ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2851 /QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 30 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Bộ chỉ số theo dõi đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của UBND thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước giai đoạn 2026-2030;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1187/QĐ-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Bộ Nội vụ về phê duyệt Đề án "Xác định chỉ số cải cách hành chính của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương";

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 5955/TTr-SNV ngày 24 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng (theo 03 Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2991/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2025 của UBND thành phố ban hành Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố, Thủ trưởng các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- Ủy ban MTTQVN thành phố;
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Báo và Phát thanh truyền hình thành phố, Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, SNV.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Quang Bửu

thonh6-01/07/2026 13:53:56-thonh6 thanh thonh

Phụ lục I

BỘ CHỈ SỐ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

(Kèm theo Quyết định số 2851 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố)

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
I	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**	**27**
1	**Kế hoạch CCHC giai đoạn năm 2026-2030 của UBND thành phố Đà Nẵng (Quyết định số 2072/QĐ-UBND ngày 12/5/2026)**	**2**
-	Ban hành đúng thời gian quy định.	0.5
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ theo Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030 của UBND thành phố: Xác định đầy đủ các nhiệm vụ: chấm 1,5 điểm Xác định thiếu 01 - 02 nhiệm vụ: chấm 0,5 điểm Xác định thiếu từ 02 nhiệm vụ trở lên: chấm 0 điểm	1.5
2	**Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm**	**3**
a)	Ban hành đúng thời hạn (theo Công văn hướng dẫn xây dựng Kế hoạch của Sở Nội vụ)	1
b)	Chất lượng của việc ban hành kế hoạch	2
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố hàng năm. Xác định đầy đủ các nhiệm vụ: chấm 01 điểm Xác định thiếu 01 nhiệm vụ: chấm 0,25 điểm Xác định thiếu từ 02 nhiệm vụ trở lên: chấm 0 điểm	1
-	Xác định rõ trách nhiệm triển khai, cụ thể hóa được kết quả, lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ được giao - Xác định đầy đủ rõ trách nhiệm triển khai, cụ thể hóa được kết quả, lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: chấm 01 điểm - Có 01 nhiệm vụ chưa rõ trách nhiệm triển khai, chưa cụ thể hóa được kết quả, chưa lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: Chấm 0,25 điểm - Từ 02 nhiệm vụ trở lên chưa rõ trách nhiệm triển khai, chưa cụ thể hóa được kết quả, chưa lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: chấm 0 điểm	1
3	**Mức độ hoàn thành Kế hoạch cải cách hành chính**	**2**
	Tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ đề ra theo Kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị.	2
	- Tỷ lệ 100%: Đạt điểm tối đa.	

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	- Tỷ lệ đạt từ 80% đến dưới 100%: Tỷ lệ đạt được * 1 điểm - Dưới 80%: chấm 0 điểm ** Ghi chú: Tỷ lệ hoàn thành được xác định: số nhiệm vụ đã hoàn thành (có tài liệu kiểm chứng kèm theo)/ tổng số nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch của đơn vị (trong trường hợp thiếu nhiệm vụ theo Kế hoạch của thành phố thì chia cho tổng số nhiệm vụ của đơn vị đã đề ra cộng với nhiệm vụ thiếu theo Kế hoạch của thành phố)*	
4	**Công tác kiểm tra CCHC**	**4**
a)	Có xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc	0.5
b)	Tổ chức hoạt động kiểm tra công tác CCHC (chuyên đề, có thể lồng ghép các nhiệm vụ khác thuộc ngành nội vụ hoặc cuối năm) thông qua trực tiếp hoặc trực tuyến do đơn vị lựa chọn. - Kiểm tra 100% các đơn vị: Đạt điểm tối đa (trường hợp các đơn vị có từ 10 đơn vị trực thuộc trở lên thì kiểm tra tối thiểu 10 đơn vị trực thuộc) - Từ 50% đến dưới 100%: Chấm 0.5 điểm - Dưới 50%: Chấm 0 điểm	1.5
c)	Hoàn thành việc kiểm tra các đơn vị trực thuộc đảm bảo theo thời gian quy định (trước ngày 30 tháng 11 hằng năm) tại cơ quan, đơn vị. **Ghi chú: Bao gồm hoàn thành việc ban hành văn bản, báo cáo kết luận chung các nội dung kiểm tra trước ngày **30/11**. Văn bản, báo cáo kết luận phải nêu rõ kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, đề nghị khắc phục, thời hạn báo cáo khắc phục.* *Trường hợp chưa đảm bảo các nội dung thì không chấm điểm nội dung này.*	1
d)	Các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục kết quả sau kiểm tra. Ghi chú: Báo cáo khắc phục phải ban hành trong khoảng thời gian tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi ban hành thông báo kết luận.	1
-	100% các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục đảm bảo thời gian quy định và nội dung: chấm1 điểm	
-	Từ 90% đến dưới 100% các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục đảm bảo thời gian quy định và nội dung: chấm 0,5 điểm	
-	Dưới 90%: chấm 0 điểm	
5	**Thực hiện báo cáo kết quả CCHC trực tuyến**	**2**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo theo quy định *(thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ 0,5 điểm, một báo cáo không đầy đủ nội dung được xem là 01 báo cáo trễ hạn, không đầy đủ)*	1
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu *(mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ 0,5 điểm)* *Ghi chú: Thiếu 01 báo cáo được tính là 01 báo cáo không đầy đủ.*	1
6	**Công tác tuyên truyền cải cách hành chính**	**7**
a)	Kế hoạch tuyên truyền CCHC	2
	Xây dựng KH tuyên truyền CCHC theo yêu cầu của thành phố, trong đó lượng hoá các nội dung dự kiến triển khai tuyên truyền trong năm 2026 - Kế hoạch đầy đủ nội dung tuyên truyền, theo đó: + Có từ 04 trở lên giải pháp tuyên truyền: Chấm 01 điểm + Có 03 giải pháp tuyên truyền theo kế hoạch: Chấm 0,5 điểm + Có 02 giải pháp tuyên truyền theo kế hoạch: Chấm 0,25 điểm + Dưới 02 giải pháp tuyên truyền không chấm điểm. Trong trường hợp đơn vị không xây dựng đảm bảo yêu cầu kế hoạch chung của thành phố thì chấm 0,25 điểm mục này - Không xây dựng kế hoạch không đầy đủ nội dung tuyên truyền: Chấm 0 điểm	1
	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền do đơn vị ban hành. - Có từ 04 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 01 điểm - Có từ 03 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 0,5 điểm - Có từ 02 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 0,25 điểm - Không chấm điểm nếu không đạt các tiêu chí trên	1
b)	Các hình thức tuyên truyền CCHC trực quan	**2,5**
	(1) Đăng tải thường xuyên các nội dung chỉ đạo, tuyên truyền CCHC trực tuyến tại chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo theo quy định tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 của thành phố và của đơn vị. * Ghi chú: Đơn vị có lượt truy cập trên 500 lượt thì mới chấm điểm. Thấp hơn 500 lượt thì không chấm điểm. * Riêng đối với **VPUBND thành phố** đánh giá lượt truy cập tại banner Cải cách hành chính trên **Cổng thông tin điện tử thành**	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	phố, lượt truy cập cao hơn so với số liệu năm 2025 (theo kết quả công bố của Bộ Nội vụ)	
	(2) Xây dựng thiết kế tờ rơi, hồ sơ mẫu hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC (trực tuyến hoặc trực tiếp) tuyên truyền về công tác CCHC. Ghi chú: Hướng đến việc ứng dụng chuyển đổi số, tờ rơi có thể được tuyên truyền thông qua các môi trường trực tuyến, các trang mạng xã hội (zalo, facebook, viber…) (không cần in ấn trên thực tế), sản phẩm tuyên truyền thiết kế đồ họa, và phải được tuyên truyền rộng rãi (thông qua các trang zalo tại địa phương, tổ dân phố, số điện thoại thực hiện giao dịch TTHC…). Không chấm điểm nếu nội dung thông tin tuyên truyền đã lỗi thời.	0.5
	(3) Xây dựng video clip tuyên truyền về công tác CCHC: 01 điểm. Ghi chú: - Đối với video clip tuyên truyền phải được đăng tải rộng rãi các trang mạng xã hội (zalo, facebook, viber, youtube…) đạt từ 500 lượt xem trở lên. - Nội dung tuyên truyền phải được mô tả, thuyết minh hoặc phụ đề hướng dẫn cụ thể. Nếu video clip chỉ thực hiện bằng hình thức đơn điệu thông qua việc sử dụng điện thoại quay lại màn hình thực hiện thao tác thủ tục hành chính trên máy tính thì chấm nửa số điểm; không mở và xem được nội dung, lượt xem thấp tại thời điểm kiểm tra thì không chấm điểm.	01
c)	Tuyên truyền bằng các cuộc thi, hội nghị tập huấn về công tác CCHC	**2,5**
	(1) Tổ chức Cuộc thi (thông qua một trong các hình thức trực tiếp, trực tuyến, sân khấu hóa…) liên quan đến công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.	1,5
	(2) Tổ chức lớp tập huấn chuyên đề về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số	1
7	**Triển khai thực hiện các Kế hoạch của UBND thành phố**	**4**
a)	Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện về Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy	2.5
-	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy đảm bảo đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian theo quy định	0.5

