ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐA KIA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 04 /2026/QĐ-UBND	*Đa Kia, ngày 26 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đa Kia

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 335/2025/NĐ-CP quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức;

Căn cứ Quyết định số 73/2026/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2026 của UBND thành phố Đồng Nai ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã Đa Kia;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đa Kia.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đa Kia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày*06* tháng *11* năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- UBND thành phố Đồng Nai;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp;
- TT. ĐU, TT. HĐND xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Như Điều 3;
- LĐVP, CVVP;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐA KIA T.P ĐỒNG NAI

Đặng Hữu Khoái

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐA KIA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn xã Đa Kia

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2026/QĐ-UBND)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết khoản 2 Điều 7 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức, bao gồm: nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, quy trình đánh giá và hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn xã Đa Kia.

2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Mục đích và yêu cầu

1. Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm nhằm giúp các cơ quan, đơn vị phát huy những mặt ưu điểm, tích cực, kịp thời khắc phục những mặt còn hạn chế, yếu kém; đồng thời đề ra các giải pháp quản lý nhằm nâng cao hiệu quả công tác, kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức hợp lý.

2. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đồng thời gắn trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

3. Làm cơ sở để bình xét thi đua cho các cơ quan, đơn vị và đánh giá xếp loại cán bộ, công chức; đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức thuộc các bộ phận chuyên môn.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP và Điều 3 Quy định số 73/2026/QĐ-UBND.

CHƯƠNG II
HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁM VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Thẩm quyền công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đối với tổ chức

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả đánh giá, xếp loại đối với các tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Tiêu chí chung (30 điểm)

a) Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị gắn với mục tiêu quốc gia, ngành, địa phương; năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường (10 điểm).

b) Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực; hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ; mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức (10 điểm)

c) Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công; mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, đảm bảo hoạt động hiệu năng, hiệu lực; việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có) (10 điểm).

2. Tiêu chí kết quả thực hiện nhiệm vụ (70 điểm)

a) Kết quả thể chế hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên được chấm tối đa 05 điểm, bao gồm:

STT	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	Điểm tối đa
1	Kịp thời cụ thể hóa và triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, văn bản chỉ đạo của cấp trên đúng thẩm quyền, đúng thời hạn	2
2	Văn bản triển khai bám sát thực tiễn, xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, nguồn lực và trách nhiệm thực hiện	1
3	Tổ chức phổ biến, quán triệt và truyền thông chính sách kịp thời, đúng quy định	1
4	Thực hiện sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả triển khai đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng	1

b) Tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác của năm và các nhiệm vụ phát sinh được chấm tối đa 15 điểm, bao gồm:

STT	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	Điểm tối đa
1	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác của năm	7
2	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo, phân công của cấp có thẩm quyền	3
3	Ước thực hiện giải ngân vốn đầu tư công đến ngày 31 tháng 12 đạt tỷ lệ 100% (nếu có)	5

c) Kết quả hoạt động quản lý, điều hành của tổ chức; tháo gỡ điểm nghẽn thể chế (nếu có); không để xảy ra sai phạm trong ban hành chính sách, văn bản được chấm tối đa 05 điểm gồm:

STT	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	Điểm tối đa
1	Chủ động, sâu sát trong quản lý, chỉ đạo, điều hành; kịp thời xử lý hoặc hướng dẫn xử lý khó khăn, vướng mắc thuộc phạm vi quản lý	0.5
2	Không xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc đùn đẩy lên cấp trên	1
3	Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không để xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ ảnh hưởng đến hiệu quả công việc	1
4	Thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu, quy định; không bị nhắc nhở bằng văn bản về công tác thông tin, báo cáo	0.5
5	Kịp thời ban hành hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành giải pháp xử lý các vướng mắc về cơ chế, chính sách, quy định thuộc phạm vi quản lý	0.5
6	Không có văn bản chỉ đạo, điều hành bị cơ quan có thẩm quyền kết luận là sai phạm, vi phạm pháp luật	1
7	Không để phát sinh vụ việc phức tạp, gây dư luận xấu đến hoạt động quản lý và uy tín của cơ quan, tổ chức, đơn vị	0.5

