DỰ THẢO

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ XUÂN ĐƯỜNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /2026/QĐ-UBND	*Xuân Đường, ngày tháng năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường

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 của Chính phủ 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 của Chính phủ 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 của Chính phủ 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 của Ủy ban nhân dân 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 tại Tờ trình số /TTr-VHXH ngày tháng 11 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, các nội dung quy định về đánh giá, xếp loại đối với cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã tại Quyết định số ……/QĐ-UBND ngày …… tháng …… năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường về …… không còn hiệu lực. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật về đánh giá, xếp loại chất lượng đơn vị sự nghiệp công lập và viên chức.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND thành phố (để đăng Công báo);
- Sở Tư pháp thành phố (để kiểm tra);
- Sở Nội vụ thành phố (để theo dõi);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Bùi Văn Thọ

DỰ THẢO

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ XUÂN ĐƯỜNG**	**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 chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định biện pháp thi hành Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức và Quyết định số 73/2026/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân 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 (sau đây gọi là Quyết định số 73/2026/QĐ-UBND), bao gồm: tiêu chí và thang điểm chi tiết; cách chấm điểm; thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn, hồ sơ đánh giá, xếp loại chất lượng và trách nhiệm tổ chức thực hiện đối với cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường (sau đây gọi chung là cơ quan);

b) Người đứng đầu cơ quan quy định tại điểm a khoản này và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Đánh giá đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của từng cơ quan thông qua kết quả, sản phẩm cụ thể; giúp cơ quan phát huy ưu điểm, kịp thời khắc phục hạn chế, yếu kém; làm cơ sở đề ra giải pháp nâng cao hiệu quả công tác, kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sử dụng công chức hợp lý.

2. Gắn trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan; thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

3. Kết quả xếp loại chất lượng cơ quan là căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng người đứng đầu, công chức của cơ quan; bình xét thi đua, khen thưởng và thực hiện các chính sách có liên quan theo quy định.

4. Việc tự đánh giá, chấm điểm phải trung thực, khách quan; mỗi mức điểm tự chấm phải có tài liệu minh chứng hoặc giải trình cụ thể; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan thực hiện theo nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP.

2. Điểm tự chấm không có tài liệu minh chứng hoặc giải trình được chấp nhận thì không được tính khi thẩm định.

3. Tiêu chí có ghi "(nếu có)" mà trong năm đánh giá cơ quan không được giao nhiệm vụ hoặc không phát sinh nội dung thì không áp dụng đối với cơ quan đó và được xác định điểm theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Quy định này.

Chương II
THẨM QUYỀN, TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Thẩm quyền công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 Quy định này.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thẩm định, tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan.

Điều 5. Tiêu chí và thang điểm đánh giá

Việc đánh giá cơ quan được thực hiện theo thang điểm 100, gồm tiêu chí chung (30 điểm) và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ (70 điểm), cụ thể như sau:

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), gồm:

- Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước: 02 điểm;

- Thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên: 03 điểm;

- 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 điểm;

- Năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường: 2,5 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), gồm:

- Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm: 03 điểm;

- Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực: 03 điểm;

- Hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ: 02 điểm;

- Mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức: 02 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, bảo đảm 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), gồm:

- 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: 04 điểm;

- Mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực: 03 điểm;

- 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): 03 điểm.

2. Tiêu chí về 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, 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, 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 quy phạm pháp luật 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

STT	Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt	Điểm tối đa
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, gồm:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	**Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt**	**05**
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**	**05**
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
2	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, gồm:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
I	**Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt**	**04**
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

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
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**	**06**
1	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
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 (trừ hồ sơ công việc thuộc danh mục bí mật nhà nước và các loại hồ sơ khác theo 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 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**	**06**
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

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa
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**	**04**
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 mức độ 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**	**01**
1	Thực hiện tốt quy định về tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất	1
II	**Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm**	**09**
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 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

Điều 6. Cách chấm điểm và xác định tổng điểm

1. Đối với tiêu chí chung quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy định này: chấm theo mức độ đạt được của từng nội dung, tối đa bằng số điểm quy định cho nội dung đó, trên cơ sở tài liệu minh chứng về kết quả, sản phẩm cụ thể; nội dung không có minh chứng thì không được chấm điểm tối đa. Nội dung chưa đạt yêu cầu bị trừ 0,5 điểm/lần vi phạm, khuyết điểm có văn bản của cấp có thẩm quyền ghi nhận.