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này	
-	Đăng ký nội dung, nhiệm vụ đảm bảo thời gian và nội dung theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	0.5
-	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đã đăng ký về thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy * *Ghi chú:* Trường hợp tại thời điểm thẩm định, đánh giá chưa đến thời hạn hoàn thành theo nội dung đã đăng ký thì đơn vị báo cáo cụ thể trong báo cáo định kỳ cải cách hành chính hằng năm của đơn vị và cung cấp tài liệu minh chứng những kết quả đã đạt được trong quá trình thực hiện. *Nếu việc xây dựng Kế hoạch thiếu nội dung, không đảm bảo thời gian, việc đăng ký nhiệm vụ thiếu nội dung hoặc không đảm bảo thời gian thì chấm tối đa 0,5 điểm mục này*	1.5
b)	Kế hoạch số 233/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND thành phố về triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 44-KH/TU ngày 12/01/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.	1.5
-	Xây dựng kế hoạch thực hiện của đơn vị đảm bảo đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian theo quy định *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	0.5
-	Báo cáo kết quả triển khai kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch. * *Ghi chú: Nội dung báo cáo được tích hợp vào báo cáo định kỳ cải cách hành chính hằng năm của đơn vị. Nếu kế hoạch thiếu nhiệm vụ chấm tối đa 0,5 điểm mục này*	1
8	**Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC**	**3**
	Có từ 3 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 3 điểm Có 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 2 điểm Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 điểm Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	
II	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**	**4**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
1	**Thực hiện rà soát, tham mưu xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành**	**1**
	Thực hiện rà soát, tham mưu xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành	1
	Thực hiện đầy đủ theo quy định: 01 điểm	
	Có thực hiện nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm	
	Không thực hiện: 0 điểm	
*	*Đối với Văn phòng UBND thành phố*	**1**
	Phối hợp trình kịp thời, đầy đủ hồ sơ rà soát	1
	Phối hợp trình không đầy đủ hoặc chưa kịp thời	0.5
	Không phối hợp khi có hồ sơ rà soát hoặc khi có yêu cầu thực hiện rà soát	0
2	**Thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành**	**2**
a)	Thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành	1
	Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1	
	Có thực hiện nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm	
	Không thực hiện: 0 điểm	
b)	Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của UBND thành phố do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành	1
	Có thực hiện báo cáo: 01 điểm;	
	Không thực hiện báo cáo: 0 điểm	
3	**Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)**	**1**
	Không có TTHC ban hành trái thẩm quyền	*0.5*
	Có các kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung VBQPPL quy định TTHC trong năm đánh giá	*0.5*
	** Đối với Văn phòng UBND thành phố* - Đánh giá thông qua tiêu chí công tác phối hợp giữa Văn phòng UBND thành phố với các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện các nhiệm vụ của UBND thành phố. - Phối hợp triển khai đạt 100% nhiệm vụ: chấm tối đa điểm. - Từ 70% - dưới 100% nhiệm vụ được giao: chấm 1 điểm - Từ 50% - dưới 70% nhiệm vụ được giao: chấm 0.5 điểm - Dưới 50%: 0 điểm.	1
III	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**	**12**
1	**Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ**	**2**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
a)	Công bố TTHC, danh mục TTHC theo quy định	1
	Kịp thời theo đúng quy định: 1 điểm	
	Không kịp thời theo đúng quy định: 0 điểm	
b)	Xây dựng và tham mưu Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC.	1
-	*Đảm bảo về thời gian*	*0.5*
-	*Đảm bảo nội dung*	*0.5*
2	**Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**	**2**
	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Tỷ lệ hồ sơ TTHC do sở, ngành tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn ** Ghi chú: Nếu qua kiểm tra xác suất trong năm của Sở Nội vụ có hồ sơ trễ hạn thì lấy kết quả kiểm tra của Sở Nội vụ*	2
	Từ 98% - 100%: 2 điểm	
	Từ 95% - dưới 98%: 1,5 điểm	
	Từ 90% - dưới 95%: 1 điểm	
	Dưới 90%: 0	
3	**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.**	**2**
a)	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết	1
	** Đối với các sở, ban, ngành (lấy ý kiến của Văn phòng UBND thành phố)*	
	Tính điểm theo công thức: ***(b/a) *điểm tối đa****. Trong đó:*	
	a là tổng số kiến nghị phải trả lời	
	b là số kiến nghị đã được trả lời	
	Trường hợp a = 0 thì đạt điểm tối đa.	
b)	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền	1
	100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 1 điểm	
	Từ 80 đến dưới 100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý, trả lời theo quy định quy định: 0.5 điểm	
	Dưới 80%: 0 điểm	
4	**Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị**	**6**
a)	Xây dựng kế hoạch khảo sát hài lòng trực tuyến và khảo sát chuyên ngành của tổ chức, công dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn	**1**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	** Ghi chú:* *- Đảm bảo theo quy định về khung khảo sát mức độ hài lòng về khảo sát hài lòng trực tuyến và khảo sát hài lòng chuyên ngành tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn (có thể lồng ghép chung các nội dung trong một kế hoạch)*	
-	Có xây dựng kế hoạch thực hiện khảo sát đảm bảo các nội dung theo tiêu chí	1
-	Không ban hành kế hoạch thực hiện khảo sát	0
b)	Kết quả đánh giá khảo sát hài lòng trực tuyến của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *Tỷ lệ phúc tra dưới 20% thì đạt điểm đánh giá của nội dung tiêu chí này* *Nếu trên 20% thông tin phúc tra không đảm bảo thì không đạt điểm nội dung tiêu chí này.*	**1.5**
-	Tỷ lệ đảm bảo theo quy định của UBND thành phố về Khung khảo sát mức độ hài lòng.	1.5
-	Tỷ lệ không đảm bảo tối thiểu theo quy định của UBND thành phố nhưng triển khai khảo sát đạt từ 50% theo quy định.	0.5
c)	Đơn vị tổ chức khảo sát độc lập mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với một hoặc một số thủ tục hành chính có số lượng hồ sơ phát sinh nhiều trong năm để rà soát, đánh giá việc cung ứng dịch vụ hành chính công tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *-Việc tiến hành khảo sát phải xây dựng mẫu phiếu khảo sát trên hệ thống tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn, xuất mã QR và triển khai khảo sát chuyên ngành (trong quá trình triển khai có văn bản gửi Sở Nội vụ để thực hiện việc giám sát, hướng dẫn trong quá trình triển khai).* *- Số lượng ý kiến tham gia khảo sát phải đảm bảo số lượng tối thiểu (mẫu số chung) theo quy định về Khung khảo sát mức độ hài lòng. Thời điểm tính số hồ sơ làm cơ sở xác định số lượng phiếu căn cứ theo thời điểm kết thúc đợt khảo sát theo Kế hoạch được ban hành.* *- Không lấy kết quả phục vụ khảo sát trực tuyến và kết quả khảo sát không thực hiện trên hệ thống đánh giá khảo sát hài lòng của thành phố tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn để đánh giá đối với nội dung này.*	**2**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	- Triển khai thực hiện khảo sát 01 lĩnh vực: 01 điểm - Triển khai thực hiện khảo sát từ 02 lĩnh vực trở lên: 02 điểm Ghi chú: Trong trường hợp số lượng phiếu không đảm bảo tỷ lệ chung thì chấm 0,5 điểm đối với từng lĩnh vực khảo sát, nếu số lượng phiếu triển khai quá thấp thì không chấm điểm mục này	
d)	Có đánh giá kết quả khảo sát theo Kế hoạch đã đề ra và đề xuất giải pháp cải thiện việc cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị trong thời gian tới. ** Ghi chú:* *Báo cáo phải thể hiện đầy đủ các nội dung: 1. Về khảo sát trực tuyến; 2. Khảo sát độc lập chuyên ngành do đơn vị tự triển khai trên hệ thống khảo sát của thành phố; 3. Khảo sát độc lập do thành phố triển khai (Viện Nghiên cứu, Trung tâm IOC) (có thể ban hành chung hoặc riêng từng báo cáo). Báo cáo phải thể hiện rõ số liệu triển khai, kết quả đạt được nguyên nhân hạn chế và giải pháp trong thời gian đến.* *Trường hợp báo cáo không đầy đủ nội dung thì không chấm điểm* *- Trong trường hợp không hoàn thành theo Kế hoạch khảo sát đã đề ra thì không chấm điểm đối với mục này*	1.5
IV	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY**	**8**
1	**Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị**	**0.5**
	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các sở, ngành và các đơn vị trực thuộc	0.5
	Kịp thời, đúng quy định: 0.5 điểm	
	Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0 điểm	
2	**Thực hiện các quy định về quản lý biên chế**	**2**
a)	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1
	Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: chấm 1 điểm	
	Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: chấm không điểm	
b)	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	1
	Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: chấm 1 điểm	
	Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: chấm không điểm	
3	**Thực hiện đúng 100% quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo (lãnh đạo Sở, lãnh đạo cấp phòng) tại các cơ quan hành**	**1**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	chính (*bao gồm lãnh đạo Sở và lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc Sở)*	
4	**Thực hiện phân cấp, uỷ quyền trong quản lý nhà nước**	**4.5**
a)	Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước theo đúng quy định	1.5
-	Được UBND thành phố phê duyệt và quyết định phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước theo đúng quy định	0.5
-	Đơn vị thực hiện phân cấp, ủy quyền cho UBND cấp xã trong quản lý nhà nước theo đúng quy định và được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trong trường hợp có đề xuất nhưng không được phê duyệt thì chấm 0,5 điểm đối với mục này)	1
b)	Việc tổ chức kiểm tra các nội dung, lĩnh vực thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đã được phân cấp, ủy quyền cho địa phương (việc kiểm tra có thể lồng ghép các nhiệm vụ khác thuộc ngành nội vụ hoặc cuối năm, tuy nhiên nội dung kiểm tra phải có các nhiệm vụ về phân cấp, ủy quyền đã thực hiện) ** Ghi chú:* *Đối tượng được kiểm tra phải thuộc các quyết định phân cấp, ủy quyền đã ban hành.*	1
-	Đơn vị có tiến hành kiểm tra đánh giá trên thực tế đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước theo quy định: chấm 01 điểm	
-	*Không thực hiện: 0 điểm*	
c)	Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất đảm bảo thời gian, yêu cầu liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ phân cấp, ủy quyền thuộc ngành lĩnh vực.	1
d)	100% đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục các nội dung tồn tại hạn chế, đề xuất các giải pháp trong thời gian đến.	1
V	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**	**12**
1	**Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm**	**2**
a)	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	1
	Đầy đủ, kịp thời: 01 điểm Chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời, chưa đảm bảo thời gian quy định: 0 điểm	
b)	Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính của đơn vị bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,5
	100% số cơ quan, tổ chức: 0,5 điểm *Dưới 100% số cơ quan, tổ chức: 0 điểm*	

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
c)	*Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt*	0,5
	100%: 0,5 điểm *Dưới 100%: 0 điểm*	
2	**Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại vị trí lãnh đạo tại các phòng, ban trực thuộc**	**1**
a)	100% lãnh đạo các phòng chuyên môn và tương đương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.	0.5
b)	100% lãnh đạo tại các tổ chức bên trong các ban, chi cục và đơn vị sự nghiệp trực thuộc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.	0.5
3	**Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**	**2**
a)	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm	1
	- Xây dựng kế hoạch đúng quy định, kịp thời: 1 điểm *- Xây dựng kế hoạch không đúng quy định hoặc không kịp thời: 0 điểm*	
b)	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1
	- Hoàn thành 100% kế hoạch: 1 điểm	
	- Không đạt 100% kế hoạch: 0 điểm	
4	**Chấp hành kỷ luật, kỷ cương**	**1.5**
a)	Trong năm không có công chức, viên chức là người đứng đầu cơ quan, đơn vị bị xử lý kỷ luật.	0.5
b)	Trong năm không có lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên bị xử lý kỷ luật.	0.5
c)	Trong năm không có công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.	0.5
5	**Thực hiện cập nhật đầy đủ và kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (kể cả đơn vị trực thuộc)**	**2**
a)	*- 100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.* *Điểm đánh giá 2 điểm* *- Từ 80% đến dưới 100% hồ sơ được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức: Điểm đánh giá = Tỷ lệ % đạt được x 01 điểm* *- Dưới 80% không có điểm*	

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
6	**Triển khai công tác đánh giá, xếp loại công chức theo hiệu quả công việc**	**3,5**
a)	- Triển khai thực hiện đánh giá kết quả làm việc của công chức trên phần mềm đánh giá, xếp loại của UBND thành phố (tính theo số đợt đánh hằng giá tháng triển khai). - Triển khai thực hiện đánh giá đầy đủ và theo đúng thời gian quy định: đạt tối đa 2 điểm. - Có 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ); 1 điểm. - Có nhiều hơn 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): không chấm điểm. **Ghi chú: Đối với những đơn vị có tỷ lệ xuất sắc quá cao hoặc đánh giá đồng đều (Mức Tốt) tất cả các tháng trong năm thì chấm tối đa 0,5 điểm.*	**2**
b)	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cuối năm có sử dụng kết quả đánh giá kết quả làm việc hàng tháng được xuất từ phần mềm tại đơn vị. - Đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm đầy đủ và theo thời gian quy định: đạt tối đa 1.5 điểm. - Có 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): 1 điểm. - Có nhiều hơn 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): không chấm điểm. *Ghi chú: Đối với những đơn vị có tỷ lệ xuất sắc quá cao hoặc đánh giá đồng đều (Mức Tốt) qua theo dõi thông qua đánh giá tháng/quý trong năm thì chấm tối đa 0,5 điểm.*	**1.5**
VI	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**	**8**
1	**Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách**	**3**
a)	Thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước (NSNN)	1
	*Tính điểm theo công thức: **(b/a)*điểm tối đa**. Trong đó:*	
	a là tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch	
	b là số tiền đã giải ngân	
	Trường hợp tỷ lệ b/a<0.70 thì điểm đánh giá là 0	
b)	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	1
	Không có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 1	
	Có sai phạm được phát hiện trong năm đánh giá: 0	

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
c)	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1
	*Tính điểm theo công thức: **(b/a)*điểm tối đa**. Trong đó:*	
	a là tổng số tiền phải nộp NSNN	
	b là số tiền đã nộp NSNN	
2	**Công tác quản lý, sử dụng tài sản công**	**2**
a)	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	1
	Ban hành đầy đủ, kịp thời các văn bản theo quy định: 1 điểm	
	Ban hành chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời: 0 điểm	
b)	Thực hiện các quy định về quản lý tài sản công	1
	Thực hiện đảm bảo các quy định về quản lý tài sản công: 1 điểm	
	Đơn vị báo cáo không đầy đủ theo đề nghị của cơ quan thẩm quyền trong quản lý, sử dụng tài sản công: 0 điểm	
3	**Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)**	**3**
a)	Số đơn vị SNCL tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	1
	Có thêm từ 01 đơn vị trở lên: 1 điểm	
	Không có thêm: 0 điểm	
b)	Số đơn vị SNCL tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	1
	Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên: 1 điểm	
	Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên: 0,75 điểm	
	Có thêm đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: 0,5 điểm	
c)	Tỷ lệ giảm chi trực tiếp ngân sách cho đơn vị sự nghiệp công lập	1
	Giảm so với năm trước liền kề: 1 điểm	
	Không giảm so với năm trước liền kề: 0 điểm	
VII	**CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**	**19**
1	**Ứng dụng chữ ký số văn bản điện tử tại đơn vị (cả kết quả giải quyết TTHC)**	**3**
a)	Tỷ lệ văn bản đến khi được quét từ bản giấy lên Phần mềm QLVBĐH có chữ ký số cơ quan *(kiểm tra xác suất ít nhất 50 văn bản bất kỳ trong năm đánh giá)* - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
b)	Tỷ lệ văn bản đi được ký số lãnh đạo cơ quan và ký số cơ quan hợp lệ *(kiểm tra xác suất ít nhất 50 văn bản bất kỳ trong năm đánh giá)* - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
c)	Tỷ lệ kết quả TTHC được ký số lãnh đạo cơ quan và ký số cơ quan hợp lệ - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
2	**Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước**	**4**
a)	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường điện tử của các sở, ngành	1
	Đạt 100%: 1 điểm	
	Đạt từ 80% - dưới 100%: 0,5 điểm	
	Đạt dưới 80%: 0,25 điểm	
b)	Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) ** Ghi chú:* *Chỉ tính riêng nội dung do đơn vị tự xây dựng, nếu triển khai các nội dung do thành phố xây dựng thì chấm tối đa 1 điểm mục này; việc triển khai Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)theo quy định và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ*	3
-	*Có ứng dụng AI phục vụ công chức, viên chức*	*1*
-	*Có ứng dụng AI phục vụ người dân, doanh nghiệp*	*1*
-	*Có ứng dụng AI nâng cao khác*	*1*
3	**Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành**	**5**
a)	100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được nhập trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành/Tổng số văn bản đến	1
b)	100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được nhập trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành/Tổng số văn bản đi ** Ghi chú:* *Nếu đơn vị không nhập đầy đủ văn bản đi trên phần mềm thì không đạt 100% theo quy định của tiêu chí*	1
c)	Tỷ lệ văn bản đến được Ban Giám đốc và Lãnh đạo Văn phòng của cơ quan trực tiếp bút phê và có ý kiến khi chuyển xử lý trên phần mềm QLVBĐH hoặc lãnh đạo cơ quan lưu kết thúc và không bút phê/ Tổng số văn bản đến. - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
d)	Tỷ lệ văn bản đi có đính kèm dự thảo trên phần mềm khi xử lý để trình các cấp lãnh đạo/Tổng số văn bản đi (Số liệu thống kê từ Hệ thống QLVBĐH). Ghi chú: Không tính văn bản được chuyển từ phần mềm Một cửa điện tử trên Tổng số văn bản đi. - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
đ)	Trên 90% văn bản đi có kết nối với văn bản đến hoặc công việc tạo mới trên Hệ thống QLVBĐH/Tổng số văn bản đi (Số liệu thống kê từ QLVBĐH)	1
4	**Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức**	**3**
a)	**Về việc xây dựng hoặc tiến hành nâng cấp các phần mềm chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý.** Có tiến hành xây dựng phần mềm mới trong năm đánh giá hoặc tiến hành nâng cấp trong năm đánh giá. *Ghi chú:* *- Đối với phần mềm xây dựng mới, đơn vị cung cấp hồ sơ phần mềm gồm 04 yếu tố: Hợp đồng, địa chỉ web, tài khoản đăng nhập, hình ảnh chụp màn hình phần mềm. Nếu không cung cấp đầy đủ thì không có điểm.* *- Đối với phần mềm đơn vị tự xây dựng và tự nâng cấp, đơn vị phải chứng minh thông qua các văn bản, hoặc chứng minh cụ thể về phần mềm tự xây dựng hoặc các tính năng được nâng cấp trong năm.* *Mỗi phần mềm 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm*	2
b)	*Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC*	1
-	*Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC từ 80% trở lên*	*0,5*
-	*Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa từ 30% trở lên*	*0,5*
5	**Thực hiện thanh toán trực tuyến**	**4**
a)	Tỷ lệ TTHC có phí, lệ phí được tích hợp, đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết có phí, lệ phí	2
	*Tính điểm theo công thức: **(b/a)*điểm tối đa**. Trong đó:*	
	a là tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết có phí, lệ phí	
	b là số TTHC có phát sinh giao dịch có phí, lệ phí	
	** Nếu cơ quan không có TTHC có phí, lệ phí thì không tính điểm đặc thù*	

