

Số: 2854/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 24 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quy trình đánh giá xếp hạng
cải cách hành chính trên địa bàn thành phố**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 2313 /TTr-SNV ngày 27 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: Quyết định số 1898/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2012 của UBND thành phố ban hành Quy định về việc theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 3190/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2020 của UBND thành phố quy định quy trình đánh giá xếp hạng cải cách hành chính các sở ban, ngành, UBND quận, huyện và các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

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

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở ban ngành;
- UBND phường, xã;
- Báo Đà Nẵng, Đài PT-TH ĐN, Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, SNV. 16 5

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Trung Chinh



QUY ĐỊNH

Về quy trình đánh giá xếp hạng
cải cách hành chính trên địa bàn thành phố
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2854/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- a) Theo dõi, phát hiện và chỉ đạo khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện các nội dung, chương trình cải cách hành chính trên địa bàn thành phố; đánh giá và xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính hàng năm.
- b) Nâng cao trách nhiệm, vai trò của thủ trưởng và cán bộ, công chức, viên chức từng cơ quan, đơn vị về công tác cải cách hành chính.
- c) Trên cơ sở bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính, các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động xây dựng mục tiêu, nhiệm vụ về cải cách hành chính cho phù hợp với tình hình chung; đề ra giải pháp khắc phục được những thiếu sót, hạn chế.
- d) Chủ động theo dõi, đánh giá được kết quả thực hiện; tạo động lực thúc đẩy công tác cải cách hành chính của thành phố.

2. Yêu cầu

- a) Quy trình đánh giá phù hợp với điều kiện thực tế của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.
- b) Tăng cường trách nhiệm của các cơ quan tham gia đánh giá và trách nhiệm của các cơ quan cung cấp thông tin đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.
- c) Đảm bảo tiến độ trong theo dõi kiểm tra, đánh giá, công bố kết quả xếp hạng cải cách hành chính hàng năm.
- d) Hình thành hệ thống theo dõi, đánh giá đồng bộ, thống nhất trong các cơ quan, đơn vị có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị có tham gia đánh giá xếp hạng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Đối tượng điều chỉnh

1. Các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống ngành dọc của các bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi tắt là các cơ quan Trung ương) đóng trên địa bàn thành phố có tham gia vào công tác cải cách hành chính.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố và tương đương (sau đây gọi tắt là sở, ban, ngành).

3. UBND các quận, huyện.

4. Các đơn vị trực thuộc các sở, ngành, UBND quận, huyện.

5. UBND các phường, xã.

Chương II **THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG** **KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

Điều 4. Theo dõi công tác cải cách hành chính

Theo dõi công tác cải cách hành chính là hoạt động thường xuyên và định kỳ cập nhật toàn bộ các thông tin liên quan đến tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính; phân loại và phân tích thông tin; kịp thời đề xuất các phương án phục vụ việc ra quyết định của các cấp quản lý nhằm đảm bảo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính đề ra được thực hiện đúng mục tiêu, đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng và trong khuôn khổ các nguồn lực đã được xác định.

Điều 5. Đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính

Đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính là hoạt động định kỳ hằng năm, xem xét toàn diện, có hệ thống và khách quan kết quả cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị dựa trên các căn cứ cụ thể (tiêu chí, chỉ số) để chỉ ra kết quả thực hiện và thứ bậc của các đơn vị trong triển khai cải cách hành chính; đồng thời rút ra những bài học kinh nghiệm và có những điều chỉnh phù hợp áp dụng cho giai đoạn tiếp theo.

Điều 6. Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá công tác cải cách hành chính

1. Những nhóm tiêu chí chính làm cơ sở xây dựng Bộ chỉ số

Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá cải cách hành chính theo Quy định này là một hệ thống các chỉ số gắn với tiêu chí nhằm mục đích đo lường những thay đổi được tạo ra trong quá trình thực hiện công tác cải cách hành chính.

Những nhóm tiêu chí chính làm cơ sở xây dựng Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính, gồm:

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành cải cách hành chính;
- b) Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại thành phố;
- c) Cải cách thủ tục hành chính;
- d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính;
- đ) Cải cách chế độ công vụ
- e) Cải cách tài chính công;
- g) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số
- h) Hiệu quả tác động của công tác cải cách hành chính.
- i) Điểm thưởng
- j) Điểm trừ

2. Định nghĩa và phương pháp tính điểm đối với các đơn vị đặc thù

a) Định nghĩa về điểm đặc thù

Điểm đặc thù là điểm các cơ quan, đơn vị không được giao chức năng nhiệm vụ để triển khai trên thực tiễn (ví dụ: Thanh tra thành phố không thực hiện triển khai đối với các nội dung liên quan đến một cửa, một cửa liên thông, khảo sát hài lòng; Văn phòng UBND thành phố không thực hiện triển khai đối với nội dung kiểm soát thủ tục hành chính) hoặc căn cứ trên tình hình thực tiễn trong năm triển khai đánh giá, đơn vị không thể triển khai (ví dụ tiêu chí hỗ trợ cho công chức đào tạo bồi dưỡng, tuy nhiên trong năm triển khai đánh giá đơn vị không có công chức tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng, do đó không thể thực hiện nội dung này trên thực tế).

