

Số: /2026/QĐ-UBND

Long Thành, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành tiêu chí đánh giá xếp loại đối với các cơ quan hành chính nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Thành

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 ngày 01 tháng 4 năm 2025 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 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 công dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 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 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;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội tại Tờ trình số /TTr-VHXH ngày tháng 10 năm 2026;

Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định ban hành quy định về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường Long Thành.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn phường Long

Thành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026 và thay thế Quyết định số 3497/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Long Thành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Chủ tịch và các PCT.UBND phường;
- Phòng Văn hóa – Xã hội (07 bản);
- Lưu: VT,UBX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG LONG THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính thuộc
Ủy ban nhân dân phường Long Thành**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm
2026 của Ủy ban nhân dân phường Long Thành)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, tiêu chí, quy trình đánh giá, hồ sơ đề nghị công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan hành chính và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Thành.

2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan chuyên môn và tương đương (sau đây gọi chung là cơ quan) thuộc Ủy ban nhân dân phường Long Thành (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng 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 phân loại công chức trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục; thực hiện theo hướng xuyên suốt, liên tục, đa chiều, có tiêu chí và thông qua sản phẩm cụ thể.

2. Ứng dụng khoa học công nghệ, chuyển đổi số trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức và công chức.

3. Kết quả xếp loại tổ chức, công chức được tổng hợp từ kết quả đánh giá theo tiêu chí chung và tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, công chức; kết hợp giữa tiêu chí định tính và tiêu chí định lượng, trong đó, đặc biệt chú trọng các tiêu chí định lượng về kết quả, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức, công chức phải được kiểm tra, giám sát; xếp loại phải phản ánh đúng thực chất mức độ hoàn thành nhiệm vụ, được kiểm chứng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện xem xét hủy bỏ, đánh giá, xếp loại lại chất lượng trong trường hợp phát hiện có khuyết điểm, không bảo đảm quy định về mức xếp loại hoặc thiếu trung thực làm cho kết quả không chính xác.

5. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong việc xây dựng kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ phù hợp với từng tổ chức, công chức gắn với mục tiêu, sản phẩm công việc; bảo đảm liên thông, thống nhất trong công tác cán bộ.

6. Đối với các nội dung tại Tiêu chí mà các cơ quan, đơn vị không phát sinh trong năm thì được điểm tối đa.

Điều 4. Mức xếp loại chất lượng tổ chức

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 90 điểm trở lên, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả; trong đó có ít nhất 30% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức yêu cầu;

b) Không có cán bộ, công chức bị xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;

c) Đã khắc phục toàn bộ hạn chế, khuyết điểm được chỉ ra từ kỳ đánh giá trước hoặc từ kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 50 đến dưới 70 điểm, đồng thời hoàn thành 100% các nhiệm vụ được giao, số nhiệm vụ chưa bảo đảm tiến độ không vượt quá 20%.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng điểm đánh giá dưới 50 điểm hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bị cấp có thẩm quyền kết luận có sai phạm trong công tác cán bộ, mất đoàn kết nội bộ, bè phái, chạy chức, chạy quyền.

b) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch trong năm. Trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ mà có lý do bất khả kháng thì cấp có thẩm quyền căn cứ vào điều kiện, hoàn cảnh, tính chất nhiệm vụ, kết quả thực hiện; hành vi, mức độ vi phạm, hậu quả, nguyên nhân và các yếu tố liên quan khác để xem xét, đánh giá, xếp loại, bảo đảm khách quan, toàn diện, thận trọng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo phân cấp.

5. Tỷ lệ xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với tổ chức

a) Tỷ lệ cơ quan được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% trong tổng số cơ quan được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trong phạm vi quản lý của cấp có thẩm quyền công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng.

b) Trường hợp tổ chức có thành tích xuất sắc, nổi trội, tạo sự chuyển biến tích cực, hoàn thành vượt kế hoạch các công việc được giao, mang lại giá trị, hiệu quả thiết thực thì cấp có thẩm quyền quyết định tỷ lệ tổ chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ cao hơn quy định tại điểm a khoản này nhưng không vượt quá 25% tổng số tổ chức được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

Chương II

HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN

Điều 6. Tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ cuối năm đối với các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân phường

1. Tiêu chí chung (30 điểm)

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 điểm).

a) Chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước (2 điểm)

b) Thực hiện sự chỉ đạo, điều hành của cấp trên (3 điểm)

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 điểm)

d) Năng lực nhận diện, dự báo xu hướng phát triển, chủ động thích ứng với thay đổi môi trường (2,5 điểm)

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 điểm)

- a) Hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm (3 điểm)
- b) Xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, tạo điều kiện cho công chức phát huy năng lực (3 điểm)
- c) Hiệu quả phối hợp công tác và xây dựng đoàn kết nội bộ (2 điểm);
- d) Mức độ chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần phục vụ của công chức (2 điểm)

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 điểm).