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
b)	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán phí lệ phí, trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công thành phố trên tổng số hồ sơ DVCTT có phí, lệ phí	2
	Tính điểm theo công thức: ***(b/a)*điểm tối đa****. Trong đó:*	
	a là tổng số hồ sơ DVCTT có phí, lệ phí	
	b là số hồ sơ DVCTT phát sinh có phí, lệ phí	
	** Nếu cơ quan không có TTHC có phí, lệ phí thì không tính điểm đặc thù*	
VIII	**HIỆU QUẢ TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (thông qua kết quả điều tra khảo sát)**	**10**
1	**Kết quả điều tra khảo sát của Sở Nội vụ**	**7**
	Ghi chú:	
	Phương thức tính điểm: Tỷ lệ hài lòng x số điểm /100	
a)	Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	2
b)	Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC và kết quả giải quyết TTHC	1,5
c)	Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC	1,5
d)	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	2
2	**Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL do đơn vị ban hành**	**1**
3	**Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy hành chính**	**1**
4	**Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính**	**1**
IX	**ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ**	
1	**Điểm thưởng**	**10**
a)	Tham mưu UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố tổ chức các diễn đàn, các Hội nghị đối thoại; tổ chức các ngày hội; tổ chức gặp mặt giữa Lãnh đạo UBND thành phố với người dân doanh nghiệp để trao đổi, giải đáp các vướng mắc trên thực tế ***** Ghi chú: Tiêu chí này phải hội đủ các nội dung như sau: - Có Kế hoạch triển khai, giấy mời tổ chức trên thực tế - Văn bản thông báo nội dung kết luận sau buổi tổ chức các diễn đàn, các Hội nghị đối thoại; tổ chức các ngày hội; tổ chức gặp mặt giữa Lãnh đạo UBND thành phố với người dân doanh nghiệp - Báo cáo của các cơ quan đơn vị có liên quan để triển khai nội dung thông báo kết luận *Không tính đối với công tác tiếp dân định kỳ của lãnh đạo đơn vị theo quy định; không tính các lớp tập huấn, đào tạo bồi dưỡng*	**1.5**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
	nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công chức viên chức, người lao động của đơn vị.	
b)	Có sáng kiến được Hội đồng xét sáng kiến thành phố công nhận có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố.	**2**
	Ghi chú: Cứ một sáng kiến cộng 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm; sáng kiến được Hội đồng cấp thành phố xét duyệt (do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức) và được công nhận tại Quyết định của UBND thành phố.	
c)	Có tham mưu đề xuất và tổ chức thực hiện thí điểm có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính.	**3**
	Ghi chú:	
	Để có cơ sở chấm điểm, các đơn vị phải có báo cáo gửi Sở Nội vụ để theo dõi và đánh giá các nội dung thí điểm định kỳ (nếu không tiến hành báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện thí điểm, hình ảnh minh họa chứng minh thì không chấm điểm nội dung thí điểm).	
	Mỗi nội dung tự nguyện đăng ký thí điểm, được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận hoặc được cơ quan có thẩm quyền chọn là đơn vị thí điểm và triển khai có hiệu quả trong thực tế thì được cộng 1 điểm, tối đa không quá 3 điểm.	
d)	Được UBND thành phố biểu dương tên đơn vị trong văn bản tại Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao cho các cơ quan, đơn vị của Văn phòng UBND thành phố ban hành. **Ghi chú: Không tính đối với các trường hợp khen thưởng chuyên đề, Giấy khen, Bằng khen của tập thể, cá nhân thuộc đơn vị.*	**1.5**
e)	Có triển khai tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa phần mềm chuyên ngành của cơ quan, đơn vị với hệ thống Một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong quá trình nộp hồ sơ trực tuyến.	**1**
	**Ghi chú:*	
	- Có CSDL chia sẻ thông qua LGSP hoặc chia sẻ cho IOC (không thông qua LGSP hoặc không chia sẻ cho IOC thì không tính điểm).	
g)	Tăng cường công tác xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	**1**
2	**Điểm trừ**	**-10**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
a)	Không tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống một cửa điện tử, không thực hiện đúng thời gian trả kết quả theo quy định, không ban hành văn bản khi hồ sơ đến hạn trả kết quả nhưng chưa có kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận; không ban hành thông báo xin lỗi cho tổ chức, công dân khi hồ sơ trễ hạn và quá hạn trên thực tế; báo cáo số liệu phục vụ đoàn kiểm tra không đảm bảo tính chính xác *(kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố).*	**2**
-	Không tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống một cửa điện tử, không thực hiện đúng thời gian trả kết quả theo quy định, không ban hành văn bản khi hồ sơ đến hạn trả kết quả nhưng chưa có kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận; báo cáo số liệu phục vụ các đoàn kiểm tra không đảm bảo tính chính xác	1
-	Không ban hành thông báo xin lỗi cho tổ chức, công dân khi hồ sơ trễ hạn và quá hạn trên thực tế *(kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố và thông qua kết quả kiểm tra định kỳ về công tác công vụ của Sở Nội vụ)*	1
b)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm phát hiện hành vi vi phạm). Ví dụ: Công chức hoặc viên chức bị phát hiện hành vi vi phạm vào thời điểm đang ở Sở A, sau đó bị điều về Sở B và ban hành Quyết định kỷ luật thì tiến hành trừ điểm tại Sở A, không trừ điểm đối với sở B	**1**
c)	Không trung thực trong việc đính kèm các tài liệu giải trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hàng năm; không trung thực trong việc báo cáo hồ sơ giải quyết trễ hẹn (nếu qua kiểm tra phát hiện số liệu không trùng hợp hoặc có hợp thức việc triển khai tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống).	**1**
d)	Bị Lãnh đạo UBND thành phố phê bình bằng văn bản vì không thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian, tiến độ được giao.	**1**
đ)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý để báo đài, các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật hoặc phản ánh liên quan đến các nội dung về phòng, chống tham nhũng ở địa phương, gây mất hình ảnh của thành phố (bao gồm cả đối với các đơn vị trực thuộc)	**1**
e)	Bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình liên quan đến cải cách hành chính (bao gồm cả đối với các đơn vị trực thuộc) trong các thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo của UBND thành phố hoặc chậm trễ xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và bị lãnh đạo UBND thành phố nhắc nhở, đôn đốc bằng văn bản	**1**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Ghi chú
g)	Chưa số hóa đầy đủ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy và Chủ tịch UBND thành phố quản lý theo quy định.	**1**
h)	Không triển khai hoặc triển khai không đúng thời gian việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố (theo quy định về quy trình đánh giá xếp hạng của UBND thành phố và văn bản triển khai của Sở Nội vụ); không triển khai các nội dung theo quy định của Bộ Chỉ số đánh giá xếp hạng do Bộ Nội vụ công bố dẫn đến bị trừ điểm theo kết quả công bố chung.	**1**
i)	Bị hủy kết quả tuyển dụng viên chức do có sai phạm trong công tác tuyển dụng (bao gồm cả trường hợp một trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổ chức tuyển dụng bị hủy kết quả).	**1**

thonh6-01/07/2026 13:53:56-thonh6-thonh6-thonh6

Phụ lục II

BỘ CHỈ SỐ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố)

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
I	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**	**27**
1	Kế hoạch CCHC giai đoạn năm 2026-2030 của UBND thành phố Đà Nẵng (Quyết định số 2072/QĐ-UBND ngày 12/5/2026)	**2**
-	Ban hành đúng thời gian quy định.	0.5
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ theo Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030 của UBND thành phố Xác định đầy đủ các nhiệm vụ: chấm 1,5 điểm Xác định thiếu 01 - 02 nhiệm vụ: chấm 0,5 điểm Xác định thiếu từ 02 nhiệm vụ trở lên: chấm 0 điểm	1.5
2	**Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm**	**3**
a)	Ban hành đúng thời hạn (theo Công văn hướng dẫn xây dựng Kế hoạch của Sở Nội vụ)	1
b)	Chất lượng của việc ban hành kế hoạch	2
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố hàng năm. Xác định đầy đủ các nhiệm vụ: chấm 01 điểm Xác định thiếu 01 nhiệm vụ: chấm 0,25 điểm Xác định thiếu từ 02 nhiệm vụ trở lên: chấm 0 điểm	1
-	Xác định rõ trách nhiệm triển khai, cụ thể hóa được kết quả, lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ được giao - Xác định đầy đủ rõ trách nhiệm triển khai, cụ thể hóa được kết quả, lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: chấm 01 điểm - 01 nhiệm vụ chưa rõ trách nhiệm triển khai, chưa cụ thể hóa được kết quả, chưa lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: Chấm 0,25 điểm - Từ 02 nhiệm vụ trở lên chưa rõ trách nhiệm triển khai, chưa cụ thể hóa được kết quả, chưa lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: chấm 0 điểm	1
3	**Mức độ hoàn thành Kế hoạch cải cách hành chính**	**2**
	Tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ đề ra theo Kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị.	2
	- Tỷ lệ 100%: Đạt điểm tối đa. - Tỷ lệ đạt từ 80% đến dưới 100%: Tỷ lệ đạt được * 01 điểm - Dưới 80%: chấm 0 điểm	

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	* Ghi chú: Tỷ lệ hoàn thành được xác định: số nhiệm vụ đã hoàn thành (có tài liệu kiểm chứng kèm theo)/ tổng số nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch của đơn vị (trong trường hợp thiếu nhiệm vụ theo Kế hoạch của thành phố thì chia cho tổng số nhiệm vụ của đơn vị đã đề ra cộng với nhiệm vụ thiếu theo Kế hoạch của thành phố)	
4	**Công tác kiểm tra CCHC**	**4**
a)	Có xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc	0.5
b)	Tổ chức hoạt động kiểm tra công tác CCHC (chuyên đề, có thể lồng ghép các nhiệm vụ khác thuộc ngành nội vụ hoặc cuối năm) thông qua trực tiếp hoặc trực tuyến do đơn vị lựa chọn Kiểm tra 100% các đơn vị: Đạt điểm tối đa (trường hợp các đơn vị có từ 10 đơn vị trực thuộc trở lên thì kiểm tra tối thiểu 10 đơn vị trực thuộc) Từ 50% đến dưới 100%: Chấm 0,5 điểm Dưới 50%: Chấm 0 điểm	1.5
c)	Hoàn thành việc kiểm tra các đơn vị thuộc và trực thuộc đảm bảo theo thời gian quy định (trước ngày 30 tháng 11 hằng năm) tại cơ quan, đơn vị. **Ghi chú: Bao gồm hoàn thành việc ban hành văn bản, báo cáo kết luận chung các nội dung kiểm tra trước ngày **30/11**. Văn bản, báo cáo kết luận phải nêu rõ kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, đề nghị khắc phục, thời hạn báo cáo khắc phục. Trường hợp chưa đảm bảo các nội dung thì không chấm điểm nội dung này.*	1
d)	Các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục kết quả sau kiểm tra. Ghi chú: Báo cáo khắc phục phải ban hành trong khoảng thời gian tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi ban hành thông báo kết luận.	1
-	100% các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục đảm bảo thời gian quy định và nội dung: 1 điểm	
-	Từ 90% đến dưới 100% các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục đảm bảo thời gian quy định và nội dung: 0,5 điểm	
-	Dưới 90%: 0 điểm	
5	**Thực hiện báo cáo kết quả CCHC trực tuyến**	**2**
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo theo quy định *(thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ 0,5 điểm, một báo cáo không đầy đủ nội dung được xem là 01 báo cáo trễ hạn, không đầy đủ)*	1

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu *(mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ 0,5 điểm)* *Ghi chú: Một nội dung không báo cáo hoặc thiếu 01 báo cáo được tính là 01 báo cáo không đầy đủ.*	1
6	**Công tác tuyên truyền cải cách hành chính**	**7**
a)	Xây dựng KH tuyên truyền CCHC theo yêu cầu của thành phố, trong đó lượng hoá các nội dung dự kiến triển khai tuyên truyền trong năm 2026 - Kế hoạch đầy đủ nội dung tuyên truyền, theo đó: + Có từ 04 trở lên giải pháp tuyên truyền: Chấm 01 điểm + Có 03 giải pháp tuyên truyền theo kế hoạch: Chấm 0,5 điểm + Có 02 giải pháp tuyên truyền theo kế hoạch: Chấm 0,25 điểm + Dưới 02 giải pháp tuyên truyền không chấm điểm. Trong trường hợp đơn vị không xây dựng đảm bảo yêu cầu kế hoạch chung của thành phố thì chấm 0,25 điểm mục này - Không xây dựng kế hoạch không đầy đủ nội dung tuyên truyền: Chấm 0 điểm	1
b)	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền do đơn vị ban hành. - Có từ 04 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 01 điểm - Có từ 03 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 0,5 điểm - Có từ 02 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 0,25 điểm Không chấm điểm nếu không đạt các tiêu chí trên	1
c)	Các hình thức tuyên truyền CCHC trực quan	**2,5**
	(1) Đăng tải thường xuyên các nội dung chỉ đạo, tuyên truyền CCHC trực tuyến tại chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo theo quy định tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 của thành phố và của đơn vị. ** Ghi chú: Đơn vị có lượt truy cập trên 500 lượt thì mới chấm điểm. Thấp hơn 500 lượt thì không chấm điểm.*	1
	(2) Xây dựng thiết kế tờ rơi, hồ sơ mẫu hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC (trực tuyến hoặc trực tiếp) tuyên truyền về công tác CCHC. * Ghi chú: Hướng đến việc ứng dụng chuyển đổi số, tờ rơi có thể được tuyên truyền thông qua các môi trường trực tuyến, các trang mạng xã hội (zalo, facebook, viber…) (không cần in ấn trên thực tế), sản phẩm tuyên truyền thiết kế đồ họa, và phải	0.5