d) Kết quả phối hợp với các cơ quan liên quan, điều phối chính sách; có sáng kiến, mô hình điều phối được ghi nhận (nếu có) được chấm tối đa 10 điểm, bao gồm:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	5
1	Chủ động phối hợp rà soát, đề xuất xử lý các điểm nghẽn, chồng chéo, mâu thuẫn về quy định pháp luật trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ liên quan	2
2	Thực hiện đầy đủ việc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu phục vụ phối hợp, điều phối theo quy định	2
3	Có sáng kiến, mô hình hoặc giải pháp điều phối được cơ quan có thẩm quyền công nhận (nếu có)	1
II	Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm	5
1	100% văn bản, hồ sơ đề nghị tham gia ý kiến được trả lời đúng hạn, đúng trọng tâm, rõ quan điểm và đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao	3
7	100% báo cáo định kỳ/đột xuất phục vụ công tác phối hợp, điều phối liên ngành được gửi đầy đủ, đúng hạn	2

đ) Kết quả thực hiện chuyển đổi số, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí cho người dân, doanh nghiệp; có sáng kiến cụ thể áp dụng hiệu quả (nếu có) được chấm tối đa 10 điểm, bao gồm:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	4
1	Chỉ số chuyển đổi số đạt mức theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	2
2	Có phương án rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính	1
3	Có ít nhất 01 sáng kiến, mô hình hoặc giải pháp về chuyển đổi số, đơn giản hóa thủ tục hành chính được công nhận và áp dụng hiệu quả (nếu có)	1
II	Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm	6
1	100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa Trung ương và địa phương, giữa các	2

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
	cấp chính quyền	
2	100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện	2
3	100% quy trình xử lý công việc, phối hợp xử lý công việc và luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử (ngoại trừ các hồ sơ công việc thuộc danh mục bảo vệ bí mật nhà nước và các loại hồ sơ khácthe quy định của pháp luật); 100% hồ sơ công việc được lập và lưu trữ điện tử	2

e) Kết quả thực hiện chính sách, chương trình khoa học - công nghệ, đổi mới sáng tạo tác động rõ rệt đến hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có) được chấm tối đa 05 điểm gồm:

STT	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	Điểm tối đa
1	Ban hành kế hoạch, phát động phong trào thi đua phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật; bố trí nguồn lực thực hiện (nếu có)	3
2	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc hoặc có sáng kiến, mô hình, giải pháp khoa học - công nghệ, đổi mới sáng tạo tác động rõ rệt đến hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị	2

g) Kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính; tỷ lệ xử lý hồ sơ trực tuyến (nếu có) được chấm tối đa 10 điểm gồm:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	6
1	Bảo đảm điều kiện hạ tầng, trang thiết bị phục vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	1
2	Kịp thời cập nhật, công khai danh mục thủ tục hành chính và danh mục dịch vụ công trực tuyến theo quy định	1
3	Khai thác, sử dụng dữ liệu dùng chung hiệu quả, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã có theo quy định	1

4	Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền (nếu có)	1
5	Đồng bộ đầy đủ thông tin, trạng thái và kết quả giải quyết thủ tục hành chính với hệ thống, cổng dịch vụ công theo quy định	1
6	Đạt tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến theo yêu cầu	1
II	Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm	4
1	100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, trước hạn; kết quả gửi trả cho tổ chức, cá nhân đúng quy định	2
2	100% hồ sơ được số hóa đầu vào và cấp kết quả giải quyết bản điện tử có giá trị pháp lý	1
3	100% kết quả đánh giá từ hài lòng trở lên của tổ chức, cá nhân	1

h) Kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp (nếu có) được chấm tối đa 10 điểm gồm:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	1
1	Thực hiện tốt quy định về tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất	1
II	Tiêu chí áp dụng theo tỷ lệ phần trăm	9
1	100% đơn thư được tiếp nhận, phân loại và xử lý đúng quy định	2
2	100% vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền được thụ lý, xác minh, giải quyết đúng trình tự, thủ tục, thời hạn; thực hiện đầy đủ các quy định liên quan; thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức đối thoại và bảo vệ người tố cáo	2
3	100% các quyết định, kết luận, kiến nghị xử lý đã có hiệu lực được tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định	2
4	100% thông tin, nội dung phản ánh trên Cổng tiếp nhận và	3