b) Áp dụng phương pháp tính điểm đối với các đơn vị đặc thù

Áp dụng cách tính theo công thức sau:

“Tổng điểm đạt được theo kết quả thẩm định/(100 - Số điểm đặc thù)”

Căn cứ theo cách phương pháp tính này và phương pháp cộng số điểm đặc thù vào thẳng điểm của đơn vị có tiêu chí đặc thù không chênh lệch nhiều. Tuy nhiên nếu cộng thẳng điểm đặc thù vào tổng điểm đơn vị sẽ không tạo sự công bằng cho các đơn vị nỗ lực triển khai các nội dung về công tác cải cách hành chính, qua đó không tạo ra tính cạnh tranh trong công tác đánh giá xếp hạng.

Tham khảo cách tính:

Giả sử đơn vị Sở A tổng điểm đạt được theo kết quả thẩm định là 82 điểm, tổng số điểm đặc thù là 05 điểm. Vậy số điểm cuối cùng của đơn vị Sở A:

$$82/(100-5) = 86,32 \text{ điểm}$$

Như vậy nếu tính theo phương pháp cộng thẳng điểm đặc thù vào tổng điểm đạt được sẽ là 87 điểm; chia theo công thức sẽ là 86,32 điểm. Số điểm chênh lệch giữa 02 cách tính là không nhiều, tuy nhiên theo phương pháp tính sẽ đảm bảo tính công bằng giữa các đơn vị thực hiện các nội dung về đánh giá xếp hạng và các đơn vị không triển khai nội dung nào (vì là điểm đặc thù).

Để đảm bảo công bằng cho các đơn vị có tiêu chí điểm đặc thù lớn (như Công an thành phố, Văn phòng UBND thành phố, Thanh tra thành phố, vì số điểm đặc thù càng lớn thì tỷ lệ khoản cách giữa chia công thức và cộng điểm càng nhiều), tiến hành xây dựng bổ sung một số tiêu chí riêng để thay thế các tiêu chí đặc thù, vừa đảm bảo không thay đổi cơ cấu Bộ Chỉ số dùng chung cho các cơ quan đơn vị, vừa đảm bảo tính công bằng cho các đơn vị tham gia đánh giá xếp hạng.

Điều 7. Hệ thống công cụ và kênh thông tin phục vụ theo dõi, đánh giá kết quả cải cách hành chính

1. Sử dụng hệ thống theo dõi, đánh giá kết quả cải cách hành chính tại địa chỉ website <http://cchc.danang.gov.vn> trong việc tiến hành báo cáo giải trình; đính kèm các tài liệu thẩm định và nhập liệu kết quả thẩm định.

2. Sử dụng kết quả thông tin chuyên ngành, cơ sở dữ liệu của các cơ quan, tổ chức liên quan (như Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ...) trong quá trình thẩm định kết quả đánh giá xếp hạng.

3. Kết quả khảo sát mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với dịch vụ hành chính công trên địa bàn thành phố; kết quả khảo sát ý kiến của Đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng; kết quả khảo sát lấy ý kiến của sở ban ngành đối với UBND quận huyện và ngược lại; ý kiến đánh giá của UBND phường xã đối với UBND quận, huyện; ý kiến đánh giá của các đơn vị trực thuộc đối với các cơ quan Trung ương có tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

4. Kết quả kiểm tra thực tế tại cơ quan, đơn vị đối với khối Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố; UBND các quận, huyện. Đối với khối Sở ban ngành, căn cứ vào tình hình thực tế về công tác cải cách hành chính, Sở Nội vụ sẽ tiến hành lựa chọn một số đơn vị để tiến hành kiểm tra thực tế tại đơn vị, một số đơn vị thẩm định thông qua kết quả giải trình trên phần mềm <http://cchc.danang.gov.vn>.

Riêng đối với UBND các phường, xã, các phòng chuyên môn trực thuộc UBND các quận, huyện, các đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành có thực hiện công tác cải cách hành chính: Giao cho đơn vị chủ quản thực hiện việc ban hành Bộ Chỉ số đánh giá xếp hạng công tác cải cách hành chính hàng năm, triển khai việc đánh giá và hoàn thành trước ngày 28 tháng 02 hàng năm (ví dụ đánh giá năm 2021 thì hoàn thành trước ngày 28 tháng 02 năm 2022).

