

Chỉ số 02 -
ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC UBND TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

STT	NỘI DUNG	Điểm tối đa	Điểm đánh giá		Chỉ số	Ghi chú/Tài liệu kiểm chứng
			Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định		
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH	12.00				
1.1	Kết quả tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC năm	0.50				
	<i>Ban hành kịp thời, đầy đủ, chất lượng về thời gian, nội dung, chỉ tiêu, biểu mẫu khung nhiệm vụ trọng tâm: 0,5 điểm; Thực hiện không kịp thời, đầy đủ, chất lượng một trong các yêu cầu trên: trừ 0,25 điểm/mỗi yêu cầu.</i>					
1.2	Tỷ lệ nhiệm vụ trong Kế hoạch CCHC hoàn thành đúng tiến độ	1.00				
	<i>Hoàn thành 100% các nhiệm vụ giao trong Kế hoạch năm: 1 điểm Nếu hoàn thành dưới 100%. Tính điểm theo công thức: (a/b)*điểm tối đa. Tỷ lệ dưới 80% là 0 điểm. Trong đó: a là số nhiệm vụ đã hoàn thành b là tổng số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch</i>					
1.3	Triển khai, thực hiện chế độ báo cáo liên quan công tác chỉ đạo điều hành CCHC	1.00				
1.3.1	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	0.50				
	<i>Thực hiện đầy đủ về số lượng, nội dung, số liệu và thời hạn theo quy định: 0,5 điểm; không đầy đủ 0 điểm</i>					
1.3.2	Triển khai, thực hiện báo cáo đột xuất liên quan công tác chỉ đạo điều hành CCHC	0.50				

	Triển khai (hoặc báo cáo đột xuất) đầy đủ, kịp thời (về số lượng, nội dung, số liệu và thời hạn) theo quy định: 0,5 điểm; Có 01 nội dung triển khai (hoặc báo cáo đột xuất) không đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0,25 điểm; Có từ 02 nội dung trở lên triển khai (hoặc báo cáo đột xuất) không đầy đủ, kịp thời theo quy định: 0 điểm.					
1.4	Công tác kiểm tra CCHC	2.00				
1.4.1	Tổ chức kiểm tra định kỳ công tác CCHC tại các phòng, ban (sau đây gọi chung là các đơn vị trực thuộc)	1.00				
	- Tổ chức kiểm tra từ 30% số đơn vị trực thuộc trở lên: 1 điểm; - Tổ chức kiểm tra từ 20% - đến dưới 30% số đơn vị trực thuộc: 0,5 điểm; - Tổ chức kiểm tra dưới 20% số đơn vị trực thuộc: 0 điểm.					
1.4.2	Xử lý, khắc phục các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	1.00				
	Tính điểm theo công thức: $(b/a \cdot 1.00 + c/a \cdot 0.50)$; Trong đó: a là tổng số vấn đề phải xử lý; b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý; c là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành; Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.					
1.5	Kết quả khắc phục tồn tại hạn chế sau kiểm tra do cấp trên chỉ ra, sau khi có kết quả xếp loại chỉ số CCHC	1.50				
	Tất cả số vấn đề tồn tại, hạn chế đã hoàn thành việc khắc phục: 1,5 điểm; Tất cả số vấn đề tồn tại, hạn chế đã khắc phục nhưng chưa hoàn thành thì tính theo công thức: Tính điểm theo công thức: $(b/a \cdot 1,5 + c/a \cdot 0,75)$; Trong đó: a là tổng số vấn đề phải xử lý; b là số vấn đề đã hoàn thành việc xử lý; c là số vấn đề đã xử lý nhưng chưa hoàn thành; Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.					
1.6	Công tác tuyên truyền CCHC	1.00				