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	được tuyên truyền rộng rãi (thông qua các trang zalo tại địa phương, tổ dân phố, số điện thoại thực hiện giao dịch TTHC…). Không chấm điểm nếu nội dung thông tin tuyên truyền đã lỗi thời.	
	(3) Xây dựng video clip tuyên truyền về công tác CCHC: 01 điểm. Ghi chú: - Đối với video clip tuyên truyền phải được đăng tải rộng rãi các trang mạng xã hội (zalo, facebook, viber, youtube…) đạt từ 500 lượt xem trở lên. - Nội dung tuyên truyền phải được mô tả, thuyết minh hoặc phụ đề hướng dẫn cụ thể. Nếu video clip chỉ thực hiện bằng hình thức đơn điệu thông qua việc sử dụng điện thoại quay lại màn hình thực hiện thao tác thủ tục hành chính trên máy tính thì chấm nửa số điểm; không mở và xem được nội dung, lượt xem thấp tại thời điểm kiểm tra thì không chấm điểm.	1
d)	Tuyên truyền bằng các cuộc thi, hội nghị tập huấn về công tác CCHC	**2,5**
	(1) Tổ chức Cuộc thi (thông qua một trong các hình thức trực tiếp, trực tuyến, sân khấu hóa…) liên quan đến công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.	1,5
	(2) Tổ chức lớp tập huấn chuyên đề về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số	1
7	**Triển khai thực hiện các Kế hoạch của UBND thành phố**	**4**
a)	Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện về Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy	2.5
-	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy đảm bảo đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian theo quy định *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	0.5
-	Đăng ký nội dung, nhiệm vụ đảm bảo thời gian và nội dung theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	0.5
-	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đã đăng ký về thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy.	1.5

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	* Ghi chú: Trường hợp tại thời điểm thẩm định, đánh giá chưa đến thời hạn hoàn thành theo nội dung đã đăng ký thì đơn vị báo cáo cụ thể trong báo cáo định kỳ cải cách hành chính hằng năm của đơn vị và cung cấp tài liệu minh chứng những kết quả đã đạt được trong quá trình thực hiện. *Nếu việc xây dựng Kế hoạch thiếu nội dung, không đảm bảo thời gian, việc đăng ký nhiệm vụ thiếu nội dung hoặc không đảm bảo thời gian thì chấm tối đa 0,5 điểm mục này*	
b)	Kế hoạch số 233/KH-UBND ngày 13/5/2026 của UBND thành phố về triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 44-KH/TU ngày 12/01/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.	1.5
-	Xây dựng kế hoạch thực hiện của đơn vị đảm bảo đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian theo quy định *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	0.5
-	Báo cáo kết quả triển khai kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch. ** Ghi chú: Nội dung báo cáo được tích hợp vào báo cáo định kỳ cải cách hành chính hằng năm của đơn vị. Nếu kế hoạch thiếu nhiệm vụ chấm tối đa 0,5 điểm mục này*	1
8	**Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC**	**3**
	Có từ 3 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 3 điểm Có 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 2 Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	
II	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**	**4**
1	**Thực hiện rà soát, tham mưu xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành**	**1**
	Thực hiện rà soát, tham mưu xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành - Thực hiện đầy đủ theo quy định: chấm 01 điểm - Có thực hiện nhưng chưa đầy đủ theo quy định: chấm 0,5 điểm - Không thực hiện: không chấm điểm	1

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
2	**Thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành**[1]	**2**
a)	Thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành	1
	Thực hiện đầy đủ theo quy định: 1	
	Có thực hiện nhưng chưa đầy đủ theo quy định: 0,5 điểm	
	Không thực hiện: 0 điểm	
b)	Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình tham mưu ban hành	1
	Có thực hiện báo cáo: 01 điểm;	
	Không thực hiện báo cáo: 0 điểm	
3	**Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)**	**1**
	Có các kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung VBQPPL quy định TTHC trong năm đánh giá	0.5
	Các kiến nghị cải cách TTHC, kiến nghị cụ thể sửa đổi, bổ sung VBQPPL quy định TTHC trong năm đánh giá được cơ quan, ban, ngành đồng ý sửa đổi	0.5
III	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**	**11**
1	**Thực hiện các báo cáo liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**	**1**
a)	Báo cáo đầy đủ số lượng và đúng thời hạn (thiếu hoặc trễ 03 ngày làm việc mỗi báo cáo trừ nửa số điểm)	0.5
b)	Báo cáo đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu (thiếu mỗi nội dung trừ nửa số điểm).	0.5
2	**Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**	**2**
	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn ** Ghi chú: Nếu qua kiểm tra xác suất trong năm của Sở Nội vụ có hồ sơ trễ hạn thì lấy kết quả kiểm tra của Sở Nội vụ*	2
	Từ 98% - 100%: 2 điểm	
	Từ 95% - dưới 98%: 1,5 điểm	
	Từ 90% - dưới 95%: 1 điểm	
	Dưới 90%: 0	
3	**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.**	**2**
a)	Xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết	1

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	** Đối với các sở, ban, ngành (lấy ý kiến của Văn phòng UBND thành phố)*	
	Tính điểm theo công thức: ***(b/a) *điểm tối đa****. Trong đó:*	
	a là tổng số kiến nghị phải trả lời	
	b là số kiến nghị đã được trả lời	
	Trường hợp a = 0 thì đạt điểm tối đa.	
b)	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức thuộc thẩm quyền	1
	100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý, trả lời được công khai theo quy định: 1 điểm	
	Từ 80 đến dưới 100% số phản ánh, kiến nghị được xử lý, trả lời theo quy định quy định: 0.5 điểm	
	Dưới 80%: 0 điểm	
4	**Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị**	**6**
a)	Xây dựng kế hoạch khảo sát hài lòng trực tuyến và khảo sát chuyên ngành của tổ chức, công dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *- Đảm bảo theo quy định về khung khảo sát mức độ hài lòng về khảo sát hài lòng trực tuyến và khảo sát hài lòng chuyên ngành tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn (có thể lồng ghép chung các nội dung trong một kế hoạch)*	**1**
-	Có xây dựng kế hoạch thực hiện khảo sát đảm bảo các nội dung theo tiêu chí	1
-	Không ban hành kế hoạch thực hiện khảo sát	0
b)	Kết quả đánh giá khảo sát hài lòng trực tuyến của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *Tỷ lệ phúc tra dưới 20% thì đạt điểm đánh giá của nội dung tiêu chí này* *Nếu trên 20% thông tin phúc tra không đảm bảo thì không đạt điểm nội dung tiêu chí này.*	**1.5**
-	Tỷ lệ đảm bảo theo quy định của UBND thành phố về Khung khảo sát mức độ hài lòng.	1.5
-	Tỷ lệ không đảm bảo tối thiểu theo quy định của UBND thành phố nhưng triển khai khảo sát đạt từ 50% theo quy định.	0.5

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
c)	Đơn vị tổ chức khảo sát độc lập mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với một hoặc một số thủ tục hành chính có số lượng hồ sơ phát sinh nhiều trong năm để rà soát, đánh giá việc cung ứng dịch vụ hành chính công tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *-Việc tiến hành khảo sát phải xây dựng mẫu phiếu khảo sát trên hệ thống tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn, xuất mã QR và triển khai khảo sát chuyên ngành (trong quá trình triển khai có văn bản gửi Sở Nội vụ để thực hiện việc giám sát, hướng dẫn trong quá trình triển khai).* *- Số lượng ý kiến tham gia khảo sát phải đảm bảo số lượng tối thiểu (mẫu số chung) theo quy định về Khung khảo sát mức độ hài lòng. Thời điểm tính số hồ sơ làm cơ sở xác định số lượng phiếu căn cứ theo thời điểm kết thúc đợt khảo sát theo Kế hoạch được ban hành.* *- Không lấy kết quả phục vụ khảo sát trực tuyến và kết quả khảo sát không thực hiện trên hệ thống đánh giá khảo sát hài lòng của thành phố tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn để đánh giá đối với nội dung này.*	**2**
	- Triển khai thực hiện khảo sát 01 lĩnh vực: 01 điểm - Triển khai thực hiện khảo sát từ 02 lĩnh vực trở lên: 02 điểm Ghi chú: Trong trường hợp số lượng phiếu không đảm bảo tỷ lệ chung thì chấm 0,5 điểm đối với từng lĩnh vực khảo sát, nếu số lượng phiếu triển khai quá thấp thì không chấm điểm mục này	
d)	Có đánh giá kết quả khảo sát theo Kế hoạch đã đề ra và đề xuất giải pháp cải thiện việc cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị trong thời gian tới. ** Ghi chú:* *Báo cáo phải thể hiện đầy đủ các nội dung: 1. Về khảo sát trực tuyến; 2. Khảo sát độc lập chuyên ngành do đơn vị tự triển khai trên hệ thống khảo sát của thành phố; 3. Khảo sát độc lập do thành phố triển khai (Viện Nghiên cứu, Trung tâm IOC) (có thể ban hành chung hoặc riêng từng báo cáo). Báo cáo phải thể hiện rõ số liệu triển khai, kết quả đạt được nguyên nhân hạn chế và giải pháp trong thời gian đến. Trường hợp báo cáo không đầy đủ nội dung thì không chấm điểm* *- Trong trường hợp không hoàn thành theo Kế hoạch khảo sát đã đề ra thì không chấm điểm đối với mục này*	1.5
IV	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH**	**9**
1	**Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị**	**1**
	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của địa phương và các đơn vị trực thuộc	1
	Kịp thời, đúng quy định: chấm 1 điểm	
	Không kịp thời hoặc không đúng quy định: không chấm điểm	

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
2	**Thực hiện các quy định về quản lý biên chế**	**2**
a)	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	1
	Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: chấm 1 điểm	
	Sử dụng vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao: không chấm điểm	
b)	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	1
	Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao: 1 điểm	
	Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: không chấm điểm	
3	**Thực hiện đúng 100% quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo (lãnh đạo UBND xã, lãnh đạo cấp phòng) tại các cơ quan hành chính** *(bao gồm lãnh đạo UBND cấp xã và lãnh đạo các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã)*	**1**
4	**Thực hiện phân cấp, uỷ quyền trong quản lý nhà nước**	**5**
a)	Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước theo đúng quy định	2
-	Đơn vị có văn bản kiến nghị, đề xuất các nội dung cần thực hiện phân cấp, uỷ quyền trong quản lý nhà nước theo đúng quy định	*0.5*
-	Đơn vị có kiến nghị, đề xuất được phê duyệt và ban hành Quyết định quản lý nhà nước theo đúng quy định để triển khai trong thực tế	*0.5*
-	Đơn vị thực hiện phân cấp, ủy quyền cho công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình trong quản lý nhà nước theo đúng quy định (trong trường hợp có đề xuất nhưng không được phê duyệt thì chấm 0,5 điểm đối với mục này)	*1*
b)	Việc tổ chức kiểm tra các nội dung, lĩnh vực thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đã được phân cấp, ủy quyền cho địa phương (việc kiểm tra có thể lồng ghép các nhiệm vụ khác thuộc ngành nội vụ hoặc cuối năm, tuy nhiên nội dung kiểm tra phải có các nhiệm vụ về phân cấp, ủy quyền đã thực hiện) ** Ghi chú:* *Đối tượng được kiểm tra phải thuộc các quyết định phân cấp, ủy quyền đã ban hành.*	1
-	Đơn vị có tiến hành kiểm tra đánh giá trên thực tế đối với các nhiệm vụ đã được phân cấp, ủy quyền trong quản lý nhà nước theo quy định: chấm 1 điểm	
-	*Không thực hiện: 0 điểm*	

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
c)	Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất đảm bảo thời gian, yêu cầu liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ phân cấp, ủy quyền thuộc ngành lĩnh vực.	1
d)	100% đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục các nội dung tồn tại hạn chế, đề xuất các giải pháp trong thời gian đến	1
V	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**	**12**
1	**Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm**	**2**
a)	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	1
	Đầy đủ, kịp thời: 01 điểm Chưa đầy đủ hoặc chưa kịp thời, chưa đảm bảo thời gian quy định: 0 điểm	
b)	Tỷ lệ cơ quan, tổ chức hành chính của đơn vị bố trí công chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	0,5
	100% số cơ quan, tổ chức: 0,5 điểm *Dưới 100% số cơ quan, tổ chức: 0 điểm*	
c)	*Tỷ lệ đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị bố trí viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt*	0,5
	100%: 0,5 điểm *Dưới 100%: 0 điểm*	
2	**Thực hiện quy định về bổ nhiệm vị trí lãnh đạo tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp xã**	**1**
	100% lãnh đạo các phòng chuyên môn và tương đương bổ nhiệm đúng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.	0.5
	100% lãnh đạo tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng điều kiện, tiêu chuẩn đúng quy định.	0.5
3	**Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức**	**2**
a)	Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm	1
	- Xây dựng kế hoạch đúng quy định, kịp thời: 1 điểm *- Xây dựng kế hoạch không đúng quy định hoặc không kịp thời: 0 điểm*	
b)	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức	1
	Hoàn thành 100% kế hoạch: 1 điểm *Không đạt 100% kế hoạch: 0 điểm*	
4	**Chấp hành kỷ luật, kỷ cương**	**1.5**
a)	Trong năm không có công chức, viên chức là người đứng đầu cơ quan, đơn vị bị xử lý kỷ luật.	0.5

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
b)	Trong năm không có lãnh đạo, quản lý cấp phòng trở lên bị xử lý kỷ luật.	0.5
c)	Trong năm không có công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật.	0.5
5	**Thực hiện cập nhật đầy đủ và kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (kể cả đơn vị trực thuộc)**	**2**
	- 100% hồ sơ công chức, viên chức, người lao động được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức. Điểm đánh giá 2 điểm *- Từ 80% đến dưới 100% hồ sơ được cập nhật kịp thời, đầy đủ thông tin và xác thực trên Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức: Điểm đánh giá = Tỷ lệ % đạt được x 01 điểm* *- Dưới 80% không có điểm*	
6	**Triển khai công tác đánh giá, xếp loại công chức theo hiệu quả công việc**	**3,5**
a)	- Triển khai thực hiện đánh giá kết quả làm việc của công chức trên phần mềm đánh giá, xếp loại của UBND thành phố (tính theo số đợt đánh hằng giá tháng triển khai). - Triển khai thực hiện đánh giá đầy đủ và theo đúng thời gian quy định: đạt tối đa 2 điểm. - Có 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ); 1 điểm. - Có nhiều hơn 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): không chấm điểm. **Ghi chú: Đối với những đơn vị có tỷ lệ xuất sắc quá cao hoặc đánh giá đồng đều (Mức Tốt) tất cả các tháng trong năm thì chấm tối đa 0,5 điểm.*	**2**
b)	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cuối năm có sử dụng kết quả đánh giá kết quả làm việc hàng tháng được xuất từ phần mềm tại đơn vị. - Đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm đầy đủ và theo thời gian quy định: đạt tối đa 1.5 điểm. - Có 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): 1 điểm. - Có nhiều hơn 01 tháng không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): không chấm điểm.	**1.5**