5. Các phương tiện thông tin - truyền thông trên địa bàn thành phố.

Chương III

QUY TRÌNH, THỜI GIAN ĐÁNH GIÁ XẾP HẠNG

Điều 8. Tổng thời gian thực hiện quy trình đánh giá xếp hạng.

Tổng thời gian thực hiện quy trình đánh giá xếp hạng hàng năm không quá 120 ngày (trừ thời gian nghỉ Tết Nguyên đán hàng năm theo quy định).

Điều 9. Cung cấp thông tin đánh giá

1. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp hạng

a) Thời gian tự báo cáo đánh giá xếp hạng kết quả cải cách hành chính theo các tiêu chí ban hành tại Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả cải cách hành chính trên phần mềm <http://cchc.danang.gov.vn>: Từ ngày 15 tháng 12 của năm được đánh giá đến ngày 10 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá.

b) Hạn cuối chuyển báo cáo đánh giá xếp hạng kết quả cải cách hành chính trên phần mềm cải cách hành chính: Chậm nhất trong ngày 10 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá các đơn vị phải thực hiện chuyển báo cáo trên phần mềm.

Lưu ý:

- Yêu cầu Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc báo cáo giải trình cụ thể từng tiêu chí, đính kèm đầy đủ và trung thực các tài liệu chứng minh định dạng .pdf hoặc các dữ liệu số (hình ảnh, đoạn phim, đường dẫn trang thông tin điện tử...) nhằm đáp ứng đúng và đầy đủ yêu cầu Bộ Chỉ số đánh giá xếp hạng cải cách hành chính trên phần mềm.

- Giao Sở Nội vụ theo dõi, tham mưu bổ sung quy định tiêu chí trừ điểm theo Bộ Chỉ số đối với các đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không nghiêm túc các nội dung nêu trên; trong quá trình thẩm định nếu phát hiện tính không trung thực trong tài liệu chứng minh đính kèm thì báo cáo cụ thể UBND thành phố xử lý, không chấm điểm đối với nội dung tiêu chí cung cấp tài liệu không trung thực, xây dựng tiêu chí trừ điểm vào mục điểm trừ.

2. Cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ)

Sở Nội vụ gửi văn bản liệt kê tiêu chí cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý của các cơ quan chuyên môn được quy định trong Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính đến các cơ quan để cung cấp thông tin đánh giá.

Thời gian gửi văn bản: Trước ngày 10 tháng 01 của năm thực hiện đánh giá xếp hạng.

3. Đối với các cơ quan cung cấp thông tin phục vụ đánh giá xếp hạng

a) Theo nội dung các tiêu chí cụ thể thuộc lĩnh vực quản lý của từng cơ quan quy định trong Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng cải cách hành chính do Sở Nội vụ gửi đến, các cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin của năm đánh giá về Sở Nội vụ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Nội vụ. Đối với các tiêu chí, số liệu cần kiểm tra trực tiếp thì cung cấp kết quả về Sở Nội

vụ trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành kiểm tra tại đơn vị (theo thời gian Thông báo kiểm tra đánh giá xếp hạng hàng năm do Sở Nội vụ ban hành).

b) Ban hành văn bản đính chính điều chỉnh thông tin (nếu có) trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của các cơ quan đơn vị tham gia đánh giá xếp hạng.

c) Cơ quan cung cấp thông tin chịu trách nhiệm trước các thông tin do đơn vị cung cấp, trường hợp việc cung cấp thông tin sai lệch làm ảnh hưởng đến kết quả đánh giá xếp hạng, cũng như chậm trễ trong việc công bố đánh giá xếp hạng hàng năm thì cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND thành phố.

Điều 10. Quy trình triển khai đánh giá xếp hạng cải cách hành chính đối với khối cơ quan Trung ương; Sở ban ngành (được lựa chọn để kiểm tra thực tế); UBND các quận, huyện

1. Đối với cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ)

a) Ban hành Kế hoạch kiểm tra: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi các đơn vị hoàn thành việc đánh giá trên phần mềm, Sở Nội vụ gửi kế hoạch kiểm tra đến các cơ quan được đánh giá và công chức các cơ quan được triệu tập tham gia các đoàn đánh giá.

b) Tổ chức kiểm tra: Căn cứ theo Kế hoạch kiểm tra đánh giá xếp hạng hàng năm được ban hành, tùy vào tình hình thực tế, thời gian kiểm tra sẽ trong tháng 02 và tháng 03 của năm đánh giá.

c) Gửi dự thảo biên bản thẩm định các nội dung tiêu chí cho các đơn vị chậm nhất 05 ngày trước khi tiến hành kiểm tra tại các đơn vị (theo kế hoạch kiểm tra đã được ban hành).

d) Có văn bản gửi cho các đơn vị thông báo số điểm đạt được sau khi tổng hợp (chưa bao gồm điểm liên quan đến sáng kiến) để các đơn vị nghiên cứu, phản hồi về việc đồng ý hay không đồng ý kết quả thẩm định. Tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

Thời gian thực hiện: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đợt kiểm tra.

2. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp hạng

a) Căn cứ dự thảo biên bản thẩm định của Đoàn kiểm tra, đơn vị chuẩn bị các nội dung giải trình bổ sung, kèm tài liệu chứng minh tại buổi kiểm tra thực tế.

b) Đối với những thông tin thuộc các tiêu chí do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố theo dõi cung cấp được cập nhật trong báo cáo thẩm định, nếu phát hiện có thông tin thiếu sót, nhầm lẫn thì cơ quan được đánh giá liên hệ trực tiếp với các cơ quan cung cấp thông tin. Sở Nội vụ chỉ tiến hành chấm điểm đối với những trường hợp do đơn vị cung cấp thông tin đính chính bằng văn bản. Thời gian phản hồi các nội dung nêu trên: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản tại buổi kiểm tra.

c) Bố trí công chức có liên quan phối hợp cung cấp tài liệu, thông tin cho đoàn kiểm tra.

d) Tạo điều kiện để công chức được triệu tập tham gia đầy đủ hoạt động của các đoàn kiểm tra chéo.

đ) Có văn bản gửi Sở Nội vụ đối với các nội dung không thống nhất kết quả thẩm định (sau khi nhận được bảng điểm cuối cùng). Thời gian phản hồi: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo về kết quả bảng điểm.

3. Biên bản kiểm tra

Đoàn kiểm tra ghi nhận kết quả kiểm tra tại cơ quan được đánh giá xếp hạng. Cuối buổi kiểm tra đề nghị đơn vị được kiểm tra bố trí đại diện lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo UBND quận, huyện và trưởng các phòng, ban chuyên môn liên quan tham gia để nghe trao đổi của đoàn kiểm tra về những nội dung hạn chế trong năm liên quan đến công tác cải cách hành chính, đồng thời thống nhất ký kết biên bản kiểm tra.

Nội dung biên bản là căn cứ cuối cùng để tính điểm đánh giá, xếp hạng. Trường hợp tại buổi kiểm tra, vì lý do khách quan, cơ quan được kiểm tra đánh giá chưa cung cấp đủ thông tin chứng minh thì trong biên bản ghi rõ lý do và thời gian cung cấp thông tin bổ sung.

Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản, cơ quan được kiểm tra có trách nhiệm cung cấp bổ sung thông tin còn thiếu đã ghi trong biên bản, trường hợp đối với nội dung phức tạp (cần làm việc với nhiều ngành, nhiều đơn vị để xác minh kết quả) thì được bổ sung thông tin trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản. Quá thời hạn trên, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng căn cứ nội dung biên bản đã ký để cập nhật, tính điểm xếp hạng.

Điều 11. Quy trình triển khai đánh giá xếp hạng cải cách hành chính đối với khối Sở ban ngành (thẩm định thông qua phần mềm)

1. Đối với cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ)

a) Ban hành văn bản thẩm định lần 01 gửi các cơ quan, đơn vị về kết quả tự báo cáo, giải trình tiêu chí thông qua phần mềm cải cách hành chính và thông tin lại các nội dung do các cơ quan liên quan cung cấp.

Thời gian tiến hành thẩm định lần 01: 20 ngày làm việc kể từ ngày quy định kết thúc thời gian đánh giá trên phần mềm.

b) Ban hành văn bản thẩm định lần 02 đối với các nội dung không thống nhất do đơn vị phản hồi, bổ sung theo kết quả thẩm định lần 01.

Thời gian thẩm định lần 02: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản phản hồi của đơn vị.

c) Tiến hành tổng hợp tất cả tiêu chí không thống nhất của đơn vị đối với kết quả thẩm định lần 02, báo cáo Hội đồng đánh giá xếp hạng cải cách hành chính quyết định.

2. Đối với các cơ quan được đánh giá xếp hạng

a) Căn cứ kết quả thẩm định lần 01, đơn vị ban hành văn bản phản hồi lần 01 các nội dung chưa thống nhất, chuẩn bị đầy đủ tất cả các nội dung giải trình bổ sung, kèm tài liệu chứng minh định dạng .PDF gửi về Sở Nội vụ.

Lưu ý: Riêng những thông tin thuộc các tiêu chí do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố theo dõi cung cấp được cập nhật trong văn bản thẩm định lần 01, nếu phát hiện có thông tin thiếu sót, nhầm lẫn thì cơ quan được đánh giá liên hệ trực tiếp với các cơ quan cung cấp thông tin. Sở Nội vụ tham mưu chấm điểm đối với những trường hợp do đơn vị cung cấp thông tin dính chính bằng văn bản.