1.6.1	Mức độ đa dạng kênh tuyên truyền CCHC	0.50				
	<i>Có từ 03 kênh tuyên truyền CCHC trở lên: 0,5 điểm; Có từ 01 đến dưới 03 kênh tuyên truyền: 0,25 điểm; Không tuyên truyền: 0 điểm.</i>					
1.6.2	Mức độ quan tâm của cá nhân, tổ chức đến thông tin trên Trang TTĐT của cơ quan, đơn vị	0.50				
	<i>Trang TTĐT có chuyên mục CCHC: 0,25 điểm Trang TTĐT có đánh giá lượt xem riêng chuyên mục CCHC: 0,25 điểm</i>					
1.7	Thực hiện nghiệp vụ lưu trữ số trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc; chỉnh lý, số hóa tài liệu lưu trữ giấy tồn đọng, chưa được chỉnh lý	2.00				
1.7.1	-Ban hành Quyết định kèm danh mục hồ sơ cơ quan kịp thời, chất lượng theo yêu cầu: 0,25 điểm - Cập nhật danh mục hồ sơ cơ quan lên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc kịp thời, đúng quy định: 0,25 điểm	0.50				
1.7.2	Thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc	0.50				
	<i>a = Tổng số danh mục đã tạo lập hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc trong năm của đơn vị; b = Tổng số danh mục hồ sơ được cập nhật trên Hệ thống Quản lý Văn bản và Hồ sơ công việc của đơn vị (chỉ tính số hồ sơ lập được hồ sơ điện tử): - Tỷ lệ= a/b; - Điểm: Tỷ lệ*Điểm tối đa, dưới 80% là 0 điểm</i>					
1.7.3	Thực hiện chỉnh lý tài liệu lưu trữ giấy tồn đọng	0.50				

	a = Tổng số mét giá tài liệu lưu trữ giấy tồn của đơn vị đã thực hiện chỉnh lý trong năm; b = Tổng số mét giá tài liệu lưu trữ giấy tồn động của đơn vị đang tồn động đã báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) tại Công văn số 02852/UBND-NV ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh. - Tỷ lệ = a/b; - Điểm: Tỷ lệ*Điểm tối đa.					
1.7.4	Thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ giấy tồn động	0.50				
	a = Tổng số mét giá tài liệu lưu trữ giấy tồn động có giá trị cao, tần suất khai thác lớn của đơn vị đã được số hóa trong năm; b = Tổng số mét giá tài liệu lưu trữ giấy tồn động có giá trị cao, tần suất khai thác lớn của đơn vị đã báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) tại Công văn số 02852/UBND-NV ngày 21/8/2025 của UBND tỉnh. - Tỷ lệ = a/b; - Điểm: Tỷ lệ*Điểm tối đa.					
1.8	Thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	3.00				
	Tính điểm theo công thức: $(b/a)*3 + (c/a)*2$; Trong đó: a là tổng số nhiệm vụ được giao; b là số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ; c là số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng chậm so với tiến độ.					
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	8.00				
2.1.	Công tác chỉ đạo, điều hành đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, tổ chức thi hành văn bản QPPL	4				
2.1.1	Triển khai hiệu quả Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị và các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo liên quan của Tỉnh ủy, UBND tỉnh về việc triển khai Nghị quyết này và công tác đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và tổ chức thi hành văn bản QPPL	2				

	Ban hành đầy đủ, kịp thời các Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, triển khai (hoặc tổ chức Hội nghị triển khai) các văn bản của tỉnh về đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và tổ chức thi hành văn bản QPPL và tổ chức thực hiện hiệu quả: 2 điểm; Ban hành đầy đủ, kịp thời nhưng tổ chức thực hiện không hiệu quả: 1 điểm; Ban hành không đầy đủ, kịp thời: 0 điểm.					
2.1.2	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành văn bản chỉ đạo nhằm tổ chức triển khai, nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan, đơn vị	2				
	Ban hành kịp thời, đầy đủ, chất lượng về thời gian, nội dung: 2 điểm; Thực hiện không kịp thời, đầy đủ, chất lượng: 0 điểm					
2.2	Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý Hoàn thành 100% kế hoạch đạt: 2 điểm; Đạt từ 85% đến dưới 100%: 1 điểm; Đạt dưới 85%: 0 điểm.	2				
2.3	Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật Thực hiện đầy đủ, đúng quy định đạt 2 điểm; Thực hiện chưa đầy đủ, chưa đúng quy định 0 điểm.	2				
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN	6.00				
3.1	Cập nhật, công bố, công khai TTHC	0.50				
	Thực hiện đầy đủ, đúng quy định, thời gian: 0,5 điểm Không đầy đủ, không đúng quy định, thời gian: 0 điểm					
3.2	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC	1.00				
	Tính theo công thức: $\text{Điểm đạt} = (a/100) \times \text{Điểm tối đa}$ Trong đó: a là tỷ lệ (%) hồ sơ thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn và trước hạn, lũy kế từ đầu năm đến thời điểm đánh giá. Tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng hạn và trước hạn được xác định theo kết quả thực tế trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các hệ thống có liên quan.					