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	Ghi chú: Đối với những đơn vị có tỷ lệ xuất sắc quá cao hoặc đánh giá đồng đều (Mức Tốt) qua theo dõi thông qua đánh giá tháng/quý trong năm thì chấm tối đa 0,5 điểm.	
VI	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**	**9**
1	**Lập dự toán ngân sách hằng năm** ** Ghi chú: Theo ý kiến đánh giá của Sở Tài chính*	**1**
a)	Lập và gửi dự toán đảm bảo thời gian và biểu mẫu theo quy định: chấm 1 điểm	1
b)	Lập và gửi dự toán chưa đảm bảo thời gian hoặc thiếu biểu mẫu quy định: chấm 0.5 điểm	0.5
2	**Tình hình chấp hành dự toán**	**3**
a)	Thực hiện phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị trực thuộc đảm bảo đầy đủ biểu mẫu và đúng thời gian quy định. *(nếu không đảm bảo 01 trong các tiêu chí thì không đạt điểm phần này) (lấy ý kiến đánh giá của Sở Tài chính).* ** Ghi chú: tại thời điểm kiểm tra đơn vị chuẩn bị các văn bản minh chứng liên quan đến công tác phân bổ dự toán*.	1
b)	Lập và nộp báo cáo quyết toán năm trước liền kề đảm bảo đúng thời gian, biểu mẫu theo quy định *(nếu không đảm bảo 01 trong các tiêu chí thì không đạt điểm phần này) (lấy ý kiến đánh giá của Sở Tài chính)*	1
c)	Lập và nộp báo cáo quyết toán các chế độ chính sách an sinh xã hội năm trước liền kề đảm bảo đúng thời gian, biểu mẫu theo quy định *(nếu không đảm bảo 01 trong các tiêu chí thì không đạt điểm phần này) (lấy ý kiến đánh giá của Sở Tài chính)*	1
3	**Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập (đối với nhóm đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp xã)** ***(lấy ý kiến đánh giá của Sở Tài chính)***	**2**
a)	Có báo cáo đầy đủ tình hình thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đúng hạn theo quy định.	1
b)	100% số lượng đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ *(tại thời điểm báo cáo đơn vị phải có Quy chế chi tiêu nội bộ minh chứng)*	1
4	**Tình hình công khai ngân sách cấp xã** ***(lấy ý kiến đánh giá của Sở Tài chính)***	**2**
a)	Thực hiện công khai đảm bảo đầy đủ biểu mẫu và đúng thời gian quy định *(nếu không đảm bảo 01 trong các tiêu chí thì không đạt điểm phần này)*	1
b)	Báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán và quyết toán ngân sách đảm bảo đúng thời gian quy định (nếu không đảm bảo 01 trong các tiêu chí thì không đạt điểm phần này).	1

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	** Ghi chú: tại thời điểm báo cáo, đơn vị đính kèm các văn bản minh chứng liên quan đến công tác công khai.*	
5	**Thực hiện thu ngân sách Ngân sách nhà nước theo chỉ tiêu thành phố giao**	**1**
	Đạt tỷ lệ 100% chỉ tiêu thành phố giao: chấm 01 điểm	
	Đạt tỷ lệ từ 80% đến dưới 100%: 0.5 điểm	
	Dưới 80% không có điểm	
VII	**CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**	**20**
1	**Ứng dụng chữ ký số văn bản điện tử tại đơn vị (cả kết quả giải quyết TTHC)**	**3**
a)	Tỷ lệ văn bản đến khi được quét từ bản giấy lên Phần mềm QLVBĐH có chữ ký số cơ quan *(kiểm tra xác suất ít nhất 50 văn bản bất kỳ trong năm đánh giá)* ** Ghi chú:* *- Khi tiến hành thẩm định sẽ loại trừ các văn bản mật* - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
b)	Tỷ lệ văn bản đi được ký số lãnh đạo UBND cấp xã và ký số cơ quan hợp lệ *(kiểm tra xác suất ít nhất 50 văn bản bất kỳ trong năm đánh giá)* **Ghi chú:* *- Khi tiến hành thẩm định sẽ loại trừ các văn bản mật* - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
c)	Tỷ lệ văn bản đi được ký số lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn và ký số cơ quan phòng ban hợp lệ. **Ghi chú:* *- Khi tiến hành thẩm định sẽ loại trừ các văn bản mật* - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
2	**Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước**	**4**
a)	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc hoàn toàn trên môi trường điện tử của đơn vị	1
	Đạt 100%: 1 điểm	
	Đạt từ 80% - dưới 100%: 0,5 điểm	
	Đạt dưới 80%: 0,25 điểm	
b)	Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) ** Ghi chú:*	3

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	Chỉ tính riêng nội dung do đơn vị tự xây dựng, nếu triển khai các nội dung do thành phố xây dựng thì chấm tối đa 1 điểm mục này; việc triển khai Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)theo quy định và hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	
-	*Có ứng dụng AI phục vụ công chức, viên chức*	1
-	*Có ứng dụng AI phục vụ người dân, doanh nghiệp*	1
-	*Có ứng dụng AI nâng cao khác*	1
3	**Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành**	**5**
a)	100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được nhập trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành/Tổng số văn bản đến *Ghi chú:* *Nếu đơn vị không nhập đầy đủ văn bản đến trên phần mềm thì không đạt 100% theo quy định của tiêu chí*	1
b)	100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được nhập trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành/Tổng số văn bản đi ** Ghi chú:* *Nếu đơn vị không nhập đầy đủ văn bản đi trên phần mềm thì không đạt 100% theo quy định của tiêu chí*	1
c)	Tỷ lệ văn bản đến được Lãnh đạo UBND cấp xã và Lãnh đạo Văn phòng của cơ quan trực tiếp bút phê và có ý kiến khi chuyển xử lý trên phần mềm QLVBĐH hoặc lãnh đạo cơ quan lưu kết thúc và không bút phê/ Tổng số văn bản đến. - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
d)	Tỷ lệ văn bản đi có đính kèm dự thảo trên phần mềm khi xử lý để trình các cấp lãnh đạo/Tổng số văn bản đi (Số liệu thống kê từ Hệ thống QLVBĐH). Ghi chú: Không tính văn bản được chuyển từ phần mềm Một cửa điện tử trên Tổng số văn bản đi. - Đạt tỷ lệ 100%: đạt tối đa điểm - Dưới 100%: Tỷ lệ % đạt được * điểm tối đa	1
đ)	Trên 90% văn bản đi có kết nối với văn bản đến hoặc công việc tạo mới trên Hệ thống QLVBĐH/Tổng số văn bản đi (Số liệu thống kê từ QLVBĐH)	1
4	**Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức**	**3**
a)	**Về việc xây dựng hoặc tiến hành nâng cấp các phần mềm chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý.** Có tiến hành xây dựng phần mềm mới trong năm đánh giá hoặc tiến hành nâng cấp trong năm đánh giá. *Ghi chú:*	2

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	- Đối với phần mềm xây dựng mới, đơn vị cung cấp hồ sơ phần mềm gồm 04 yếu tố: Hợp đồng, địa chỉ web, tài khoản đăng nhập, hình ảnh chụp màn hình phần mềm. Nếu không cung cấp đầy đủ thì không có điểm. *- Đối với phần mềm đơn vị tự xây dựng và tự nâng cấp, đơn vị phải chứng minh thông qua các văn bản, hoặc chứng minh cụ thể về phần mềm tự xây dựng hoặc các tính năng được nâng cấp trong năm.* *Mỗi phần mềm 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm*	
b)	*Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC*	1
-	*Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC từ 80% trở lên*	*0,5*
-	*Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa từ 30% trở lên*	*0,5*
5	**Thực hiện thanh toán trực tuyến**	**4**
a)	Tỷ lệ TTHC có phí, lệ phí được tích hợp, đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết có phí, lệ phí	2
	*Tính điểm theo công thức: **(b/a)*điểm tối đa**. Trong đó:*	
	a là tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết có phí, lệ phí	
	b là số TTHC có phát sinh giao dịch có phí, lệ phí	
b)	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán phí lệ phí, trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công thành phố trên tổng số hồ sơ DVCTT có phí, lệ phí	2
	*Tính điểm theo công thức: **(b/a)*điểm tối đa**. Trong đó:*	
	a là tổng số hồ sơ DVCTT có phí, lệ phí	
	b là số hồ sơ DVCTT phát sinh có phí, lệ phí	
6	**Triển khai camera giám sát tại Trung tâm phục vụ hành chính công của đơn vị**	**1**
-	Có triển khai camera	0,5
-	Tích hợp về IOC	0,5
VIII	**HIỆU QUẢ TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (thông qua kết quả điều tra khảo sát)**	**8**
1	**Kết quả điều tra khảo sát của Sở Nội vụ** *Ghi chú:* *Phương thức tính điểm: Tỷ lệ hài lòng x số điểm /100*	**5**
a)	Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	1
b)	Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC và kết quả giải quyết TTHC	1
c)	Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC	1

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
d)	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	2
2	**Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL do đơn vị ban hành**	**1**
3	**Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy hành chính**	**1**
4	**Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính**	**1**
IX	**ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ**	
1	**Điểm thưởng**	**10**
	Địa phương có tổ chức các diễn đàn, các Hội nghị đối thoại; tổ chức các ngày hội; tổ chức gặp mặt giữa Lãnh đạo UBND cấp xã với người dân doanh nghiệp trên địa bàn để trao đổi, giải đáp các vướng mắc trên thực tế * Ghi chú: Tiêu chí này phải hội đủ các nội dung như sau: - Có Kế hoạch triển khai, giấy mời tổ chức trên thực tế - Văn bản thông báo nội dung kết luận sau buổi tổ chức các diễn đàn, các Hội nghị đối thoại; tổ chức các ngày hội; tổ chức gặp mặt giữa Lãnh đạo UBND cấp xã với người dân doanh nghiệp - Báo cáo của các cơ quan đơn vị có liên quan để triển khai nội dung thông báo kết luận *Không tính đối với công tác tiếp dân định kỳ của lãnh đạo đơn vị theo quy định; không tính các lớp tập huấn, đào tạo bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công chức viên chức, người lao động của đơn vị.*	**1**
b)	Có sáng kiến được Hội đồng xét sáng kiến thành phố công nhận có tác dụng, ảnh hưởng đối với thành phố. *Ghi chú: Cứ một sáng kiến cộng 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm; sáng kiến được Hội đồng cấp thành phố xét duyệt (do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức) và được công nhận tại Quyết định của UBND thành phố*	**2**
c)	Có đề xuất và tổ chức thực hiện thí điểm có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính. ** Ghi chú:* *Để có cơ sở chấm điểm, các đơn vị phải có báo cáo gửi Sở Nội vụ để theo dõi và đánh giá các nội dung thí điểm định kỳ (nếu không tiến hành báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện thí điểm, hình ảnh minh họa chứng minh thì không chấm điểm nội dung thí điểm).* *Mỗi nội dung tự nguyện đăng ký thí điểm, được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận hoặc được cơ quan có thẩm quyền chọn là*	**3**

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	đơn vị thí điểm và triển khai có hiệu quả trong thực tế thì được cộng 1 điểm, tối đa không quá 3 điểm.	
d)	Được UBND thành phố biểu dương tên đơn vị trong văn bản tại Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao cho các cơ quan, đơn vị của Văn phòng UBND thành phố ban hành. **Ghi chú: Không tính đối với các trường hợp khen thưởng chuyên đề, Giấy khen, Bằng khen của tập thể, cá nhân thuộc đơn vị.*	**1**
e)	Tăng cường công tác xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015	**1**
f)	Thực hiện thu ngân sách hàng năm do thành phố giao *Giá trị thu NSNN thuộc nhóm 20 địa phương cao nhất:2* *Giá trị thu NSNN thuộc nhóm 20 địa phương cao từ vị trí thứ 21 đến 40 so với 93 xã, phường:1* *Giá trị thu NSNN thuộc nhóm 20 địa phương cao từ vị trí thứ 41 đến 70 so với 93 xã, phường: 0,5*	**2**
2	**Điểm trừ**	**10**
a)	Không tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống một cửa điện tử, không thực hiện đúng thời gian trả kết quả theo quy định, không ban hành văn bản khi hồ sơ đến hạn trả kết quả nhưng chưa có kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận; không ban hành thông báo xin lỗi cho tổ chức, công dân khi hồ sơ trễ hạn và quá hạn trên thực tế; báo cáo số liệu phục vụ đoàn kiểm tra không đảm bảo tính chính xác *(kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố).*	**2**
-	Không tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống một cửa điện tử, không thực hiện đúng thời gian trả kết quả theo quy định, không ban hành văn bản khi hồ sơ đến hạn trả kết quả nhưng chưa có kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận; báo cáo số liệu phục vụ các đoàn kiểm tra không đảm bảo tính chính xác	1
-	Không ban hành thông báo xin lỗi cho tổ chức, công dân khi hồ sơ trễ hạn và quá hạn trên thực tế *(kể cả trường hợp thẩm quyền quyết định của UBND thành phố và thông qua kết quả kiểm tra định kỳ về công tác công vụ của Sở Nội vụ)*	1
b)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm ban hành Quyết định kỷ luật).	**1**
c)	Không trung thực trong việc đính kèm các tài liệu giải trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hàng năm; không trung thực	**1**

STT	Nội dung Bộ Chỉ số	Ghi chú
	trong việc báo cáo hồ sơ giải quyết trễ hẹn (nếu qua kiểm tra phát hiện số liệu không trùng hợp hoặc có hợp thức việc triển khai tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống).	
d)	Bị Lãnh đạo UBND thành phố phê bình bằng văn bản vì không thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian, tiến độ được giao.	**1**
đ)	Bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình liên quan đến cải cách hành chính (bao gồm cả đối với các đơn vị trực thuộc) trong các thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo của UBND thành phố hoặc chậm trễ xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và bị lãnh đạo UBND thành phố nhắc nhở, đôn đốc bằng văn bản	**1**
e)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý để báo đài, các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật hoặc phản ánh liên quan đến các nội dung về phòng, chống tham nhũng ở địa phương, gây mất hình ảnh của thành phố (bao gồm cả đối với các đơn vị trực thuộc)	**1**
g)	Không triển khai hoặc triển khai không đúng thời gian việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố (theo quy định về quy trình đánh giá xếp hạng của UBND thành phố và văn bản triển khai của Sở Nội vụ); không triển khai các nội dung theo quy định của Bộ Chỉ số đánh giá xếp hạng do Bộ Nội vụ công bố dẫn đến bị trừ điểm theo kết quả công bố chung.	**1**
h)	Chưa thực hiện đầy đủ chữ ký số của lãnh đạo UBND xã, phường, đặc khu.	**1**
i)	Thực hiện các văn bản tham gia ý kiến, các báo cáo chuyên đề liên quan đến công tác CCHC phục vụ công tác báo cáo của UBND thành phố (do Sở Nội vụ triển khai); các nội dung báo cáo phục vụ Ban Chỉ đạo CCHC Chính phủ không đảm bảo theo yêu cầu về thời gian và nội dung báo cáo *(qua theo dõi của Phòng Cải cách hành chính và VTLT, Sở Nội vụ).*	**1**

