		Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC; phương án đơn giản hóa TTHC	- Thời gian gửi căn cứ theo yêu cầu của UBND quận, huyện
	<i>Báo cáo chậm hoặc có dưới 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát được xử lý hoặc kiến nghị xử lý: 0,5</i>			
	<i>Không tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá TTHC hoặc không có báo cáo: 0</i>			
3.3	Công khai TTHC	1		
3.3.1	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định tại Bộ phận Một cửa của UBND các xã, phường, thị trấn	0,25	Ảnh chụp thực tế	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định: 0,25</i>			
	<i>Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định: 0</i>			
3.3.2	Công khai TTHC trên Cổng Thông tin điện tử của đơn vị	0,25	Đường link	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định: 0,25</i>			
	<i>Dưới 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết được công khai đúng quy định: 0</i>			
3.3.3	Niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh kiến nghị, số điện thoại đường dây nóng về thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa	0,25	Ảnh chụp thực tế	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế

	các xã, phường, thị trấn			
	<i>Thực hiện đầy đủ: 0,25</i>			
	<i>Thực hiện không đầy đủ: 0</i>			
3.3.4	Niêm yết công khai danh sách cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các xã, phường, thị trấn	0,25	Ảnh chụp thực tế	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Thực hiện đầy đủ: 0,25</i>			
	<i>Thực hiện không đầy đủ: 0</i>			
3.4.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông	6,5		
3.4.1	TTHC thuộc thẩm quyền được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND các xã, phường, thị trấn	1	Báo cáo tình hình kết quả thực hiện kiểm soát TTHC	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>100% TTHC thuộc thẩm quyền được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND các xã, phường, thị trấn: 1</i>			
	<i>Còn TTHC thuộc thẩm quyền không được tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa của UBND các xã, phường, thị trấn (tiếp nhận tại phòng, bộ phận chuyên môn, ...): 0</i>			
3.4.2	Đưa TTHC ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã theo danh mục được phê duyệt	1	Thống kê số TTHC ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND các xã, phường, thị trấn	<i>Kế hoạch số 308/KH-UBND ngày 26/12/2019 của UBND thành phố về thực hiện Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã</i>
	<i>100% số TTHC: 1</i>			
	<i>Dưới 100% số TTHC: 0</i>			
3.4.3	100% cán bộ, công chức đeo thẻ theo đúng quy định	0,25	Không	Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế
	Dưới 100% cán bộ, công chức đeo thẻ theo đúng quy định: 0			
3.4.4	Trang thiết bị tại Bộ phận Một cửa	1,75	Ảnh chụp Bộ phận Một cửa, các trang thiết bị	- Mỗi nội dung thiếu thì được 0 điểm - Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế
	<i>Bố trí khu vực cung cấp thông tin, thủ tục hành chính: 0,25</i>			
	<i>Bố trí khu vực tiếp nhận và trả kết quả được chia thành từng quầy tương ứng với từng lĩnh vực khác nhau: 0,25</i>			

	Bố trí đủ ghế ngồi chờ, bàn để viết, máy tính có kết nối mạng dành cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, thực hiện dịch vụ công trực tuyến: 0,25			
	Mỗi cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa đều có máy vi tính riêng: 0,25			
	Có máy scan: 0,25			
	Lắp đặt camera theo dõi toàn bộ khu vực làm việc của Bộ phận Một cửa có kết nối với cơ quan nhà nước cấp trên và trong toàn hệ thống: 0,25			
	Có màn hình cảm ứng phục vụ tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin, thủ tục hành chính, tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 0,25			
3.4.5	Thực hiện xin lỗi công khai theo quy định khi giải quyết hồ sơ TTHC quá hạn tại Bộ phận Một cửa tại UBND các xã, phường, thị trấn	0,5	Văn bản xin lỗi công khai (nếu có)	- Trường hợp không có hồ sơ quá hạn thì được tối đa điểm tại Tiêu chí này
	100% hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn được xin lỗi công khai theo quy định: 0,5			
	Có hồ sơ TTHC giải quyết quá hạn chưa được xin lỗi công khai : 0			
3.4.6	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của cơ quan, đơn vị	1	Báo cáo đánh giá chất lượng giải quyết TTHC	Báo cáo đánh giá chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng UBND thành phố
	Mức xuất sắc: 1			
	Mức tốt: 0,5			
	Mức khá: 0,25			
	Mức trung bình, yếu: 0			
3.4.7	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	1	- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC - Văn bản xử lý phản ánh, kiến nghị (nếu có)	
	Không có phản ánh, kiến nghị hoặc có phản ánh, kiến nghị và xử lý 100% phản ánh, kiến nghị: 1			
	Có phản ánh, kiến nghị và xử lý dưới 100% phản ánh, kiến nghị: 0			
3.5	Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính	1	Kế hoạch, Kết quả rà soát,	Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày

	Từ 70 % - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức $\left[\frac{\text{Tỷ lệ \% số hóa} \times 1}{100\%} \right]$		Báo cáo kết quả số hóa giải quyết TTHC	11/01/2021, Kế hoạch số 110/KH-UBND ngày 29/4/2021, Công văn số 2834/UBND-KSTTHC ngày 29/4/2022 của UBND thành phố và các văn bản triển khai của UBND quận, huyện
	Dưới 70%: 0			
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	2,5		
4.1	Có Quy chế làm việc và thực hiện Quy chế làm việc	1		
	Có Quy chế làm việc và thực hiện đúng Quy chế làm việc của UBND xã, phường, thị trấn: 1			
	Có Quy chế làm việc nhưng thực hiện không đúng Quy chế làm việc của UBND xã, phường, thị trấn: 0,5			
	Không có Quy chế làm việc: 0			
4.2	Phân công nhiệm vụ kịp thời cho cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý	1		
	Thông báo phân công đầy đủ, kịp thời: 1		Các văn bản phân công nhiệm vụ cho cán bộ, công chức	
	Thông báo phân công chậm 15 ngày sau khi CBCC thay đổi vị trí công tác: 0,5			
	Không thông báo phân công: 0			
4.3	Thực hiện Thông báo phân công nhiệm vụ của cán bộ, công chức	0,5		
	Thực hiện đúng: 0,5		Không	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	Thực hiện không đúng: 0			
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	12,75		
5.1	Bố trí, sử dụng công chức theo đúng vị trí chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ	1		
	Điểm = (Số công chức được bố trí theo đúng vị trí chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ/Tổng số công chức) x 1 điểm		Không	Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
5.2	Đánh giá cán bộ, công chức hàng năm	2,75	Quy chế; Báo cáo kết quả	

5.2.1	Ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn	0,25	đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức	
	<i>Ban hành Quy chế đảm bảo theo quy định của pháp luật: 0,25</i>			
	<i>Không ban hành: 0</i>			
5.2.2	Thực hiện trình tự, thủ tục đánh giá xếp loại chất lượng công chức, viên chức theo quy định, báo cáo UBND quận, huyện	0,5		
	<i>Thực hiện và có báo cáo UBND quận, huyện đúng thời gian: 0,5</i>			
	<i>Thực hiện và báo cáo UBND quận, huyện không đúng thời gian: 0,25</i>			
	<i>Không thực hiện hoặc không báo cáo: 0</i>			
5.2.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức	1		
	<i>Trong năm không có cán bộ bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>		Báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công chức	
	<i>Trong năm không có công chức bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0,5</i>			
5.2.4	Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức các xã, phường, thị trấn	1		
	<i>100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 1</i>			
	<i>Từ 90% đến dưới 100% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0,75</i>		Báo cáo đánh giá, phân loại cán bộ, công chức	
	<i>Từ 80% đến dưới 90% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0,5</i>			
	<i>Dưới 80% cán bộ, công chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên: 0</i>			
5.3	Lập hồ sơ công việc	2		
5.3.1	Ban hành Danh mục hồ sơ	0,5		
	<i>Có ban hành, đúng mẫu và nội dung quy định: 0,5</i>		Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ	
	<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	- Lập đủ số lượng hồ sơ công việc

	<i>100% công việc được lập hồ sơ công việc: 0,5</i>		điện tử (trong đó 03 hồ sơ công việc do UBND quận, huyện 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.	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 quận, huyện giao và các nhiệm vụ khác đã thực hiện trong năm
	<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		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>		- 06 hồ sơ công việc đã cung cấp ở Tiêu chí 5.3.2	
	<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		
	<i>Thu thập đúng, đủ thành phần hồ sơ về lưu trữ cơ quan: 0,5</i>		- Ảnh chụp giao diện phần mềm thể hiện các hồ sơ đã nộp về lưu trữ cơ quan	
	<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	Tỷ lệ cán bộ, công chức cấp xã đạt chuẩn theo quy định của trung ương, thành phố	2		Theo quy định tại Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 của UBND thành phố ban hành Quy định về tiêu chuẩn, tổ chức tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố Hải Phòng
	<i>100% cán bộ đạt chuẩn: 1</i>		Báo cáo số lượng, chất lượng cán bộ, công chức các xã, phường, thị trấn	
	<i>100% công chức đạt chuẩn: 1</i>			
	<i>Dưới 100% cán bộ hoặc công chức đạt chuẩn: 0</i>			
5.5	Tham gia bồi dưỡng, tập huấn các nội dung về CCHC	0,5	Không	Căn cứ kết quả theo dõi của UBND quận, huyện