3.3	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn, chậm giải quyết hồ sơ TTHC (Nếu không có sai sót, trễ hẹn thì đạt điểm tối đa của tiêu chí)	1.00				
	<i>Tính theo công thức: $(a/100) \times \text{điểm tối đa}$, trong đó a là tỷ lệ % số phiếu xin lỗi / tổng số hồ sơ bị quá hạn. Trường hợp lỗi quá hạn trên hệ thống thì phải có văn bản giải trình và được tính là 1 phiếu xin lỗi.</i>					
3.4	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị	0.50				
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$; Trong đó: a là tổng số kiến nghị phải trả lời; b là số kiến nghị đã được trả lời; Trường hợp $a = 0$ thì đạt điểm tối đa.</i>					
3.5	Số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	0.50				
	<i>Tính theo công thức: $(a/100) \times \text{điểm tối đa}$, trong đó a là tỷ lệ % số hoá (tại thời điểm đánh giá)</i>					
3.6	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	0.50				
	<i>Tính điểm theo công thức: $b/a \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC đủ điều kiện toàn trình b là số dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp Nếu $b/a < 60\%$ thì điểm đánh giá là 0.</i>					
3.7	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	0.50				
	<i>Tính theo công thức: $a \times \text{điểm tối đa}$, trong đó a là tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến toàn trình trên Cổng dịch vụ công quốc gia (tại thời điểm đánh giá).</i>					
3.8	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến	0.50				
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$. Trong đó: a là tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính b là số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được triển khai thanh toán trực tuyến</i>					

3.9	Tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến	0.50				
	<i>Tính điểm theo công thức: $(a/b) \times \text{điểm tối đa}$; Trong đó: a là số TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến; b là tổng số TTHC đang triển khai thanh toán trực tuyến.</i>					
3.10	Tỷ lệ hồ sơ có phát sinh thanh toán trực tuyến	0.50				
	<i>Tính theo công thức: $\text{Điểm đạt} = (a/100) \times \text{Điểm tối đa}$, trong đó a là tỷ lệ hồ sơ có phát sinh thanh toán trực tuyến (%).</i>					
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY	11.00				
4.1	Thực hiện quy định về cơ cấu số lượng lãnh đạo các đơn vị trực thuộc	2.00				
4.1.1	Số lượng lãnh đạo	1.00				
	<i>Đảm bảo đúng quy định: 1 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>					
4.1.2	Số lượng lãnh đạo cấp phòng, ban	1.00				
	<i>Đảm bảo đúng quy định: 1 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>					
4.2	Thực hiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đảm bảo đúng quy định	2.00				
	<i>Đảm bảo đúng quy trình, quy định, kịp thời: 2 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định, không kịp thời: 0 điểm</i>					
4.3	Sử dụng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập	2.00				
	<i>Sử dụng đảm bảo trong tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập được giao: 2 điểm</i>					
	<i>Sử dụng vượt quá số lượng người làm việc được giao: 0 điểm</i>					
4.4	Xây dựng, hoàn thiện Đề án vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý	2.00				