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
	giải đáp thông tin cho người dân, doanh nghiệp và tổ chức trên địa bàn Thành phố được tiếp nhận và xử lý kịp thời, đúng quy định	

3. Việc chấm điểm cho từng tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Đối với các tiêu chí áp dụng theo tỷ lệ phần trăm (%): Điểm đạt được bằng tỷ lệ đạt được của cơ quan, đơn vị nhân với khung điểm tối đa của tiêu chí theo quy định (làm tròn đến số thập phân thứ hai và không vượt điểm tối đa).

b) Đối với các tiêu chí áp dụng theo khung điểm hoặc đạt/không đạt: Điểm đạt được thực hiện theo khung điểm tối đa quy định cho từng tiêu chí; trừ 0,5 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết điểm theo khung điểm của từng tiêu chí nhưng vẫn tiếp tục vi phạm thì trừ vào số điểm đạt được trước khi xếp loại chất lượng.

c) Trường hợp vì lý do khách quan dẫn đến kết quả không đạt theo yêu cầu của tiêu chí nhưng đã báo cáo, giải trình và được cấp có thẩm quyền chấp thuận thì vẫn được chấm điểm tối đa cho tiêu chí đó.

Điều 6. Mức xếp loại chất lượng

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP.

CHƯƠNG III

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Điều 7. Quy trình đánh giá, xếp loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ cuối năm

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng được thực hiện theo năm công tác. Thời điểm đánh giá, xếp loại thực hiện trước ngày 01 tháng 12 hằng năm.

2. Trình tự, thủ tục

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị tiến hành tự đánh giá, đề xuất mức xếp loại chất lượng.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức việc tự đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng của tổ chức mình, gửi người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng.

Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ thì người có thẩm quyền công nhận xếp loại chất lượng chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại.

b) Kết quả xếp loại chất lượng được thông báo đến tổ chức được đánh giá và cơ quan liên quan.

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại cả năm, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị đánh giá xếp loại.

b) Phiếu tự nhận xét.

c) Biên bản họp của tập thể Ban Lãnh đạo cơ quan, đơn vị (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt).

d) Các tài liệu kiểm chứng khác (nếu có).

4. Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp với các cơ quan, đơn vị thẩm định, tổng hợp kết quả đánh giá của các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã. Hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 năm đánh giá.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân xã công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã. Hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm đánh giá.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

1. Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:

a) Căn cứ các nhóm tiêu chí và khung điểm tối đa đạt được quy định tại Điều 5 Quy định này và tình hình đặc điểm của cơ quan, đơn vị xây dựng tiêu chí và thang điểm chi tiết để thực hiện đối với các tổ chức thuộc phạm vi quản lý cho phù hợp nhưng không được trái với tiêu chí và khung điểm tối đa đạt được của từng tiêu chí theo quy định.

- Các tiêu chí được phép chia nhỏ đến 0,5 điểm.

- Điểm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được xác định bằng công thức như sau:

Điểm đạt được = {(Tổng điểm đạt được của tiêu chí áp dụng): (Tổng điểm tối đa đạt được của tiêu chí áp dụng)}x 70

- Điểm đạt được được làm tròn đến số thập phân thứ hai.

b) Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả triển khai, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Phòng Văn hóa - Xã hội để theo dõi và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm

Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy định này; tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ kết quả xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức, công chức theo quy định.

Theo dõi, rà soát, tổng hợp khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo UBND xã kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

3. Các cơ quan chuyên môn và tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm

Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định này, có trách nhiệm tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan mình theo quy định.