	<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>Ký, thực hiện cam kết phòng, chống phiền hà, sách nhiễu, thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ</i>	1		
5.6.1	Công tác chỉ đạo, triển khai và đánh giá báo cáo kết quả việc thực hiện ký cam kết phòng, chống phiền hà, sách nhiễu	0,5	Các bản ký cam kết của năm đánh giá, văn bản triển khai, báo cáo kết quả thực hiện	
	<i>Có thực hiện: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 0</i>			
5.6.2	Việc thực hiện tốt công vụ và đạo đức công vụ	0,5		
	<i>Trong năm không có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0,5</i>		Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Trong năm có cán bộ, công chức bị phát hiện vi phạm đạo đức công vụ: 0</i>			
5.7	<i>Thực hiện quy định về phòng, chống tham nhũng</i>	2,5		
5.7.1	Việc triển khai các văn bản về công tác PCTN do UBND quận, huyện 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 quận, huyện	
	<i>Triển khai kịp thời các văn bản do UBND quận, huyện 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	Việc tự kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng	0,5	Các quyết định kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị	
	<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	
	<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		
	- 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 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.	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: (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. (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	Cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức của thành phố	1		
	Thực hiện đảm bảo yêu cầu: 1			
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đảm bảo yêu cầu: 0			
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	5,5		
				Theo yêu cầu của UBND quận, huyện

6.1	Thực hiện thu ngân sách hàng năm theo Kế hoạch được giao	2,25	Báo cáo có nội dung thu ngân sách	
	Hoàn thành vượt chỉ tiêu được giao từ 3% trở lên: 2,25			
	Hoàn thành vượt chỉ tiêu được giao đến dưới 3%: 2			
	Hoàn thành chỉ tiêu được giao: 1,5			
	Không hoàn thành chỉ tiêu được giao: 0		Báo cáo có nội dung về giải ngân vốn đầu tư công	Nếu không có vốn phân bổ đầu tư công thì không trừ điểm ở nội dung này
6.2	Giải ngân vốn đầu tư công	2,25		
	Hoàn thành trên 90%: 2,25			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 90%: 1,5			
	Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: 0,5			
	Hoàn thành dưới 50%: 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 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			
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	15,75		
7.1	Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan	6,75		
7.1.1	Tỷ lệ thông tin hồ sơ giải quyết TTHC (tại bộ phận Một cửa) được cập nhật, luân chuyển xử lý trong hệ thống MCĐT-DVCTT	1	Báo cáo kiểm soát TTHC và các tài liệu khác có liên quan	Thống kê tổng số hồ sơ tiếp nhận trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận trên thực tế tại bộ phận Một cửa
	Đạt 100% hồ sơ giải quyết TTHC: 1			
	Từ 95% đến dưới 100% hồ sơ TTHC: 0,5			
	Từ 80% đến dưới 95% hồ sơ TTHC: 0,25			
	Dưới 80% hồ sơ TTHC: 0			
7.1.2	Tỷ lệ TTHC trong hệ thống MCĐT-DVCTT được xây dựng quy trình nội bộ	1	Quy trình ISO hoặc quy trình nội bộ của đơn vị đã được ban hành và các tài liệu kiểm chứng hợp pháp khác có liên quan	Thống kê tỷ lệ số TTHC trên hệ thống MCĐT-DVCTT được xây dựng quy trình nội bộ/tổng số TTHC
	Đạt 100% TTHC: 1			
	Từ 90% đến dưới 100% TTHC: 0,5			
	Dưới 90% TTHC: 0			
7.1.3	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC đúng hạn trên Hệ thống MCĐT-	2,5	Báo cáo kiểm soát TTHC và	Thống kê số hồ sơ tiếp nhận, luân