	<i>Đảm bảo đúng quy định: 2 điểm</i>					
	<i>Không xây dựng hoặc xây dựng không đảm bảo đúng quy định: 0 điểm</i>					
4.5	Thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý	3.00				
4.5.1	Bổ nhiệm bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý	1.00				
	<i>Thực hiện bổ nhiệm đúng quy trình, quy định, kịp thời: 1 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định hoặc đúng quy định nhưng chưa kịp thời: 0 điểm</i>					
4.5.2	Bổ nhiệm lại bổ nhiệm lại các chức danh lãnh đạo, quản lý	1.00				
	<i>Thực hiện bổ nhiệm lại đúng quy trình, quy định, kịp thời: 1 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định hoặc đúng quy định nhưng chưa kịp thời: 0 điểm</i>					
4.5.3	Thực hiện bổ nhiệm và bổ nhiệm lại	1.00				
	<i>100% thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đúng quy trình, quy định, kịp thời: 1 điểm</i>					
	<i>Dưới 100% thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại không đúng quy trình, quy định và không kịp thời: 0 điểm</i>					
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	11.00				
5.1	Tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái viên chức (Nếu trong năm không phát sinh hồ sơ công việc tại nhiệm vụ này thì không thực hiện đánh giá)	2.00				
	<i>Đúng quy định, kịp thời: 2 điểm</i>					
	<i>Đúng quy định nhưng chưa kịp thời: 1 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định: 0 điểm</i>					
5.2	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức và người lao động	3.00				
5.2.1	UBND tỉnh phê bình	1.50				
	<i>Trong năm không có văn bản phê bình của UBND tỉnh: 1,5 điểm.</i>					

	<i>Trong năm đơn vị có 01 văn bản phê bình của UBND tỉnh: 0,5 điểm</i>					
	<i>Trong năm đơn vị có từ 02 văn bản phê bình của UBND tỉnh trở lên: 0 điểm</i>					
5.2.2	Kỷ luật	1.50				
	<i>Trong năm không có Lãnh đạo bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5 điểm</i>					
	<i>Trong năm không có lãnh đạo các phòng, tổ chức hành chính bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5 điểm</i>					
	<i>Trong năm không có viên chức thuộc đơn vị (không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên: 0.5 điểm</i>					
5.3	Đào tạo, bồi dưỡng viên chức	6.00				
5.3.1	Ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	2.00				
	<i>Đúng quy định, kịp thời: 2 điểm</i>					
	<i>Đúng quy định nhưng chưa kịp thời: 1 điểm</i>					
	<i>Không đúng quy định hoặc không ban hành kế hoạch: 0 điểm</i>					
5.3.2	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị	2.00				
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \times \text{điểm tối đa}$; trong đó: a là tỷ lệ % hoàn thành; Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0 điểm.</i>					
5.3.3	Mức độ hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức	2.00				
	<i>Hoàn thành từ 80% - 100% kế hoạch thì điểm đánh giá được tính theo công thức: $a \times \text{điểm tối đa}$; trong đó: a là tỷ lệ % hoàn thành; Hoàn thành dưới 80% kế hoạch: 0 điểm.</i>					
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	20.00				
6.1	Thực hiện giải ngân kế hoạch vốn đầu tư ngân sách nhà nước (NSNN)	4.00				
	<i>Tính điểm theo công thức: $(b/a) \times \text{điểm tối đa}$, trong đó: (a) là tổng số tiền phải giải ngân theo kế hoạch; (b) là số tiền đã giải ngân.</i>					

6.2	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (theo thẩm quyền được phân cấp)	2.00				
	<i>Ban hành đầy đủ, kịp thời theo quy định: 2 điểm; Ban hành đầy đủ, chưa kịp thời: 1 điểm; Chưa ban hành: 0 điểm.</i>					
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	2.00				
	<i>Xây dựng phương án tự chủ; thực hiện đúng mức độ tự chủ được giao; không để xảy ra sai phạm: 2 điểm Thực hiện không đúng quy định: 0 điểm</i>					
6.4	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	2.00				
	<i>Có kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công, 100% cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 2 điểm Không kiểm tra, thực hiện sai quy định về quản lý, sử dụng tài sản công: 0 điểm</i>					
6.5	Công khai tài chính	2.00				
	<i>Thực hiện đầy đủ công khai dự toán, quyết toán, các khoản thu, chi theo quy định: 2 điểm Thực hiện không đúng quy định: 0 điểm</i>					
6.6	Quản lý tài sản công	3.00				
	<i>Sử dụng đúng mục đích; cập nhật đầy đủ dữ liệu tài sản; không để thất thoát, lãng phí: 3 điểm Quản lý, sử dụng không đúng quy định: 0 điểm</i>					
6.7	Thực hiện chế độ báo cáo tài chính, quyết toán đúng thời hạn	2.00				
	<i>Gửi đầy đủ, đúng thời gian; không bị trả hồ sơ nhiều lần: 2 điểm Thực hiện không đúng quy định: 0 điểm</i>					
6.8	Thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm toán về tài chính (nếu có)	3.00				
	<i>Thực hiện đầy đủ các kiến nghị; không để tồn đọng kéo dài: 3 điểm Thực hiện không đầy đủ: 0 điểm Không có các kiến nghị, tồn đọng: 3 điểm</i>					