Thời gian phản hồi các nội dung nêu trên: Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản thẩm định lần 01 của Sở Nội vụ.

b) Đơn vị ban hành văn bản phản hồi lần cuối (lần 02) các nội dung chưa thống nhất theo kết quả chấm điểm, thẩm định lần 02 để Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo Hội đồng đánh giá xếp hạng cải cách hành chính quyết định.

Thời gian phản hồi các nội dung nêu trên: Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản thẩm định lần 02 của Sở Nội vụ.

Lưu ý: Những tiêu chí Sở Nội vụ không có cơ sở tham mưu chấm điểm, đề nghị giải trình và đính kèm file định dạng PDF theo kết quả thẩm định lần 01 bằng văn bản; đơn vị không tiến hành giải trình và đính kèm file đầy đủ theo yêu cầu (phản hồi lần 01) thì không được bổ sung phản hồi lần 02.

Điều 12. Điều tra xã hội học

1. Phiếu khảo sát lấy ý kiến của đại biểu HĐND và ý kiến của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố (là các cơ quan tiến hành chức năng giám sát độc lập)

Cơ quan thường trực (Sở Nội vụ) xây dựng mẫu phiếu khảo sát, gửi Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố để triển khai lấy ý kiến đánh giá của Đại biểu HĐND thành phố, ý kiến của thành viên Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố cho từng cơ quan đơn vị tham gia xếp hạng. Thời gian triển khai theo căn cứ vào tình hình thực tế.

2. Phiếu khảo sát lấy ý kiến của sở ban ngành, cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố, UBND quận, huyện, phường, xã

Cơ quan thường trực (Sở Nội vụ) xây dựng mẫu phiếu khảo sát, triển khai phương thức lấy ý kiến bằng giấy hoặc thông qua phần mềm tùy tình hình thực tiễn hàng năm. Việc đánh giá được thực hiện như sau:

a) Đối tượng đánh giá: Là đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị (01 cá nhân). Lãnh đạo cơ quan đơn vị tiến hành họp và thống nhất nội dung cho ý kiến; sau đó đăng nhập vào tài khoản cá nhân của 01 đại diện lãnh đạo và nhập kết quả lên phần mềm (nếu thông qua phần mềm); nhập kết quả vào phiếu và gửi lại Sở Nội vụ (nếu triển khai thông qua hình thức phát phiếu).

b) Hình thức đánh giá:

- Sở ban ngành đánh giá chung kết quả cải cách hành chính đối với UBND quận, huyện

- UBND quận huyện đánh giá chung kết quả cải cách hành chính đối với sở, ban, ngành (lưu ý Văn phòng UBND quận hoặc Văn phòng HĐND và UBND huyện sẽ tiến hành tổng hợp ý kiến chung của các phòng ban chuyên môn, nhập lên phần mềm hoặc đánh giá vào phiếu khảo sát)

- UBND phường, xã sẽ đánh giá chung kết quả cải cách hành chính đối với UBND quận, huyện.

- Các chi cục trực thuộc sẽ đánh giá chung kết quả cải cách hành chính đối với các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố.

3. Tổng hợp kết quả điều tra

Cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ) thực hiện kết xuất, cập nhật, phân tích dữ liệu điều tra: Hoàn thành trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc đánh giá (thời gian kết thúc việc đánh giá căn cứ vào công văn triển khai của Sở Nội vụ).

4. Phân loại kết quả khảo sát làm cơ sở tính điểm đánh giá xếp hạng

Căn cứ kết quả tổng hợp phiếu khảo sát, cơ quan thường trực tính trung bình cộng của các tiêu chí theo phiếu, trong đó ý kiến của đại biểu HĐND và ý kiến của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố (là các cơ quan tiến hành chức năng giám sát độc lập) nhân hệ số 2. Cách thức quy đổi điểm khảo sát như sau:

(Tổng điểm khảo sát trung bình theo tỷ lệ % x số điểm theo Bộ Chỉ số)/100

Tham khảo cách tính:

Theo quy định Bộ chỉ số, tiêu chí nội dung lấy phiếu khảo sát về cải thiện thủ tục hành chính là 02 điểm.

Đơn vị Quận A có tỷ lệ hài lòng đối với nội dung cải thiện thủ tục hành chính theo ý kiến của đại biểu HĐND đánh giá đạt 60%; ý kiến của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố đánh giá đạt 80%; ý kiến đánh giá trung bình của các Sở ban ngành đánh giá quận A đạt 80%; ý kiến đánh giá của các phường trực thuộc quận A đạt 100%. Cách tính theo công thức như sau:

- Tỷ lệ hài lòng chung theo cách tính: $((60\% + 80\%) \times 2) + 80\% + 100\% / 6 = 76,67\%$

- Quy đổi điểm: $76,67\% \times 2 / 100 = 1,5334$ điểm

Điều 13. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá

1. Tổng hợp thông tin đánh giá

Cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng (Sở Nội vụ) tổng hợp toàn bộ thông tin liên quan đến sáng kiến; các nội dung chưa thống nhất về điểm theo bộ chỉ số đánh giá xếp hạng trình Hội đồng xem xét, quyết định: Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản phản hồi về những nội dung chưa thống nhất phương án chấm điểm của đơn vị (đối với các đơn vị kiểm tra thực tế) và kể từ khi nhận được văn bản phản hồi kết quả thẩm định lần 2 (đối với các sở ban ngành thẩm định thông qua phần mềm).