	DVCTT		các tài liệu khác có liên quan	chuyên, xử lý đúng hạn trên hệ thống phần mềm/tổng số hồ sơ tiếp nhận, luân chuyển, xử lý trên hệ thống
	- Từ 98% - 100% hồ sơ TTTC trong năm được giải quyết đúng hạn thì điểm đánh giá được tính theo công thức (Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn x 2,5)/100%			
	Dưới 98% số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn: 0			
7.1.4	Tỷ lệ văn bản điện tử ký số cá nhân của lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	1		
	Từ 80% trở lên: 1		Thống kê tỷ lệ văn bản và các tài liệu khác có liên quan	Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế
	Từ 60% đến dưới 80%: 0,5			
	Từ 40% đến dưới 60%: 0,25			
	Dưới 40%: 0			
7.1.5	Tỷ lệ văn bản trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử	1		
	Tất cả số văn bản đi được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử: 1			
	Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy: 0,5			
	Tất cả số văn bản đi được gửi dưới dạng văn bản giấy: 0		Báo cáo chuyển đổi số	Thống kê trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử
	Điểm đánh giá được tính theo công thức: $(b/a)*1.0+(c/a)*0.5$ Trong đó: a là tổng số văn bản đi (trừ văn bản mật) b là số văn bản đi, được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử c là số văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử song song với văn bản giấy			
7.1.6	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch chuyển đổi số trong năm của đơn vị	0,25	- Kế hoạch Chuyển đổi số trong năm; - Các tài liệu mô tả sản phẩm của nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm đã hoàn thành	(Tổng số nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm đã hoàn thành/Tổng số nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch năm) x 0,5 điểm
7.2	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	1	Thống kê các chuyên mục trên Cổng/trang thông tin điện tử của đơn vị (kèm theo	Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế
	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		đường dẫn)	
	Cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin: 0,4			
	Cung cấp danh sách người phát ngôn báo chí và đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin theo Luật Tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử: 0,1			
7.3	Cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị	1		
	Trên 100 tin bài/01 năm: 1		Thống kê danh mục số lượng tin, bài	Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế
	Trên 70 tin bài đến dưới 100 tin, bài/01 năm: 0,5			
	Trên 40 tin bài đến dưới 70 tin, bài/01 năm: 0,25			
	Dưới 40 tin, bài/01 năm: 0			
7.4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình	3		
7.4.1	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	1,5	Thống kê số TTHC có phát sinh hồ sơ trực tuyến	- 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: Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình có phát sinh hồ sơ năm 2023 là 80%). - 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.
	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số dịch vụ công đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình. b là số lượng dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Nếu $b/a < 0,80$ thì điểm đánh giá là 0.			
7.4.2	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình			
7.4.2	Tính điểm theo công thức: $b/a * \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số hồ sơ giải quyết trong năm của DVC trực tuyến toàn trình (gồm cả trực tuyến và không trực tuyến) b là số hồ sơ giải quyết trực tuyến của DVC trực tuyến toàn trình (không sử dụng bản giấy).	1,5	Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính của đơn vị	
7.5	Thực hiện thanh toán trực tuyến	1		
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: a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính.			Chỉ áp dụng đối với các TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính và có đủ điều kiện thực hiện thanh toán trực

	<i>b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến.</i>			<i>tuyến.</i>
7.5.2	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến: 0,25 <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến. b là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.</i>			
7.5.3	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến: 0,25 <i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số tổng số hồ sơ đã giải quyết của các TTHC thuộc phạm vi đánh giá. b là số hồ sơ có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến.</i>			<i>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.</i>
7.6	Thực hiện áp dụng, duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 đối với tất cả các thủ tục hành chính được công bố theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các xã, phường, thị trấn	3		
7.6.1	Áp dụng trên thực tế hệ thống văn bản, tài liệu và quy trình theo Hệ thống quản lý chất lượng do Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn quyết định ban hành	1	Không	- Căn cứ kết quả theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực tế
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định: 1</i>			
	<i>Thực hiện không đầy đủ theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện: 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; có niêm yết tại trụ sở cơ quan UBND các xã, phường, thị trấn	0,5	Quyết định công bố theo mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	
	<i>Thực hiện đúng, đầy đủ theo quy định: 0,5</i>			
	<i>Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ 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	Biên bản đánh giá nội bộ, Biên bản xem xét 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>			



	Thực hiện đánh giá nội bộ và xem xét cải tiến của Lãnh đạo tối thiểu một năm một lần để bảo đảm phù hợp với yêu cầu của Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015, quy định của pháp luật và thực tế tại đơn vị: 0,5			
	Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ theo quy định: 0			
7.6.4	Thực hiện việc nhận diện bối cảnh và xác định rủi ro	0,5		
	Thực hiện đúng, đầy đủ: 0,5			
	Có thực hiện nhưng không đầy đủ: 0,25			
	Không thực hiện: 0			
7.6.5	Áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO18091:2020		Quyết định công bố theo mẫu hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ; Biên bản đánh giá nội bộ, Biên bản xem xét cải tiến của Lãnh đạo	Thưởng 0,5 điểm đối với đơn vị đã áp dụng thí điểm TCVN ISO18091:2020 nhưng không vượt quá điểm tối đa của Bộ Chỉ số.
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 QUẬN, HUYỆN CHO CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN	3		Không bao gồm các chỉ tiêu về thu chi ngân sách hàng năm theo Kế hoạch được giao do đã được đánh giá tại nội dung về cải cách tài chính công
	Hoàn thành 100% các chỉ tiêu kinh tế - xã hội được giao trong Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm của UBND quận, huyện: 3			
	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 quận, huyện: 2,5			
	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 quận, huyện: 2			
	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 quận, huyện: 1			
	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 quận, huyện: 0		Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ hàng năm	