7	CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CƠ QUAN NHÀ NƯỚC	12.00				
7.1	Có sáng kiến, giải pháp mới trong triển khai nhiệm vụ CCHC được Chủ tịch UBND tỉnh công nhận về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trên địa bàn tỉnh hoặc tương đương trong năm đánh giá hoặc năm trước liền kề	2.00				
	<i>Có từ 02 sáng kiến (giải pháp mới) trở lên: 2 điểm; Có 01 sáng kiến (giải pháp mới): 1 điểm; Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0 điểm.</i>					
7.2	Có sáng kiến, giải pháp mới trong triển khai nhiệm vụ CCHC được Thủ trưởng cơ quan công nhận về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng tại cơ quan, đơn vị trong năm đánh giá hoặc năm trước liền kề	1.00				
	<i>Có từ 03 sáng kiến (giải pháp mới) trở lên: 1 điểm; Có 01-02 sáng kiến (giải pháp mới): 0,5 điểm; Không có sáng kiến hoặc giải pháp mới: 0 điểm.</i>					
7.3	Mức độ hoàn hành nhiệm vụ chuyển đổi số theo Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW của Bộ Chính trị và các Văn bản chỉ đạo liên quan của Tỉnh ủy, Ban Chỉ đạo tỉnh, UBND tỉnh	3.00				
	<i>Tính điểm theo công thức: (a/b)*điểm tối đa. Trong đó: a là số nhiệm vụ đã hoàn thành b là tổng số nhiệm vụ đề ra theo kế hoạch</i>					
7.4	Mức độ ứng dụng Trí tuệ nhân tạo (AI)	3.00				
	<i>Có ứng dụng AI phục vụ công chức, viên chức: 1 Có ứng dụng AI phục vụ người dân, doanh nghiệp: 1 Có ứng dụng AI nâng cao khác: 1</i>					
7.5	Ứng dụng CNTT vào quản lý điều hành	2.00				
	<i>Ứng dụng phần mềm, chữ ký số đầy đủ, theo quy định 2 điểm Không ứng dụng: 0 điểm.</i>					
7.6	Thực hiện, rà soát, cập nhật thông tin dữ liệu vào phần mềm quản lý hồ sơ CB,CC,VC	2.00				
	<i>Thực hiện đúng quy định 2 điểm; Thực hiện chưa đúng quy định: 0 điểm.</i>					

7.7	Chất lượng Cổng/Trang thông tin điện tử theo quy định:	2.00				
	<i>a= Số danh mục, nội dung thông tin được đơn vị công khai, cập nhật đảm bảo theo quy định trên Cổng/Trang thông tin điện tử</i> <i>b= Tổng số danh mục, nội dung thông tin cần công khai, cập nhật theo quy định trên Cổng/Trang thông tin điện tử</i> - Tỷ lệ= a/b ; - Điểm = Tỷ lệ*Điểm tối đa.					
8	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ THÔNG QUA ĐIỀU TRA XÃ HỘI HỌC, KHẢO SÁT MỨC ĐỘ HÀI LÒNG NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC	20.00				(Thông qua điều tra xã hội học, lấy phiếu khảo sát đối với cá nhân, tổ chức)
	TỔNG ĐIỂM	100.00				