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Đa Kia)

UBND XÃ ĐA KIA
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VỤ NĂM……

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
I	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**	
1	Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên; khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị gắn với mục tiêu quốc gia, ngành, địa phương; năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường.	10	
a	Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;	2	
b	Thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên;	3	
c	Khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch phát triển của đơn vị gắn với mục tiêu quốc gia, ngành, địa phương;	2,5	
d	Năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường.	2,5	
2	Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực; hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ; mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức.	10	

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
a	Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm;	3	
b	Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực	3	
c	Hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ	2	
d	Mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức.	2	
3	Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công; mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, đảm bảo hoạt động hiệu năng, hiệu lực; việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).	10	
a	Kết quả thực hiện các giải pháp cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động nội bộ và cung cấp dịch vụ công	4	
b	Mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, đảm bảo hoạt động hiệu năng, hiệu lực	3	
c	việc xây dựng và tổ chức thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế về tổ chức, quản lý, quy trình nội bộ đã được chỉ ra qua đánh giá, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán (nếu có).	3	
II	**TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**	**70**	
1	**Kết quả thể chế hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch,**	**05 điểm**	

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
	đề án, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên được chấm tối đa		
a	Kịp thời cụ thể hóa và triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, văn bản chỉ đạo của cấp trên đúng thẩm quyền, đúng thời hạn	2	
b	Văn bản triển khai bám sát thực tiễn, xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp, nguồn lực và trách nhiệm thực hiện	1	
c	Tổ chức phổ biến, quán triệt và truyền thông chính sách kịp thời, đúng quy định	1	
d	Thực hiện sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả triển khai đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng	1	
2	**Tỷ lệ hoàn thành các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác của năm và các nhiệm vụ phát sinh**	**15 điểm**	
a	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác của năm	7	
b	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo, phân công của cấp có thẩm quyền	3	
c	Ước thực hiện giải ngân vốn đầu tư công đến ngày 31 tháng 12 đạt tỷ lệ 100% (nếu có)	5	
3	**Kết quả hoạt động quản lý, điều hành của tổ chức; tháo gỡ điểm nghẽn thể chế (nếu có); không để xảy ra sai phạm trong ban hành chính sách, văn bản**	**05 điểm**	
a	Chủ động, sâu sát trong quản lý, chỉ đạo, điều hành; kịp thời xử lý hoặc hướng dẫn xử lý khó khăn, vướng mắc thuộc phạm vi quản lý	0.5	
b	Không xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc đùn đẩy lên cấp trên	1	
c	Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không để xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ ảnh hưởng đến hiệu quả công việc	1	
d	Thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu, quy định;	0.5	

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
	không bị nhắc nhở bằng văn bản về công tác thông tin, báo cáo		
đ	Kịp thời ban hành hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành giải pháp xử lý các vướng mắc về cơ chế, chính sách, quy định thuộc phạm vi quản lý	0.5	
e	Không có văn bản chỉ đạo, điều hành bị cơ quan có thẩm quyền kết luận là sai phạm, vi phạm pháp luật	1	
ê	Không để phát sinh vụ việc phức tạp, gây dư luận xấu đến hoạt động quản lý và uy tín của cơ quan, tổ chức, đơn vị	0.5	
4	**Kết quả phối hợp với các cơ quan liên quan, điều phối chính sách; có sáng kiến, mô hình điều phối được ghi nhận (nếu có)**	**10 điểm**	
4.1	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	5	
a	Chủ động phối hợp rà soát, đề xuất xử lý các điểm nghẽn, chồng chéo, mâu thuẫn về quy định pháp luật trong quá trình phối hợp thực hiện nhiệm vụ liên quan	2	
b	Thực hiện đầy đủ việc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu phục vụ phối hợp, điều phối theo quy định	2	
c	Có sáng kiến, mô hình hoặc giải pháp điều phối được cơ quan có thẩm quyền công nhận (nếu có)	1	
4.2	Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm	5	
a	100% văn bản, hồ sơ đề nghị tham gia ý kiến được trả lời đúng hạn, đúng trọng tâm, rõ quan điểm và đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao	3	
b	100% báo cáo định kỳ/đột xuất phục vụ công tác phối hợp, điều phối liên ngành được gửi đầy đủ, đúng hạn	2	