- 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 điểm)
- 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 điểm)
- 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 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 đề 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, chông 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/đợt 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 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 (ngoại trừ các hồ sơ công việc thuộc danh mục bảo vệ 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 (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	1

	và danh mục dịch vụ công trực tuyến theo quy định	
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	2

	quy trình tổ chức đối thoại và bảo vệ người tố cáo	
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

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 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.

Chương III

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

Điều 8. Quy trình đánh giá, phân loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ cuối năm

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức được thực hiện theo năm công tác. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng được tiến hành trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, trường hợp đặc biệt theo quy định của cấp có thẩm quyền thì hoàn thành trước ngày 01 tháng 01 năm sau.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức cấp dưới được tiến hành trước khi đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tổ chức cấp trên.

2. Trình tự, thủ tục:

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

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, 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, phân loại cả năm, bao gồm:

- a) Tờ trình đề nghị đánh giá phân loại.
- b) Phiếu tự nhận xét.
- c) Biên bản họp của tập thể cơ quan, đơn vị (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt).
- d) Các tài liệu kiểm chứng khác theo quy định tại Quy định này.

3. 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, tương đương trực thuộc Ủy ban nhân dân phường. Hoàn thành trước ngày 05 tháng 12 năm đánh giá.

4. Tổ chức lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân phường để đánh giá mức độ hoàn thành công vụ đối với các cơ quan chuyên môn, tương đương thuộc Ủy ban nhân dân phường. Hoàn thành trước ngày 10 tháng 12 năm đánh giá.

5. Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân phường công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các cơ quan chuyên môn, tương đương thuộc Ủy ban nhân dân phường. Hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 năm đánh giá.

Điều 9. Thực hiện đánh giá trên hệ thống phần mềm

Trường hợp thực hiện đánh giá nhiệm vụ trên hệ thống phần mềm, giao Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo triển khai và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định đối với từng trường hợp cụ thể phát sinh trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn và tương đương, thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân phường 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.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND-UBND phường.

1. Thống kê các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao các cơ quan, đơn vị trong năm theo Chương trình công tác năm và các nhiệm vụ công tác của cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường giao ngoài chương trình công tác năm và kết quả công việc được giao gửi về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội), để tổng hợp xem xét đánh giá đối với các cơ quan, đơn vị.

2. Tổng hợp các văn bản biểu dương, văn bản phê bình, nhắc nhở, yêu cầu rút kinh nghiệm...hoặc các văn bản khác liên quan đến việc thực hiện công vụ của các cơ quan, đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội), để tổng hợp xem xét đánh giá đối với các cơ quan, đơn vị.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội

1. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy định này đảm bảo mục đích, yêu cầu, nội dung đề ra.

2. Trên cơ sở danh sách tổng hợp các nhiệm vụ của Văn phòng HĐND-UBND xã cung cấp, phòng Văn hóa – Xã hội theo dõi, tổng hợp, đánh giá kết quả việc chấp hành sự phân công các nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đối với các cơ quan, đơn vị.

3. Tổng hợp, thẩm định hồ sơ tự đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của cơ quan hành chính và tương đương, đơn vị sự nghiệp thuộc xã; căn cứ các tiêu chí đánh giá tham mưu UBND xã công nhận mức độ hoàn thành công vụ của các cơ quan hành chính và tương đương thuộc UBND phường theo quy định.

4. Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này; kịp thời tham mưu, trình Ủy ban nhân dân phường sửa đổi, bổ sung.

5. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường xử lý trách nhiệm đối với các đơn vị chậm trễ, chưa nghiêm túc trong công tác đánh giá nhiệm vụ hàng năm.

5. Căn cứ kết quả đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, phòng Văn hóa – Xã hội chỉ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra quy trình, hồ sơ và nội dung đánh giá của cơ quan, đơn vị phát sinh khi có phản ánh, kiến nghị hoặc đột xuất.

Trường hợp phát hiện cơ quan, đơn vị đánh giá không khách quan, không nghiêm túc, không đúng quy trình thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đó sẽ bị xem xét, xử lý kỷ luật và mức đánh giá của cơ quan, đơn vị là không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 16. Việc sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân phường (qua phòng Văn hóa – Xã hội) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Ủy ban nhân dân phường Long Thành)

UBND PHƯỜNG LONG THÀNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ 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	

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, 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	

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; không bị nhắc nhở bằng văn bản về công tác thông tin, báo cáo	0.5	
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	0.5	

	quản lý		
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, chông 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/đợt 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 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	2	

	cấp có thẩm quyền		
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 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 (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	
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 cáo, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp (nếu có)	10 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	2	

	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		
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