2. Họp Hội đồng đánh giá xếp hạng cải cách hành chính

a) Sau khi tổng hợp các nội dung sáng kiến giải pháp mới, và các ý kiến chưa thống nhất của các cơ quan, đơn vị, cơ quan thường trực (Sở Nội vụ) gửi lấy ý kiến từng thành viên Hội đồng: Thời gian trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi ban hành văn bản lấy ý kiến.

b) Sau khi nhận lại văn bản ý kiến của từng thành viên Hội đồng, cơ quan thường trực (Sở Nội vụ) tiến hành tổng hợp trong thời gian 02 ngày làm việc; tham mưu Chủ tịch Hội đồng ban hành giấy mời họp (thời gian họp căn cứ vào tình hình thực tế).

3. Báo cáo phê duyệt kết quả

Khi có kết quả họp Hội đồng, sau 05 ngày làm việc, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng tổng hợp, gửi kết quả cho từng thành viên Hội đồng; đồng thời ban hành báo cáo đánh giá xếp hạng để trình UBND thành phố phê duyệt. Chuẩn bị các hồ sơ có liên quan để trình khen thưởng cho các đơn vị đảm bảo theo quy định của Quyết định này.

Điều 14. Tổ chức công bố kết quả đánh giá xếp hạng

Khi trình kết quả đánh giá xếp hạng, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng đề xuất thời gian tổ chức Hội nghị công bố kết quả đánh giá xếp hạng. Thời gian tổ chức Hội nghị trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng thẩm định kết quả cải cách hành chính hàng năm gửi báo cáo xếp hạng trình UBND thành phố.

Chương IV

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điều 15. Xếp hạng và phân loại kết quả cải cách hành chính hàng năm

Việc xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn thành phố được tính trên cơ sở số điểm của Bộ Chỉ số theo dõi, đánh giá đối với mỗi cơ quan, đơn vị và xác định theo thứ tự từ cao đến thấp; đồng thời phân loại thành các nhóm như sau:

- Nhóm Xuất sắc (từ 90 điểm trở lên);
- Nhóm Tốt (từ 80 đến dưới 90 điểm);
- Nhóm Khá (từ 70 đến dưới 80 điểm);
- Nhóm Trung bình Khá (từ 60 đến dưới 70 điểm);
- Nhóm Trung bình (từ 50 đến 60 điểm);
- Nhóm Yếu (dưới 50 điểm).

Điều 16. Căn cứ tặng bằng khen theo kết quả đánh giá xếp hạng cải cách hành chính hàng năm

Nhằm ghi nhận, biểu dương các cơ quan, đơn vị, địa phương đã có nhiều nỗ lực để duy trì và thực hiện có nghiêm túc, hiệu quả các nội dung CCHC hàng năm, phương án tặng bằng khen như sau:

- Đối với khối cơ quan Trung ương tham gia đánh giá xếp hạng CCHC và khối UBND quận, huyện: Mỗi khối chọn 03 đơn vị đạt kết quả từ tốt trở lên theo thứ tự từ cao xuống thấp của kết quả đánh giá hàng năm để tặng bằng khen (vị thứ theo Thông báo xếp hạng của UBND thành phố, bao gồm cả các đơn vị đồng thứ hạng).

- Đối với khối sở ban ngành: Chọn 04 đơn vị đạt kết quả từ tốt trở lên theo thứ tự từ cao xuống thấp của kết quả đánh giá hàng năm để tặng bằng khen (vị thứ theo Thông báo xếp hạng của UBND thành phố, bao gồm cả các đơn vị đồng thứ hạng).

Trường hợp mỗi khối lựa chọn khen thưởng đến chỉ tiêu cuối cùng mà có hai đơn vị đồng thứ hạng thì trình UBND thành phố quyết định khen thưởng đối với cả 02 đơn vị đồng thứ hạng (có thể cao hơn chỉ tiêu quy định cho mỗi Khối nêu trên)

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Quy định này; chịu trách nhiệm trước các nội dung thông qua biên bản kiểm tra hoặc số điểm thông qua các văn bản thẩm định lần 1 và lần 2. Sau khi đã thống nhất điểm thì không có bất kỳ khiếu nại, khiếu kiện hoặc phản ánh nào liên quan đến các nội dung đánh giá xếp hạng cải cách hành chính.