2. Đối với tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy định này:

a) Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm (%): điểm đạt được bằng tỷ lệ đạt được của cơ quan nhân với điểm tối đa của tiêu chí, làm tròn đến số thập phân thứ hai và không vượt quá điểm tối đa. Ví dụ: tiêu chí có điểm tối đa 02 điểm, tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng hạn, trước hạn đạt 95% thì điểm đạt được là 1,90 điểm;

b) Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt: điểm đạt được xác định theo khung điểm tối đa quy định cho từng tiêu chí; trừ 0,5 điểm/lần vi phạm. Lần vi phạm được xác định trên cơ sở văn bản nhắc nhở, phê bình, kết luận của cấp có thẩm quyền hoặc dữ liệu trích xuất từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp đã trừ hết điểm theo khung điểm của tiêu chí nhưng vẫn tiếp tục vi phạm thì số điểm trừ vượt khung được trừ trực tiếp vào tổng điểm đánh giá quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, không quy đổi theo công thức tại điểm a khoản 4 Điều này;

c) Trường hợp vì lý do khách quan dẫn đến kết quả không đạt yêu cầu của tiêu chí nhưng cơ quan đã kịp thời báo cáo, giải trình và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc cơ quan cấp trên giao nhiệm vụ chấp thuận bằng văn bản thì được chấm điểm tối đa cho tiêu chí đó.

3. Các nội dung, tiêu chí chi tiết được chia nhỏ không dưới 0,5 điểm.

4. Xác định điểm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ và tổng điểm:

a) Điểm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được xác định theo công thức:

Điểm đạt được = (Tổng điểm đạt được của các tiêu chí áp dụng ÷ Tổng điểm tối đa của các tiêu chí áp dụng) x 70

Tiêu chí áp dụng là tiêu chí phát sinh đối với cơ quan trong năm đánh giá. Tiêu chí không áp dụng theo khoản 3 Điều 3 Quy định này không tính vào cả tổng điểm đạt được và tổng điểm tối đa; cơ quan phải ghi rõ tiêu chí không áp dụng tại Phiếu tự nhận xét, chấm điểm và được Phòng Văn hóa - Xã hội xác nhận khi thẩm định;

b) Tổng điểm đánh giá = Điểm tiêu chí chung + Điểm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo điểm a khoản này - Điểm trừ vượt khung theo điểm b khoản 2 Điều này (nếu có);

c) Điểm của từng tiêu chí, điểm quy đổi theo điểm a và tổng điểm theo điểm b khoản này đều được làm tròn đến số thập phân thứ hai.

Điều 7. Mức xếp loại chất lượng

Mức xếp loại chất lượng và tỷ lệ cơ quan được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP.

Chương III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI HẠN VÀ HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ

Điều 8. Thời điểm đánh giá

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan được thực hiện theo năm công tác; số liệu được tính đến thời điểm đánh giá, phần còn lại của năm được tính theo ước thực hiện đến ngày 31 tháng 12.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân xã được hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hằng năm, bảo đảm trước khi Ủy ban nhân dân xã tự đánh giá, đề xuất xếp loại chất lượng gửi cấp có thẩm quyền theo Quyết định số 73/2026/QĐ-UBND. Trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định điều chỉnh thời hạn nhưng phải bảo đảm thời hạn đánh giá, xếp loại đối với Ủy ban nhân dân xã theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Trình tự, thủ tục đánh giá

Bước 1. Cơ quan tự đánh giá, chấm điểm và đề xuất mức xếp loại

Người đứng đầu cơ quan tổ chức tự nhận xét, chấm điểm theo tiêu chí tại Điều 5 Quy định này; tổ chức họp tập thể lãnh đạo cơ quan để thống nhất kết quả và đề xuất mức xếp loại; gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ

Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thẩm định hồ sơ, đối chiếu tài liệu minh chứng, dữ liệu trên các hệ thống thông tin; đề xuất điểm thẩm định và mức xếp loại đối với từng cơ quan; hoàn thành trước ngày 10 tháng 12 hằng năm. Đối với hồ sơ của Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện thẩm định.

Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh tiêu cực hoặc dấu hiệu mất đoàn kết nội bộ, Phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo kiểm tra, xác minh trước khi quyết định xếp loại.

Bước 3. Lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân xã

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp kết quả thẩm định, lấy ý kiến của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các thành viên Ủy ban nhân dân xã (tại phiên họp hoặc bằng văn bản); hoàn thành trước ngày 12 tháng 12 hằng năm.