Phụ lục III

BỘ CHỈ SỐ THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG ĐÓNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ[2]

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố)

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
I	**CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**	**26**
1	Kế hoạch CCHC giai đoạn năm 2026-2030 của UBND thành phố Đà Nẵng (Quyết định số 2072/QĐ-UBND ngày 12/5/2026)	**2**
-	Ban hành đúng thời gian quy định, trường hợp Bộ ngành trung ương có quy định khác thì thời gian theo quy định của Bộ ngành Trung ương.	0.5
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ theo Kế hoạch CCHC giai đoạn 2026-2030 của UBND thành phố Xác định đầy đủ các nhiệm vụ: chấm 1,5 điểm Xác định thiếu 01 - 02 nhiệm vụ: chấm 0,5 điểm Xác định thiếu từ 02 nhiệm vụ trở lên: chấm 0 điểm	1.5
2	**Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm**	**3**
a)	Ban hành đúng thời hạn (theo Công văn hướng dẫn xây dựng Kế hoạch của Sở Nội vụ)	1
b)	Chất lượng của việc ban hành kế hoạch	2
-	Xác định đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo Kế hoạch CCHC của thành phố hàng năm. Xác định đầy đủ các nhiệm vụ: chấm 01 điểm Xác định thiếu 01 nhiệm vụ: chấm 0,25 điểm Xác định thiếu từ 02 nhiệm vụ trở lên: chấm 0 điểm	1
-	Xác định rõ trách nhiệm triển khai, cụ thể hóa được kết quả, lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ được giao - Xác định đầy đủ rõ trách nhiệm triển khai, cụ thể hóa được kết quả, lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: chấm 01 điểm - 01 nhiệm vụ chưa rõ trách nhiệm triển khai, chưa cụ thể hóa được kết quả, chưa lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: Chấm 0,25 điểm	1

[2] Các tiêu chí đánh giá của Bộ Chỉ số ghi nhận các nội dung thực hiện trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, không đánh giá đối với các tỉnh thành khác theo địa bàn quản lý của khối cơ quan Trung ương

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	- Từ 02 nhiệm vụ trở lên chưa rõ trách nhiệm triển khai, chưa cụ thể hóa được kết quả, chưa lượng hóa tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ: chấm 0 điểm	
3	**Mức độ hoàn thành Kế hoạch cải cách hành chính**	**2**
	Tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ đề ra theo Kế hoạch cải cách hành chính của đơn vị.	2
	- Tỷ lệ 100%: Đạt điểm tối đa. - Tỷ lệ đạt từ 80% đến dưới 100%: Tỷ lệ đạt được * 01 điểm - Dưới 80%: chấm 0 điểm * Ghi chú: Tỷ lệ hoàn thành được xác định: số nhiệm vụ đã hoàn thành (có tài liệu kiểm chứng kèm theo)/ tổng số nhiệm vụ đã đề ra theo kế hoạch của đơn vị (trong trường hợp thiếu nhiệm vụ theo Kế hoạch của thành phố thì chia cho tổng số nhiệm vụ của đơn vị đã đề ra cộng với nhiệm vụ thiếu theo Kế hoạch của thành phố)	
4	**Công tác kiểm tra CCHC**	**4**
a)	Có xây dựng kế hoạch kiểm tra đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc, các phòng giao dịch trực thuộc	0.5
b)	Tổ chức hoạt động kiểm tra công tác CCHC (chuyên đề, có thể lồng ghép các nhiệm vụ khác thuộc ngành nội vụ hoặc cuối năm) thông qua trực tiếp hoặc trực tuyến do đơn vị lựa chọn - Từ 50% đơn vị trực thuộc trở lên thì: Đạt điểm tối đa (trường hợp các đơn vị có từ 10 đơn vị trực thuộc trở lên thì kiểm tra tối thiểu 10 đơn vị trực thuộc) - Từ 30%- dưới 50%: Chấm 01 điểm. - Từ 20% đến dưới 30%: chấm 0.5 điểm. - Dưới 20% không chấm điểm. * Ghi chú: Có đơn vị trực thuộc được kiểm tra trong năm không căn cứ trên Bộ chỉ số đánh giá đối với các đơn vị trực thuộc (do đơn vị ban hành)	1.5
c)	Hoàn thành việc kiểm tra các đơn vị trực thuộc đảm bảo theo thời gian quy định (trước ngày 30 tháng 11 hằng năm) tại cơ quan, đơn vị. **Ghi chú: Bao gồm hoàn thành việc ban hành văn bản, báo cáo kết luận chung các nội dung kiểm tra trước ngày **30/11**. Văn bản, báo cáo kết luận phải nêu rõ kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, đề nghị khắc phục, thời hạn báo cáo khắc phục.*	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	Trường hợp chưa đảm bảo các nội dung thì không chấm điểm nội dung này.	
d)	Các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục kết quả sau kiểm tra. * Ghi chú: Báo cáo khắc phục phải ban hành trong khoảng thời gian tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi ban hành thông báo kết luận.	1
-	100% các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục đảm bảo thời gian quy định và nội dung: 1 điểm	
-	Từ 90% đến dưới 100% các đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục đảm bảo thời gian quy định và nội dung: 0,5 điểm	
-	Dưới 90%: 0 điểm	
5	**Thực hiện báo cáo kết quả CCHC trực tuyến**	**2**
a)	Đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo theo quy định *(thiếu hoặc trễ mỗi báo cáo trừ 0,5 điểm, một báo cáo không đầy đủ nội dung được xem là 01 báo cáo trễ hạn, không đầy đủ)*	1
b)	Đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu *(mỗi báo cáo không đầy đủ các nội dung theo mẫu yêu cầu trừ 0,5 điểm)* *Ghi chú: Thiếu 01 báo cáo được tính là 01 báo cáo không đầy đủ.*	1
6	**Công tác tuyên truyền cải cách hành chính**	7
a)	Xây dựng KH tuyên truyền CCHC theo yêu cầu của thành phố, trong đó lượng hoá các nội dung dự kiến triển khai tuyên truyền trong năm 2026 - Kế hoạch đầy đủ nội dung tuyên truyền, theo đó: + Có từ 04 trở lên giải pháp tuyên truyền: Chấm 01 điểm + Có 03 giải pháp tuyên truyền theo kế hoạch: Chấm 0,5 điểm + Có 02 giải pháp tuyên truyền theo kế hoạch: Chấm 0,25 điểm + Dưới 02 giải pháp tuyên truyền không chấm điểm. Trong trường hợp đơn vị không xây dựng đảm bảo yêu cầu kế hoạch chung của thành phố thì chấm 0,25 điểm mục này - Không xây dựng kế hoạch không đầy đủ nội dung tuyên truyền: Chấm 0 điểm	1
b)	Mức độ hoàn thành kế hoạch tuyên truyền do đơn vị ban hành. - Có từ 04 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 01 điểm - Có từ 03 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 0,5 điểm	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	- Có từ 02 giải pháp tuyên truyền và hoàn thành theo kế hoạch: Chấm 0,25 điểm Không chấm điểm nếu không đạt các tiêu chí trên	
c)	Các hình thức tuyên truyền CCHC trực quan	**2.5**
	(1) Đăng tải thường xuyên các nội dung chỉ đạo, tuyên truyền CCHC trực tuyến tại chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo theo quy định tại Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2026 của thành phố và của đơn vị. * Ghi chú: Đơn vị có lượt truy cập trên 500 lượt thì mới chấm điểm. Thấp hơn 500 lượt thì không chấm điểm.	1
	(2) Xây dựng thiết kế tờ rơi, hồ sơ mẫu hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC (trực tuyến hoặc trực tiếp) tuyên truyền về công tác CCHC. Ghi chú: Hướng đến việc ứng dụng chuyển đổi số, tờ rơi có thể được tuyên truyền thông qua các môi trường trực tuyến, các trang mạng xã hội (zalo, facebook, viber…) (không cần in ấn trên thực tế), sản phẩm tuyên truyền thiết kế đồ họa, và phải được tuyên truyền rộng rãi (thông qua các trang zalo tại địa phương, tổ dân phố, số điện thoại thực hiện giao dịch TTHC…). Không chấm điểm nếu nội dung thông tin tuyên truyền đã lỗi thời.	0.5
	(3) Xây dựng video clip tuyên truyền về công tác CCHC: 01 điểm. Ghi chú: - Đối với video clip tuyên truyền phải được đăng tải rộng rãi các trang mạng xã hội (zalo, facebook, viber, youtube…) đạt từ 500 lượt xem trở lên. - Nội dung tuyên truyền phải được mô tả, thuyết minh hoặc phụ đề hướng dẫn cụ thể. Nếu video clip chỉ thực hiện bằng hình thức đơn điệu thông qua việc sử dụng điện thoại quay lại màn hình thực hiện thao tác thủ tục hành chính trên máy tính thì chấm nửa số điểm; không mở và xem được nội dung, lượt xem thấp tại thời điểm kiểm tra thì không chấm điểm.	1
d)	Tuyên truyền bằng các cuộc thi, hội nghị tập huấn về công tác CCHC	**2.5**
	(1) Tổ chức Cuộc thi (thông qua một trong các hình thức trực tiếp, trực tuyến, sân khấu hóa…) liên quan đến công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số.	1.5

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	(2) Tổ chức lớp tập huấn chuyên đề về công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số	1
7	**Triển khai thực hiện các Kế hoạch của UBND thành phố**	**3**
	Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện về Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy	3
-	Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy đảm bảo đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian theo quy định *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	1
-	Đăng ký nội dung, nhiệm vụ đảm bảo thời gian và nội dung theo văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ *Thiếu hoặc không đảm bảo một nội dung không chấm điểm tiêu chí này*	1
-	Mức độ hoàn thành các nhiệm vụ đã đăng ký về thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 10/11/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy. * Ghi chú: Trường hợp tại thời điểm thẩm định, đánh giá chưa đến thời hạn hoàn thành theo nội dung đã đăng ký thì đơn vị báo cáo cụ thể trong báo cáo định kỳ cải cách hành chính hằng năm của đơn vị và cung cấp tài liệu minh chứng những kết quả đã đạt được trong quá trình thực hiện. *Nếu việc xây dựng Kế hoạch thiếu nội dung, không đảm bảo thời gian, việc đăng ký nhiệm vụ thiếu nội dung hoặc không đảm bảo thời gian thì chấm tối đa 0,5 điểm mục này*	1
8	**Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC**	**3**
	Có từ 3 sáng kiến hoặc giải pháp mới trở lên: 3 điểm Có 2 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 2 điểm Có 1 sáng kiến hoặc giải pháp mới: 1 điểm Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0	
II	**CẢI CÁCH THỂ CHẾ**	**7**
1	**Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị hằng năm**	**1**
a)	Rà soát đầy đủ kịp thời có chất lượng, lập hồ sơ rà soát đầy đủ theo đúng quy định	0.5
b)	Xử lý kịp thời, đúng hình thức quy định	0.5