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
5	**Kết quả thực hiện chuyển đổi số, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí cho người dân, doanh nghiệp; có sáng kiến cụ thể áp dụng hiệu quả (nếu có)**	**10 điểm**	
5.1	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	4	
a	Chỉ số chuyển đổi số đạt mức theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	2	
b	Có phương án rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính	1	
c	Có ít nhất 01 sáng kiến, mô hình hoặc giải pháp về chuyển đổi số, đơn giản hóa thủ tục hành chính được công nhận và áp dụng hiệu quả (nếu có)	1	
5.2	Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm	6	
a	100% thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết phi địa giới hành chính giữa Trung ương và địa phương, giữa các cấp chính quyền	2	
b	100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện	2	
c	100% quy trình xử lý công việc, phối hợp xử lý công việc và luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thực hiện hoàn toàn trên môi trường điện tử (ngoại trừ các hồ sơ công việc thuộc danh mục bảo vệ bí mật nhà nước và các loại hồ sơ khácheo quy định của pháp luật); 100% hồ sơ công việc được lập và lưu trữ điện tử	2	
6	**Kết quả thực hiện chính sách, chương trình khoa học - công nghệ, đổi mới sáng tạo tác động rõ rệt đến hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có)**	**05 điểm**	
a	Ban hành kế hoạch, phát động phong trào thi đua phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật; bố trí nguồn lực thực hiện (nếu có)	3	

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
b	Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc hoặc có sáng kiến, mô hình, giải pháp khoa học - công nghệ, đổi mới sáng tạo tác động rõ rệt đến hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị	2	
7	**Kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính; tỷ lệ xử lý hồ sơ trực tuyến (nếu có)**	10 điểm	
7.1	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	6	
a	Bảo đảm điều kiện hạ tầng, trang thiết bị phục vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	1	
b	Kịp thời cập nhật, công khai danh mục thủ tục hành chính và danh mục dịch vụ công trực tuyến theo quy định	1	
c	Khai thác, sử dụng dữ liệu dùng chung hiệu quả, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, dữ liệu đã có theo quy định	1	
d	Thực hiện thanh toán trực tuyến đối với phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền (nếu có)	1	
đ	Đồng bộ đầy đủ thông tin, trạng thái và kết quả giải quyết thủ tục hành chính với hệ thống, cổng dịch vụ công theo quy định	1	
e	Đạt tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến theo yêu cầu	1	
7.2	Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm	4	
a	100% hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, trước hạn; kết quả gửi trả cho tổ chức, cá nhân đúng quy định	2	
b	100% hồ sơ được số hóa đầu vào và cấp kết quả giải quyết bản điện tử có giá trị pháp lý	1	
c	100% kết quả đánh giá từ hài lòng trở lên của tổ chức, cá nhân	1	
8	**Kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố**	**10**	

TT	Nội dung	Thang điểm	Tài liệu minh chứng
	cáo, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp (nếu có)	**điểm**	
8.1	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	1	
	Thực hiện tốt quy định về tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất	1	
8.2	Tiêu chí áp dụng theo tỷ lệ phần trăm	9	
a	100% đơn thư được tiếp nhận, phân loại và xử lý đúng quy định	2	
b	100% vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền được thụ lý, xác minh, giải quyết đúng trình tự, thủ tục, thời hạn; thực hiện đầy đủ các quy định liên quan; thực hiện đầy đủ quy trình tổ chức đối thoại và bảo vệ người tố cáo	2	
c	100% các quyết định, kết luận, kiến nghị xử lý đã có hiệu lực được tổ chức thực hiện đầy đủ, đúng quy định	2	
d	100% thông tin, nội dung phản ánh trên Cổng tiếp nhận và giải đáp thông tin cho người dân, doanh nghiệp và tổ chức trên địa bàn Thành phố được tiếp nhận và xử lý kịp thời, đúng quy định	3	

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ XÁC NHẬN