Bước 4. Công nhận và thông báo kết quả

Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với các cơ quan trước ngày 15 tháng 12 hằng năm. Kết quả được thông báo đến cơ quan được đánh giá và các cơ quan có liên quan.

Điều 10. Hồ sơ đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng

1. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan;

b) Phiếu tự nhận xét, chấm điểm theo Mẫu tại Phụ lục kèm theo Quy định này;

c) Biên bản họp tập thể lãnh đạo cơ quan (nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt);

d) Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản hoặc đường dẫn truy cập dữ liệu trên hệ thống thông tin).

2. Hồ sơ được gửi dưới dạng văn bản điện tử qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành, trừ tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước.

Điều 11. Theo dõi, đánh giá trên phần mềm và xem xét lại kết quả

1. Khi hệ thống phần mềm theo dõi, đánh giá do cấp có thẩm quyền triển khai được đưa vào sử dụng, việc theo dõi, chấm điểm, thẩm định và lưu trữ hồ sơ được thực hiện trên phần mềm; Phòng Văn hóa - Xã hội là đầu mối hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện.

2. Trường hợp phát hiện kết quả đánh giá không bảo đảm quy định về mức xếp loại, có khuyết điểm hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác, Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét hủy bỏ kết quả, đánh giá, xếp loại lại theo quy định tại Nghị định số 335/2025/NĐ-CP và xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện Quy định này trong cơ quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả tự đánh giá, hồ sơ, tài liệu minh chứng.

2. Theo dõi, cập nhật thường xuyên kết quả thực hiện nhiệm vụ, lưu trữ tài liệu minh chứng trong năm; gửi hồ sơ đúng thời hạn quy định.

3. Cơ quan được giao theo dõi các lĩnh vực đầu tư công, thủ tục hành chính, chuyển đổi số, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị cung cấp số liệu, dữ liệu liên quan cho Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 05 tháng 12 hằng năm hoặc khi có yêu cầu để phục vụ thẩm định.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

1. Tổng hợp, cung cấp cho Phòng Văn hóa - Xã hội danh mục, tình hình thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã giao cho từng cơ quan trong Chương trình công tác năm và nhiệm vụ phát sinh ngoài chương trình; số nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, trễ hạn, chưa hoàn thành (trích xuất từ hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

2. Tổng hợp, cung cấp các văn bản biểu dương, phê bình, nhắc nhở, yêu cầu rút kinh nghiệm và các văn bản khác liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan.

3. Thời hạn cung cấp thông tin quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này: trước ngày 05 tháng 12 hằng năm.

4. Phối hợp thẩm định hồ sơ và thực hiện thẩm định hồ sơ của Phòng Văn hóa - Xã hội theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan trong năm.

2. Chủ trì thẩm định, tổng hợp hồ sơ, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các cơ quan theo đúng trình tự, thời hạn quy định.

3. Gửi Quy định này về Sở Nội vụ để theo dõi; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả triển khai, khó khăn, vướng mắc về Sở Nội vụ theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 73/2026/QĐ-UBND.

4. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét trách nhiệm đối với cơ quan chậm trễ, không nghiêm túc trong việc tự đánh giá; chủ trì kiểm tra quy trình, hồ sơ, nội dung đánh giá của cơ quan khi có phản ánh, kiến nghị hoặc đột xuất.

5. Tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân xã sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan phản ánh về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục

MẪU PHIẾU TỰ NHẬN XÉT, CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CƠ QUAN

(Kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Đường)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN ĐƯỜNG
TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ

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

……, ngày tháng năm 20…

PHIẾU TỰ NHẬN XÉT, CHẤM ĐIỂM
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG NĂM 20……

I. TỰ NHẬN XÉT

1. Kết quả nổi bật, sản phẩm cụ thể trong năm:

……

2. Hạn chế, khuyết điểm và nguyên nhân:

……

3. Kết quả khắc phục hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra ở kỳ đánh giá trước, qua kiểm tra, thanh tra (nếu có):