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
2	**Thực hiện công bố, công khai TTHC đúng quy định.**	**2**
a)	Thực hiện rà soát, kiến nghị công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết ít nhất 01 lần/năm.	1
b)	Công khai đầy đủ và đúng thời gian bộ TTHC hiện hành tại website và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị. ** Ghi chú: Nếu thực hiện không đầy đủ, chính xác một trong các nội dung thông tin tại thời điểm kiểm tra thì không đạt điểm theo tiêu chí này.*	1
3	**Kết quả của các TTHC đã được đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa trong năm**	**4**
a)	Có văn bản kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa gửi Bộ chủ quản theo Bộ TTHC hiện hành trong năm đánh giá xếp hạng.	2
	Trong văn bản có kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa từ 03 nội dung liên quan đến TTHC: Chấm 02 điểm	
	Trong văn bản có kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa 02 nội dung liên quan đến TTHC: Chấm 01 điểm	
	Trong văn bản có kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa 01 nội dung liên quan đến TTHC: Chấm 0,5 điểm	
	** Ghi chú:* *- Trường hợp kiến nghị, đề xuất đơn giản hóa nếu chưa được ghi nhận trong những năm đánh giá trước thì ghi nhận và chấm điểm đối với các trường hợp đã kiến nghị, đề xuất nhưng do Cơ quan cấp trên ban hành chậm.* *- Đối với các trường hợp do lỗi chủ quan của công chức không chứng minh kịp thời tại thời điểm kiểm tra thì không chấm điểm*	
b)	Kiến nghị đơn giản hóa được phê duyệt và được thực hiện trên thực tế trong Bộ thủ tục hành chính được cấp có thẩm quyền ban hành trong năm đánh giá	2
	** Ghi chú:* *- Nếu đơn vị có 01 kiến nghị được phê duyệt đưa vào Bộ Thủ tục hành chính thì đạt 01 điểm, 02 kiến nghị được phê duyệt đưa vào Bộ Thủ tục hành chính thì đạt 1,5 điểm, từ 03 kiến nghị trở lên thì đạt tối đa điểm.* *- Không tính những trường hợp đơn giản hóa do đơn vị tự phê duyệt thực hiện theo tinh thần cuộc vận động 03 hơn: nhanh hơn, hợp lý hơn, thân thiện hơn*	
III	**CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**	**14**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
1	**Đưa thủ tục hành chính ngành dọc thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa các cấp theo danh mục được phê duyệt**.	**1**
	Ghi chú: đối với đơn vị không có TTHC thuộc các Danh mục được phê duyệt đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thì chấm điểm đặc thù.	
2	**Sử dụng và ứng dụng phần mềm điện tử phục vụ công tác tiếp nhận và theo dõi, quản lý hồ sơ** ** Ghi chú: Theo kết quả theo dõi và kiểm tra trực tiếp của Đoàn kiểm tra tại đơn vị*	**2**
a)	Tiếp nhận 100% hồ sơ trên phần mềm	0.5
b)	Có khả năng thống kê và trích xuất kết quả tiếp nhận và xử lí hồ sơ theo quy định	0.5
c)	Số lượng hồ sơ được luân chuyển, xử lý hoàn toàn trên phần mềm, có đính kèm dự thảo, ban hành văn bản kết quả giải quyết hồ sơ . ** Ghi chú: Lấy mẫu ít nhất 30 hồ sơ; đếm số hồ sơ không được luân chuyển xử lý trên phần mềm:* *- Có 0 hồ sơ: 1 điểm* *- Có từ 01 đến dưới 05 hồ sơ: 0,5 điểm* *- Có từ 05 hồ sơ trở lên: 0 điểm*	1
3	**Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông**	**3**
	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: Tỷ lệ hồ sơ TTHC do đơn vị tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng và sớm hẹn ** Ghi chú: Nếu qua kiểm tra xác suất trong năm của Sở Nội vụ có hồ sơ trễ hạn thì lấy kết quả kiểm tra của Sở Nội vụ* *- Đạt từ 99% trở lên: Tỷ lệ % x 3* *- Đạt từ 80 đến dưới 99%: Tỷ lệ % x 1,5.* *- Đạt dưới 80%: Tỷ lệ % x 1*	3
4	**Thực hiện khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công của cơ quan, đơn vị**	**6**
a)	Xây dựng kế hoạch khảo sát hài lòng trực tuyến và khảo sát chuyên ngành của tổ chức, công dân đối với việc cung ứng dịch vụ hành chính công tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn. ** Ghi chú:* *- Đảm bảo theo quy định về khung khảo sát mức độ hài lòng về khảo sát hài lòng trực tuyến và khảo sát hài lòng chuyên ngành*	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn (có thể lồng ghép chung các nội dung trong một kế hoạch) *- Trong trường hợp sử dụng hệ thống của Bộ ngành Trung ương thì chấm điểm theo Kế hoạch triển khai theo hệ thống của Bộ ngành trung ương*	
-	Có xây dựng kế hoạch thực hiện khảo sát đảm bảo các nội dung theo tiêu chí	1
-	Không ban hành kế hoạch thực hiện khảo sát	0
b)	Kết quả đánh giá khảo sát hài lòng trực tuyến của tổ chức, công dân khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *Tỷ lệ phúc tra dưới 20% thì đạt điểm đánh giá của nội dung tiêu chí này* *Nếu trên 20% thông tin phúc tra không đảm bảo thì không đạt điểm nội dung tiêu chí này.* ** Đối với Công an thành phố:* *- Tại thời điểm thẩm định thực tế, Công an thành phố có trách nhiệm cung cấp các nội dung khảo sát mức độ hài lòng thông qua ứng dụng VNeID theo chỉ đạo của Bộ Công an để làm căn cứ tính tỷ lệ để quy đổi điểm theo quy định của UBND thành phố về Khung khảo sát mức độ hài lòng.*	1.5
-	Tỷ lệ đảm bảo theo quy định của UBND thành phố về Khung khảo sát mức độ hài lòng.	1.5
-	Tỷ lệ không đảm bảo tối thiểu theo quy định của UBND thành phố nhưng triển khai khảo sát đạt từ 50% theo quy định.	0,5
c)	Đơn vị tổ chức khảo sát độc lập mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với một hoặc một số thủ tục hành chính có số lượng hồ sơ phát sinh nhiều trong năm để rà soát, đánh giá việc cung ứng dịch vụ hành chính công tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn ** Ghi chú:* *-Việc tiến hành khảo sát phải xây dựng mẫu phiếu khảo sát trên hệ thống tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn, xuất mã QR và triển khai khảo sát chuyên ngành (trong quá trình triển khai có văn bản gửi Sở Nội vụ để thực hiện việc giám sát, hướng dẫn trong quá trình triển khai).* *- Số lượng ý kiến tham gia khảo sát phải đảm bảo số lượng tối thiểu (mẫu số chung) theo quy định về Khung khảo sát mức độ hài lòng. Thời điểm tính số hồ sơ làm cơ sở xác định số lượng phiếu căn cứ theo thời điểm kết thúc đợt khảo sát theo Kế hoạch được ban hành.*	2

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	- Không lấy kết quả phục vụ khảo sát trực tuyến và kết quả khảo sát không thực hiện trên hệ thống đánh giá khảo sát hài lòng của thành phố tại địa chỉ https://khaosathailong.danang.gov.vn để đánh giá đối với nội dung này (trừ trường hợp triển khai hệ thống khảo sát của Bộ ngành trung ương)	
	- Triển khai thực hiện khảo sát 01 lĩnh vực: 01 điểm - Triển khai thực hiện khảo sát từ 02 lĩnh vực trở lên: 02 điểm * Ghi chú: Trong trường hợp số lượng phiếu không đảm bảo tỷ lệ chung thì chấm 0,5 điểm đối với từng lĩnh vực khảo sát, nếu số lượng phiếu triển khai quá thấp thì không chấm điểm mục này.	
d)	Có đánh giá kết quả khảo sát theo Kế hoạch đã đề ra và đề xuất giải pháp cải thiện việc cung ứng dịch vụ hành chính công của đơn vị trong thời gian tới. ** Ghi chú:* *- Báo cáo phải thể hiện đầy đủ các nội dung: 1. Về khảo sát trực tuyến; 2. Khảo sát độc lập chuyên ngành do đơn vị tự triển khai trên hệ thống khảo sát của thành phố; 3. Khảo sát độc lập do thành phố triển khai (Viện Nghiên cứu, Trung tâm IOC) (có thể ban hành chung hoặc riêng từng báo cáo). Báo cáo phải thể hiện rõ số liệu triển khai, kết quả đạt được nguyên nhân hạn chế và giải pháp trong thời gian đến.* *- Trường hợp báo cáo không đầy đủ nội dung thì không chấm điểm* *- Trong trường hợp không hoàn thành theo Kế hoạch khảo sát đã đề ra thì không chấm điểm đối với mục này.*	1.5
5	**Có tiến hành tham mưu, được cấp có thẩm quyền ban hành và triển khai có hiệu quả trên thực tế việc giải quyết hồ sơ theo quy chế phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn hoặc giải quyết TTHC được quy định trong Bộ TTHC của đơn vị (trong đó nêu rõ trách nhiệm, thời gian xử lý của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan).**	**2**
a)	Ban hành trong năm đánh giá.	1
b)	Có rà soát, đánh giá, có báo cáo thống kê, phân tích các Quy chế, đề án phối hợp, liên thông liên kết thủ tục hành chính ban hành qua các năm đánh giá.	1
-	Có tổ chức rà soát, đánh giá và báo cáo thống kê, phân tích đầy đủ. ** Ghi chú: Báo cáo thống kê, phân tích phải đảm bảo các nội dung thực hiện theo quy chế phối hợp, đánh giá hiệu quả, những khó khăn, vướng mắc (nếu có) và số liệu cụ thể những vấn đề đã giải quyết theo quy chế phối hợp. Trường hợp báo cáo chỉ nêu chung chung thì chấm 0,5 điểm.*	

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
-	Không tổ chức rà soát, đánh giá	0
IV	**CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY**	**9**
1	**Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị**	**1**
	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị và các đơn vị trực thuộc *- Kịp thời, đúng quy định: chấm 1điểm* *- Không kịp thời hoặc không đúng quy định: 0 điểm*	
2	**Thực hiện phân cấp, ủy quyền quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của đơn vị đến các đơn vị trực thuộc.**	**7**
a)	Tham mưu Quyết định phân cấp, ủy quyền quản lý ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của đơn vị đến các đơn vị trực thuộc trong năm đánh giá *Ghi chú: nếu đã phân cấp, ủy quyền trong những năm trước đó hoặc không có nội dung phân cấp, ủy quyền sẽ tính điểm đặc thù.	1
b)	Quyết định được phê duyệt trong năm đánh giá ** Ghi chú: nếu đã được phê duyệt trong những năm trước đó hoặc không có nội dung phân cấp, ủy quyền sẽ tính điểm đặc thù.*	1
c)	Triển khai có hiệu quả trên thực tế đối với những nội dung triển khai thực hiện phân cấp, ủy quyền (bao gồm những nội dung đã tiến hành phân cấp, ủy quyền trong những năm trước). ** Ghi chú: Đơn vị không có nội dung phân cấp, ủy quyền tính điểm đặc thù.*	4
-	Có văn bản hướng dẫn, triển khai các nội dung được phân cấp, ủy quyền.	1
-	Trong năm tổ chức kiểm tra, rà soát chuyên đề các nội dung đã được phân cấp, ủy quyền *(bao gồm phân cấp, ủy quyền trong năm và phân cấp, ủy quyền các năm trước đó).*	1
-	Có ban hành văn bản kết luận và chỉ đạo khắc phục các nội dung được phân cấp, ủy quyền.	1
-	Đơn vị được kiểm tra có báo cáo khắc phục những bất cập, hạn chế sau kiểm tra.	1
d)	Có báo cáo thống kê, phân tích các nội dung được Bộ, ngành cấp trên phân cấp, ủy quyền cho đơn vị hoặc thống kê, phân tích các nội dung đơn vị đã phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc.	1
3	**100% các phòng ban chuyên môn ban hành thông báo phân công nhiệm vụ, đơn vị trực thuộc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn (hoặc Quy chế tổ chức hoạt động) theo quy định.**	**1**
V	**CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ**	**10**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
1	**Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị và các đơn vị trực thuộc**	**1.5**
a)	Có xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức, người lao động. ** Ghi chú: Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ đối tượng, vị trí chuyển đổi và thời gian thực hiện chuyển đổi.*	0.5
b)	Triển khai trên thực tế đảm bảo hoàn thành 100% theo Kế hoạch đề ra	1
2	**Thúc đẩy phong trào lao động sáng tạo trong cơ quan, đơn vị.**	**2**
a)	Có Quy chế về hoạt động sáng kiến và quy định mức khen thưởng đối với sáng kiến.	1
b)	Triển khai khen thưởng riêng đối với sáng kiến trên thực tế *(không tính khen thưởng đối với những trường hợp các sáng kiến là cơ sở để xét các hình thức thi thi đua khen thưởng như chiến sĩ thi đua cơ sở)* ** Ghi chú: Thực hiện khen thưởng không theo quy chế đã ban hành thì không có điểm.*	1
3	**Về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức**	**1.5**
a)	Có Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm	0,5
b)	Triển khai trên thực tế đảm bảo hoàn thành 100% theo Kế hoạch đề ra	0.5
c)	Có báo cáo đánh giá công tác đào tạo, bồi dưỡng đã thực hiện trong năm.	0.5
4	**Triển khai công tác đánh giá kết quả làm việc công chức viên chức, người lao động tại đơn vị**	**3**
a)	- Triển khai thực hiện đánh giá kết quả làm việc thông qua phần mềm (tính theo số đợt đánh hằng giá tháng hoặc quý triển khai). - Triển khai thực hiện đánh giá đầy đủ và theo đúng thời gian quy định: đạt tối đa 1,5 điểm. - Có 01 tháng hoặc quý không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ); 1 điểm. - Có nhiều hơn 01 tháng hoặc quý không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): không chấm điểm. **Ghi chú: Đối với những đơn vị có tỷ lệ xuất sắc quá cao hoặc đánh giá đồng đều (Mức Tốt) tất cả các tháng trong năm thì chấm tối đa 0,5 điểm.* - Triển khai thực hiện đánh giá kết quả làm việc không thông qua phần mềm. Chấm 0.5 điểm.	1.5
b)	Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức cuối năm có sử dụng kết quả đánh giá kết quả làm việc hàng tháng hoặc quý được xuất từ phần mềm tại đơn vị.	1.5