2. Trên cơ sở từng nhóm cơ quan, Sở Nội vụ tham mưu trình UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Bộ chỉ số theo dõi, đánh giá phù hợp để làm cơ sở thực hiện trước ngày 30/9 hàng năm, đồng thời ban hành văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện Bộ Chỉ số sau khi UBND thành phố ban hành.

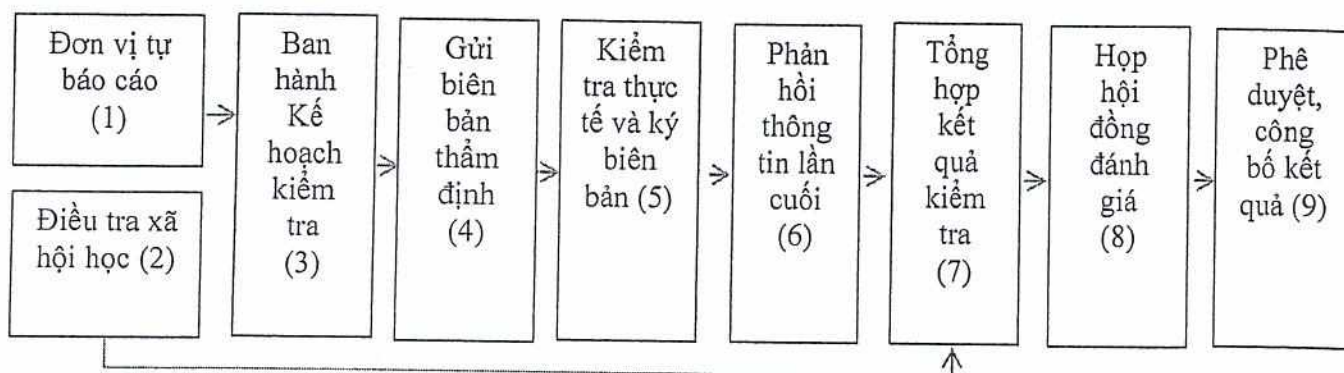
3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về UBND thành phố Đà Nẵng (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp./. 

Phụ lục

LƯỢC ĐỒ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, XẾP HẠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2854/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 6 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng)

1. Lược đồ quy trình đánh giá, xếp hạng đối với khối cơ quan trung ương, Sở ban ngành (lựa chọn kiểm tra thực tế), UBND các quận huyện



(1) Từ ngày 15 tháng 12 đến 10 tháng 01

(2) Căn cứ vào văn bản triển khai thực tế của cơ quan thường trực (Sở Nội vụ)

(3) Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi các đơn vị hoàn thành việc đánh giá trên phần mềm

(4) Chậm nhất 05 ngày trước khi tiến hành kiểm tra tại các đơn vị

(5) Trong tháng 02 và tháng 03 của năm đánh giá (tùy vào tình hình thực tế)

(6) Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản (bao gồm thông tin chưa chứng minh, giải trình được tại buổi kiểm tra và thông tin cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố theo dõi cung cấp)

(7) Các mốc thời gian

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản phản hồi về những nội dung chưa thống nhất phương án chấm điểm của đơn vị

- 05 ngày làm việc để thành viên Hội đồng tham gia ý kiến đối với các nội dung đã tổng hợp theo kết quả kiểm tra

- 02 ngày làm việc: Tổng hợp lại các nội dung ý kiến của thành viên Hội đồng

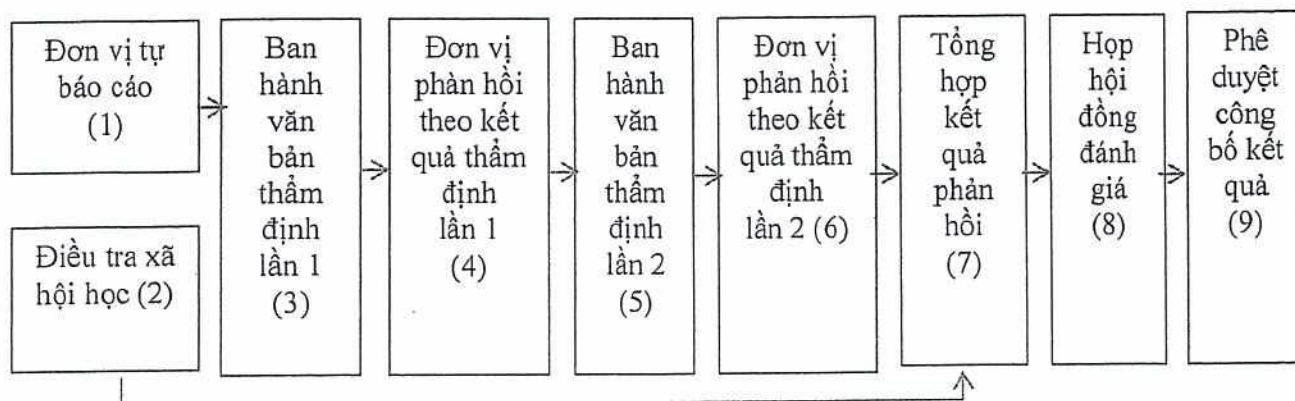
(8) Các mốc thời gian

- Thời gian họp căn cứ vào tình hình thực tế (do Chủ tịch Hội đồng quyết định)

- Sau 05 ngày làm việc kể từ khi họp Hội đồng, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng báo cáo đánh giá xếp hạng để trình UBND thành phố phê duyệt.