……

4. Giải pháp khắc phục trong thời gian tới:

……

II. BẢNG CHẤM ĐIỂM

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
A	**TIÊU CHÍ CHUNG**	**30**				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
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**				
1.1	Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	2				
1.2	Thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên	3				
1.3	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				
1.4	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**				
2.1	Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm	3				
2.2	Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực	3				
2.3	Hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ	2				
2.4	Mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức	2				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
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, bảo đảm 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**				
3.1	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				
3.2	Mức độ thường xuyên rà soát, cải tiến các quy chế làm việc, quy trình nội bộ, bảo đảm hoạt động hiệu năng, hiệu lực	3				
3.3	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				
B	**TIÊU CHÍ VỀ 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, đề án, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan cấp trên**	**05**				
1.1	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				
1.2	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				
1.3	Tổ chức phổ biến, quán triệt và truyền thông chính sách kịp thời, đúng quy định	1				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
1.4	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**				
2.1	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ trong chương trình, kế hoạch công tác của năm	7				
2.2	Hoàn thành 100% các nhiệm vụ phát sinh theo chỉ đạo, phân công của cấp có thẩm quyền	3				
2.3	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 quy phạm pháp luật**	**05**				
3.1	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				
3.2	Không xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc đùn đẩy lên cấp trên	1				
3.3	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				
3.4	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				
3.5	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				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
3.6	Không có văn bản chỉ đạo, điều hành bị cơ quan có thẩm quyền kết luận là sai phạm, vi phạm pháp luật	1				
3.7	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				
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**				
4.1	**Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt**	**05**				
4.1.1	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				
4.1.2	Thực hiện đầy đủ việc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu phục vụ phối hợp, điều phối theo quy định	2				
4.1.3	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**	**05**				
4.2.1	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				
4.2.2	100% báo cáo định kỳ, đột xuất phục vụ công tác phối hợp, điều phối liên ngành được gửi đầy đủ, đúng hạn	2				
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**				
5.1	**Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt**	**04**				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
5.1.1	Chỉ số chuyển đổi số đạt mức theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền	2				
5.1.2	Có phương án rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính	1				
5.1.3	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				
5.2	**Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm**	**06**				
5.2.1	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				
5.2.2	100% dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện	2				
5.2.3	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 (trừ hồ sơ công việc thuộc danh mục bí mật nhà nước và các loại hồ sơ khác theo 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**	**05**				
6.1	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				
6.2	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				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
7	**Kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính; tỷ lệ xử lý hồ sơ trực tuyến (nếu có)**	**10**				
7.1	**Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt**	**06**				
7.1.1	Bảo đảm điều kiện hạ tầng, trang thiết bị phục vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	1				
7.1.2	Kịp thời cập nhật, công khai danh mục thủ tục hành chính và danh mục dịch vụ công trực tuyến theo quy định	1				
7.1.3	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				
7.1.4	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				
7.1.5	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				
7.1.6	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**	**04**				
7.2.1	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				
7.2.2	100% hồ sơ được số hóa đầu vào và cấp kết quả giải quyết bản điện tử có giá trị pháp lý	1				
7.2.3	100% kết quả đánh giá từ mức độ hài lòng trở lên của tổ chức, cá nhân	1				
8	**Kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp (nếu có)**	**10**				
8.1	**Tiêu chí xác định theo khung điểm hoặc đạt/không đạt**	**01**				

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Điểm thẩm định	Tài liệu minh chứng (số, ký hiệu, ngày văn bản; đường dẫn dữ liệu)	Không áp dụng (đánh dấu X)
8.1.1	Thực hiện tốt quy định về tiếp công dân thường xuyên, định kỳ và đột xuất	1				
8.2	**Tiêu chí xác định theo tỷ lệ phần trăm**	**09**				
8.2.1	100% đơn thư được tiếp nhận, phân loại và xử lý đúng quy định	2				
8.2.2	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				
8.2.3	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				
8.2.4	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				

III. TỔNG HỢP ĐIỂM VÀ ĐỀ XUẤT MỨC XẾP LOẠI

TT	Nội dung	Tự chấm	Thẩm định	Ghi chú
(1)	Điểm tiêu chí chung (tối đa 30 điểm)			
(2)	Tổng điểm tối đa của các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được áp dụng (70 điểm trừ đi điểm tối đa của các tiêu chí không áp dụng)			
(3)	Tổng điểm đạt được của các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được áp dụng			
(4)	Điểm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ quy đổi = (3) : (2) x 70			
(5)	Điểm trừ vượt khung (nếu có; trừ trực tiếp, không quy đổi)			
(6)	**TỔNG ĐIỂM = (1) + (4) - (5)**			

Cơ quan tự đề xuất mức xếp loại (theo Điều 8 Nghị định số 335/2025/NĐ-CP):

☐ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ ☐ Hoàn thành tốt nhiệm vụ ☐ Hoàn thành nhiệm vụ ☐ Không hoàn thành nhiệm vụ

IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH *(do cơ quan thẩm định ghi)*

Tổng điểm thẩm định: …… điểm. Đề xuất mức xếp loại: …… Ý kiến khác:

……

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*