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	- Đánh giá, xếp loại chất lượng cuối năm đầy đủ và theo thời gian quy định: đạt tối đa 1.5 điểm. - Có 01 tháng hoặc quý không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): 1 điểm. - Có nhiều hơn 01 tháng hoặc quý không hoàn thành theo quy định (thời gian đánh giá trễ hạn hoặc đánh giá không đầy đủ): không chấm điểm. *Ghi chú: Đối với những đơn vị có tỷ lệ xuất sắc quá cao hoặc đánh giá đồng đều (Mức Tốt) qua theo dõi thông qua đánh giá tháng/quý trong năm thì chấm tối đa 0,5 điểm.*	
*	**Đối với Công an thành phố:** Không thực hiện đánh giá kết quả làm việc của cán bộ, chiến sĩ trên phần mềm. Việc đánh giá kết quả làm việc của cán bộ, chiến sĩ phải thực hiện hằng năm theo đúng các tiêu chí, cách thức và quy trình thực hiện được Bộ Công an quy định, hướng dẫn cụ thể. Tại buổi thẩm định trực tiếp đơn vị phải cung cấp đầy đủ tài liệu kiểm chứng được quy định tại tiêu chí này để Đoàn kiểm tra có cơ sở đánh giá điểm thực hiện của Công an thành phố.	**3**
5	**Thực hiện cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị và các đơn vị trực thuộc trên hệ thống phần mềm để quản lý**	**1**
	Có xây dựng phần mềm và thực hiện việc cập nhật thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị và các đơn vị trực thuộc trên hệ thống phần mềm để quản lý. **Ghi chú: Đối với các đơn vị thực hiện cập nhật trên hệ thống chung của bộ, ngành thì chấm điểm đặc thù. Tuy nhiên, tại thời điểm kiểm tra, đơn vị phải truy cập tài khoản và chứng minh được phân quyền cập nhật trên phần mềm bộ, ngành.*	1
	Sử dụng công cụ excel, word để quản lý thông tin hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị và các đơn vị trực thuộc. Điểm đánh giá 0.5 điểm.	
6	**Có giải pháp trong việc thống kê, nâng cao chất lượng cuộc họp trong năm**	**1**
a)	Có triển khai việc thống kê các cuộc họp trong năm.	0,5
b)	Có ban hành văn bản đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng cuộc họp trong năm.	0,5
VI	**CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG**	**7**
1	**Thực hiện việc phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng hoặc quý.**	**5**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
a)	Ban hành quy định, quy chế phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả phân loại công chức theo đánh giá kết quả làm việc hàng tháng hoặc quý trên phần mềm. *Ghi chú: Nếu quy định quy chế phân phối thu nhập tăng thêm không căn cứ trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng hoặc quý trên phần mềm thì được tối đa nửa số điểm* *Đối với Công an thành phố đánh giá thông qua tiêu chí:* Có ban hành văn bản quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị và thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị (nếu không đảm bảo một trong hai nội dung thì không chấm điểm tiêu chí này)	1
b)	Ban hành các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ để phân loại công chức, viên chức theo kết quả đánh giá hàng năm.	1
c)	Tổ chức triển khai thực hiện trên thực tế.	3
*	*Đối với các cơ quan Trung ương*	
-	Phân phối thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả đánh giá làm việc hàng tháng trên phần mềm (đảm bảo đầy đủ việc đánh giá hàng tháng) *Ghi chú:* *Nếu đơn vị tiến hành tổng hợp các bảng đánh giá thông qua giấy; sau đó giao cho Văn phòng hoặc Phòng tổng hợp nhập tất cả các nội dung điểm lên trên phần mềm thì chỉ đạt đối đa 1,5 điểm.*	3
-	Phân phối thu nhập tăng thêm theo kết quả không căn cứ trên kết quả đánh giá hàng tháng trên phần mềm (nghĩa là việc thực hiện đánh giá của cá nhân, phòng ban thông qua giấy, tổng hợp thông qua phiếu giấy hoặc nhập lên file excel, chưa có phần mềm hỗ trợ).	0,5
*	*Đối với Công an thành phố đánh giá thông qua tiêu chí* Triển khai khen thưởng đối với các hoạt động ảnh hưởng lớn đến công tác cải cách hành chính trên địa bàn thành phố (cứ 01 hoạt động khen thưởng lớn: 01 điểm, tối đa 03 điểm)	3
2	**Về sử dụng kinh phí phục vụ cho công tác cải cách hành chính (thông qua các biên lai, chứng từ chi kế toán)**	**2**
a)	Đạt mức từ 100 triệu đồng trở lên trong năm: điểm tối đa	2
b)	Đạt mức từ 70 đến dưới 100 triệu đồng trở lên trong năm	0.75
c)	Đạt mức từ 50 đến dưới 70 triệu đồng trở lên trong năm	0.25
d)	Dưới 50 triệu đồng	0
VII	**CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**	**17**
1	**Số lượng CSDL thuộc Danh mục CSDL chuyên ngành đã được số hóa để lưu trữ, sử dụng.** Mỗi CSDL được lưu trữ trên phần mềm CSDL chuyên ngành (của cơ quan hoặc bộ chuyên ngành) đạt 0,5 điểm, các CSDL được lưu	**1**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	trữ trên MS excel, MS access hoặc các ứng dụng có chức năng tương tự thì không tính điểm. Tổng số điểm không quá điểm tối đa của tiêu chí này.	
2	**Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức**	**3**
a)	**Về việc xây dựng hoặc tiến hành nâng cấp các phần mềm chuyên ngành phục vụ cho công tác quản lý.** Có tiến hành xây dựng phần mềm mới trong năm đánh giá hoặc tiến hành nâng cấp trong năm đánh giá. *Ghi chú:* *- Đối với phần mềm xây dựng mới, đơn vị cung cấp hồ sơ phần mềm gồm 04 yếu tố: Hợp đồng, địa chỉ web, tài khoản đăng nhập, hình ảnh chụp màn hình phần mềm. Nếu không cung cấp đầy đủ thì không có điểm.* *- Đối với phần mềm đơn vị tự xây dựng và tự nâng cấp, đơn vị phải chứng minh thông qua các văn bản, hoặc chứng minh cụ thể về phần mềm tự xây dựng hoặc các tính năng được nâng cấp trong năm.* *Mỗi phần mềm 01 điểm, tối đa không quá 2 điểm*	2
b)	*Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC*	1
-	*Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC từ 80% trở lên*	*0,5*
-	*Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa từ 30% trở lên*	*0,5*
3	**Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tại đơn vị.**	**4**
a)	100% văn bản đến (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0.5
b)	100% văn bản đi (trừ văn bản mật) được lưu trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành	0.5
c)	Tỷ lệ văn bản đến được Ban Giám đốc và Lãnh đạo văn phòng của cơ quan trực tiếp bút phê và có ý kiến khi chuyển xử lý trên phần mềm QLVBĐH/Tổng số văn bản đến. - 100% đạt 01 điểm. - Từ 90% đến dưới 100%: điểm thực hiện = tỷ lệ đạt được*0,75/100 - Từ 50% đến dưới 90%: điểm thực hiện = tỷ lệ đạt được*0,5/100 - Dưới 50%: 0 điểm	1
d)	Có đính kèm dự thảo trên phần mềm khi xử lý để trình các cấp lãnh đạo/Tổng số văn bản đi. Từ 50% văn bản đi có đính kèm dự thảo: 01 điểm Từ 30% đến dưới 50% văn bản đi có đính kèm dự thảo: 0,5 điểm Từ 10% đến dưới 30% văn bản đi có đính kèm dự thảo: 0,25 điểm	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
đ)	Tỷ lệ văn bản được gửi liên thông của cơ quan đối với các cơ quan ngành dọc - 100% đạt 01 điểm. - Từ 90% đến dưới 100%: điểm thực hiện = tỷ lệ đạt được*0,75/100 - Từ 50% đến dưới 90%: điểm thực hiện = tỷ lệ đạt được*0,5/100 - Dưới 50%: 0 điểm	1
4	**Về trang thông tin điện tử chuyên ngành của đơn vị.**	**2**
a)	Đăng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch 5 năm phát triển ngành, lĩnh vực và báo cáo 6 tháng, báo cáo năm và kế hoạch, phương hướng trong năm đánh giá. * Ghi chú: Đối với công an thành phố đánh giá thông qua tiêu chí: Đăng tải các chương trình, kế hoạch, báo cáo sơ kết, tổng kết về CCHC theo giai đoạn và hàng năm trên Trang Thông tin điện tử.	1
b)	Số tin bài có nội dung về Cải cách hành chính do cơ quan tự viết và đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị. Có trên 30 tin tự viết/năm thì đạt điểm tối đa, dưới 30 tin bài thì tính điểm số = số tin/30*điểm chuẩn tiêu chí. *Ghi chú: Đơn vị cung cấp đường dẫn bài viết.*	1
5	**Thực hiện thanh toán trực tuyến**	**4**
a)	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến *Tính điểm theo công thức: **(b/a)*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*	2
b)	*Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến* *Tính điểm theo công thức: **(b/a)*điểm tối đa**. Trong đó:* *a là 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*	2
6	**Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)** Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI) ** Ghi chú:* *Chỉ tính riêng nội dung do đơn vị tự xây dựng, nếu triển khai các nội dung do thành phố xây dựng thì chấm tối đa 1 điểm mục này*	**3**
	Có ứng dụng AI phục vụ công chức, viên chức	1
	Có ứng dụng AI phục vụ người dân, doanh nghiệp	1
	Có ứng dụng AI nâng cao khác	1

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
VIII	**HIỆU QUẢ TÁC ĐỘNG CỦA CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (thông qua kết quả điều tra khảo sát)**	**10**
1	**Kết quả điều tra khảo sát của Sở Nội vụ** *Ghi chú:* *Phương thức tính điểm: Tỷ lệ hài lòng x số điểm /100*	**7**
a)	Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	2
b)	Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC và kết quả giải quyết TTHC	1,5
c)	Chỉ số hài lòng về công chức giải quyết TTHC	1,5
d)	Chỉ số hài lòng về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến TTHC	2
2	**Tác động của cải cách đến chất lượng VBQPPL do đơn vị ban hành**	**1**
3	**Tác động của cải cách đến tổ chức bộ máy hành chính**	**1**
4	**Tác động của cải cách đến hiện đại hóa hành chính**	**1**
IX	**ĐIỂM THƯỞNG VÀ ĐIỂM TRỪ**	
1	**Điểm thưởng**	**10**
a)	Thực hiện đơn giản hóa hoặc kiến nghị đơn giản hóa TTHC được chấp thuận (về mặt thời gian, thành phần hồ sơ, quy trình…) từ 10% số TTHC trở lên	**1**
b)	Tham mưu UBND thành phố, Lãnh đạo UBND thành phố tổ chức các diễn đàn, các Hội nghị đối thoại; tổ chức các ngày hội; tổ chức gặp mặt giữa Lãnh đạo UBND thành phố với người dân doanh nghiệp để trao đổi, giải đáp các vướng mắc trên thực tế * Ghi chú: Tiêu chí này phải hội đủ các nội dung như sau: - Có Kế hoạch triển khai, giấy mời tổ chức trên thực tế - Văn bản thông báo nội dung kết luận sau buổi tổ chức các diễn đàn, các Hội nghị đối thoại; tổ chức các ngày hội; tổ chức gặp mặt giữa Lãnh đạo UBND thành phố với người dân doanh nghiệp - Báo cáo của các cơ quan đơn vị có liên quan để triển khai nội dung thông báo kết luận *Không tính đối với công tác tiếp dân định kỳ của lãnh đạo đơn vị theo quy định; không tính các lớp tập huấn, đào tạo bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ công chức viên chức, người lao động của đơn vị.*	**1**
c)	Có sáng kiến cấp thành phố hoặc Bộ, ngành, được Hội đồng sáng kiến cấp thành phố hoặc Bộ, ngành công nhận tại Quyết định công nhận sáng kiến cụ thể. *(Cứ một sáng kiến cộng 01*	**2**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
	điểm, tối đa không quá 2 điểm, không tính đối với đề tài nghiên cứu khoa học)	
d)	Có tham mưu đề xuất và tổ chức thực hiện thí điểm có hiệu quả các nội dung cải cách hành chính. *Ghi chú:* *Để có cơ sở chấm điểm, các đơn vị phải có báo cáo gửi Sở Nội vụ để theo dõi và đánh giá các nội dung thí điểm định kỳ (nếu không tiến hành báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện thí điểm, hình ảnh minh họa chứng minh thì không chấm điểm nội dung thí điểm).* *Mỗi nội dung tự nguyện đăng ký thí điểm, được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận hoặc được cơ quan có thẩm quyền chọn là đơn vị thí điểm và triển khai có hiệu quả trong thực tế thì được cộng 1 điểm, tối đa không quá 2 điểm.*	**3**
đ)	Được Bộ, ngành cấp trên biểu dương tên đơn vị bằng văn bản trong triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao. **Ghi chú: Không tính đối với các trường hợp khen thưởng chuyên đề, Giấy khen, Bằng khen của tập thể, cá nhân thuộc đơn vị.*	**1**
e)	Được UBND thành phố biểu dương tên đơn vị trong văn bản tại Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao cho các cơ quan, đơn vị của Văn phòng UBND thành phố ban hành. **Ghi chú: Không tính đối với các trường hợp khen thưởng chuyên đề, Giấy khen, Bằng khen của tập thể, cá nhân thuộc đơn vị.*	**1**
g)	Có xây dựng và ban hành Bộ Chỉ số đánh giá đối với các đơn vị trực thuộc (phục vụ cho công tác kiểm tra đánh giá xếp hạng, riêng đối với kiểm tra chuyên đề thì không cần Bộ Chỉ số, chỉ cần xây dựng đề cương kiểm tra)	1
2	**Điểm trừ**	**10**
a)	Không tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống một cửa điện tử, không thực hiện đúng thời gian trả kết quả theo quy định, không ban hành văn bản khi hồ sơ đến hạn trả kết quả nhưng chưa có kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận; không ban hành thông báo xin lỗi cho tổ chức, công dân khi hồ sơ trễ hạn và quá hạn trên thực tế; báo cáo số liệu phục vụ đoàn kiểm tra không đảm bảo tính chính xác	**2**

STT	Nội dung Bộ chỉ số	Điểm tối đa
-	Không tiếp nhận hồ sơ qua Hệ thống một cửa điện tử, không thực hiện đúng thời gian trả kết quả theo quy định, không ban hành văn bản khi hồ sơ đến hạn trả kết quả nhưng chưa có kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận; báo cáo số liệu phục vụ các đoàn kiểm tra không đảm bảo tính chính xác	1
-	Không ban hành thông báo xin lỗi cho tổ chức, công dân khi hồ sơ trễ hạn và quá hạn trên thực tế	1
b)	Có công chức hoặc viên chức bị xử lý kỷ luật (tính theo thời điểm ban hành Quyết định kỷ luật).	**1**
c)	Không trung thực trong việc đính kèm các tài liệu giải trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hàng năm; không trung thực trong việc báo cáo hồ sơ giải quyết trễ hẹn (nếu qua kiểm tra phát hiện số liệu không trùng hợp hoặc có hợp thức việc triển khai tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống).	**1**
d)	Bị Lãnh đạo UBND thành phố phê bình bằng văn bản vì không thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian, tiến độ được giao.	**1**
đ)	Thực hiện không tốt các nội dung về quản lý để báo đài, các phương tiện thông tin truyền thông phản ánh đúng sự thật hoặc phản ánh liên quan đến các nội dung về phòng, chống tham nhũng ở địa phương, gây mất hình ảnh của thành phố (bao gồm cả đối với các đơn vị trực thuộc)	**1**
e)	Bị lãnh đạo thành phố phản ánh, phê bình liên quan đến cải cách hành chính (bao gồm cả đối với các đơn vị trực thuộc) trong các thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo của UBND thành phố hoặc chậm trễ xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và bị lãnh đạo UBND thành phố nhắc nhở, đôn đốc bằng văn bản	**1**
g)	Chưa số hóa đầy đủ hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý	**1**
h)	Không triển khai hoặc triển khai không đúng thời gian việc lấy ý kiến điều tra xã hội học phục vụ đánh giá xếp hạng CCHC của thành phố (theo quy định về quy trình đánh giá xếp hạng của UBND thành phố và văn bản triển khai của Sở Nội vụ); không triển khai các nội dung theo quy định của Bộ Chỉ số đánh giá xếp hạng do Bộ Nội vụ công bố dẫn đến bị trừ điểm theo kết quả công bố chung.	**1**
i)	Bị hủy kết quả tuyển dụng viên chức do có sai phạm trong công tác tuyển dụng (bao gồm cả trường hợp một trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổ chức tuyển dụng bị hủy kết quả).	**1**