(9) Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng thẩm định kết quả cải cách hành chính hàng năm gửi báo cáo xếp hạng; UBND tổ chức Hội nghị công bố

2. Lược đồ quy trình đánh giá, xếp hạng đối với khối sở ban ngành (thẩm định kết quả thông qua phần mềm)



(1) Từ ngày 15 tháng 12 đến 10 tháng 01

(2) Căn cứ vào văn bản triển khai thực tế của cơ quan thường trực (Sở Nội vụ)

(3) 20 ngày làm việc kể từ ngày quy định kết thúc thời gian đánh giá trên phần mềm.

(4) 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản thẩm định lần 01

(5) 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản phản hồi của đơn vị.

(6) 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản thẩm định lần 02

(7) 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản phản hồi phản hồi kết quả thẩm định lần 2.

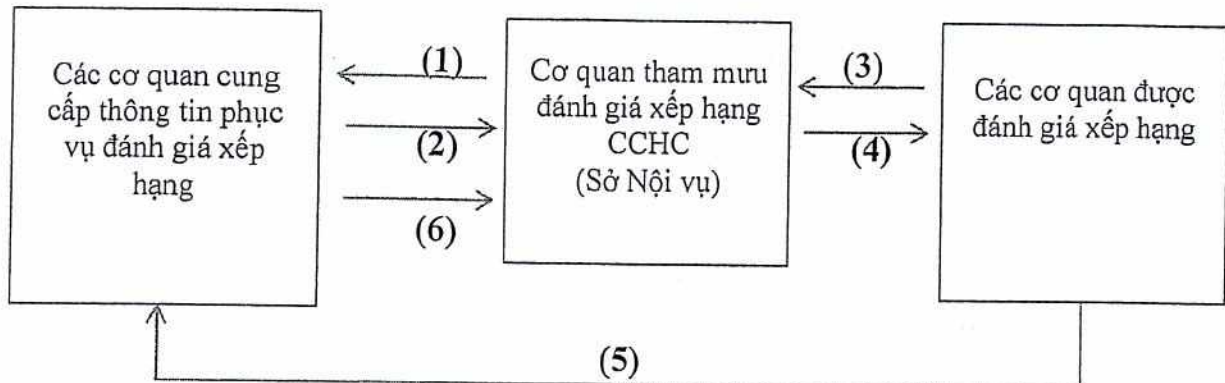
(8) Các mốc thời gian

- Thời gian họp căn cứ vào tình hình thực tế (do Chủ tịch Hội đồng quyết định)

- Sau 05 ngày làm việc kể từ khi họp Hội đồng, cơ quan tham mưu tổ chức đánh giá xếp hạng báo cáo đánh giá xếp hạng để trình UBND thành phố phê duyệt.

(9) Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng thẩm định kết quả cải cách hành chính hàng năm gửi báo cáo xếp hạng; UBND tổ chức Hội nghị công bố

3. Lược đồ quy trình cung cấp, cập nhật, phản hồi thông tin phục vụ đánh giá xếp hạng



(1) Trước ngày 10 tháng 01: Gửi văn bản cụ thể các tiêu chí cần cung cấp thông tin

(2) 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Nội vụ

(3) Từ ngày 15 tháng 12 đến 10 tháng 01: Tự báo cáo kết quả thực hiện trên phần mềm cải cách hành chính

(4) Thông tin đến các đơn vị tham gia đánh giá xếp hạng cải cách hành chính:

- Đối với khối cơ quan trung ương, sở ban ngành (được lựa chọn kiểm tra thực tế), UBND quận, huyện: Thông qua kiểm tra thực tế tại đơn vị, ký kết biên bản kiểm tra

- Đối với khối Sở ban ngành (thông qua thẩm định trên phần mềm): Thông qua văn bản thẩm định lần 1.

(5) 05 ngày làm việc kể từ ngày:

- Đối với khối cơ quan trung ương, sở ban ngành (được lựa chọn kiểm tra thực tế), UBND quận, huyện: Kể từ ngày ký biên bản kiểm tra

- Đối với khối Sở ban ngành (thông qua thẩm định trên phần mềm): Kể từ ngày Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định lần 01

(6) 05 ngày làm việc: Ban hành văn bản đính chính điều chỉnh thông tin (nếu có)