

Lào Cai, ngày 28 tháng 10 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức HDND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP, ngày 17/10/2005 của Chính phủ
quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản
lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2006/TTLT-BTC-BNV, ngày 17/01/2006 của Bộ
Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/ND-CP ngày
17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử
dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ, tại Tờ trình số 687/TTr - SNV,
ngày 17 tháng 10 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tiêu chí đánh giá kết
qua thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Lào Cai”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký
ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng
các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố,
Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Nguyễn Hữu Vạn*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh;
- TT Đoàn-ĐBQH tỉnh;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- Lãnh đạo VP;
- Như Điều 3(QĐ);
- Công báo tỉnh;
- Lưu VT, NC, SNV(02).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH



Nguyễn Hữu Vạn

QUY ĐỊNH

Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính

Nhà nước tỉnh Lào Cai

(Kèm theo Quyết định số: 54/QĐ-UBND ngày 28/10/2008 của UBND tỉnh Lào Cai về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Lào Cai)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy định này Quy định về nội dung, tiêu chuẩn, quy trình và thẩm quyền đánh giá xếp loại hàng năm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, áp dụng đối với các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Lào Cai (có tài khoản và con dấu riêng), gồm:

a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (bao gồm cả các cơ quan hành chính trực thuộc);

b) Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thành phố; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố;

2. Quy định này không áp dụng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm đối với các cơ quan, tổ chức sau:

a) Các cơ quan, đơn vị ngành dọc Trung ương đóng tại địa phương; các cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể; các đơn vị sự nghiệp;

b) UBND cấp xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Mục tiêu đánh giá

1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm của các cơ quan hành chính nhà nước là cơ sở để UBND tỉnh; UBND huyện, thành phố, các sở, ngành đề ra giải pháp quản lý hiệu quả việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và sử dụng hợp lý đội ngũ cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay.

2. Thực hiện việc đánh giá năng lực, kết quả công tác của các cơ quan hành chính Nhà nước nhằm thúc đẩy cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch công tác, sắp xếp tổ chức, bộ máy, bố trí sử dụng biên chế hợp lý, tiết kiệm, nâng cao chất lượng, hiệu suất lao động, hiệu quả trong sử dụng kinh phí quản lý hành chính, thực hành tiết kiệm, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

3. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm đối với các cơ quan hành chính Nhà nước là cơ sở để cơ quan, đơn vị thực hiện có hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối

với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/NĐ-CP, ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Việc đánh giá căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan hành chính nhà nước và các tiêu chí đánh giá quy định tại văn bản này.

2. Việc đánh giá phải chính xác, khách quan, dân chủ, toàn diện, công khai, minh bạch và công bằng.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

a) Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ kê hoạch Nhà nước giao kể cả nhiệm vụ đột xuất do cơ quan có thẩm quyền giao theo số lượng, chất lượng, hiệu quả công việc (cụ thể hoá bằng chương trình, kế hoạch công tác, thời gian giải quyết, thời gian gửi báo cáo kết quả về cơ quan quản lý cấp trên và chuyên ngành theo tháng, quý, năm).

b) Công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các cơ quan, đơn vị có liên quan theo yêu cầu chuyên môn, công tác quản lý chuyên ngành.

c) Thực hiện đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn của các cơ quan hành chính trực thuộc; tổng kết năm và xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

2. Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

a) Có quy chế hoạt động, nội quy, quy định của cơ quan, thực hiện đầy đủ quy chế dân chủ trong các hoạt động của cơ quan, đảm bảo tính minh bạch, công khai, dân chủ, đúng pháp luật, kể cả việc sử dụng biên chế và kinh phí tự chủ được giao.

b) Cán bộ, công chức cơ quan, đơn vị gương mẫu chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kiên quyết đấu tranh với những hành vi sai trái, tiêu cực; đoàn kết nội bộ, sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc ở cơ quan, đơn vị.

c) Việc tuyển dụng cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị phải công khai, dân chủ, công bằng, đúng quy trình, hồ sơ thủ tục theo đúng quy định hiện hành, để lựa chọn được cán bộ có đủ trình độ, năng lực và phẩm chất đạo đức, phù hợp với tiêu chuẩn, nghiệp vụ của ngạch, bậc cần tuyển để công chức đủ sức hoàn thành nhiệm vụ được giao.

d) Cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị không gây khó khăn, cửa quyền, sách nhiễu hoặc có hành vi tham nhũng, nhận hối lộ đối với tổ chức, công dân

e) Cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng tiết kiệm, hợp lý, hiệu quả số biên chế được giao, việc bố trí sử dụng cán bộ, công chức phải căn cứ vào vị trí làm việc, chức danh, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch công chức theo đúng quy định hiện hành.

g) Thực hiện đầy đủ, đúng các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh.

3. Công tác cải cách hành chính.

a) Cơ quan, đơn vị phải xây dựng, thực hiện kế hoạch chương trình tổng thể cải cách hành chính, bao gồm cả nội dung thực hiện chế độ một cửa, một cửa liên thông.

b) Có quy định cụ thể, công khai thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị theo hướng giảm đầu mối, giảm quy trình, đơn giản hóa và giảm số lượng cho từng loại hồ sơ, thủ tục hành chính đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành; đảm bảo chất lượng, hiệu quả và thời gian giải quyết công việc nhanh, chính xác.

c) Báo cáo kịp thời, đúng thời gian quy định theo định kỳ và đột xuất.

4. Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

a) Xây dựng và thực hiện có hiệu quả kế hoạch thanh tra, kiểm tra chuyên ngành.

b) Giải quyết kịp thời, đúng chính sách, pháp luật, đúng thẩm quyền đơn thư khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền; hạn chế thấp nhất tình trạng đơn thư vượt cấp, khiếu kiện kéo dài.

c) Không để xảy ra hiện tượng tham nhũng tại cơ quan, đơn vị.

5. Công tác quản lý tài chính, tài sản.

a) Có quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với định mức ngân sách, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm kinh phí được giao, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

b) Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, không thất thoát tài sản của cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện đầy đủ việc công khai tài chính trong cơ quan, đơn vị.

d) Báo cáo đầy đủ, đảm bảo đúng thời gian theo yêu cầu của công tác quản lý tài chính và tài sản công theo quy định.

6. Hoạt động của các tổ chức đoàn thể.

Các tổ chức đoàn thể có chương trình hoạt động cụ thể, có hiệu quả góp phần động viên khích lệ cán bộ, công chức thực hiện tốt nhiệm vụ chuyên môn; Thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hóa công sở theo quy định của pháp luật và của tỉnh hiện hành.

7. Công tác thi đua - khen thưởng.

Có kế hoạch triển khai tới cán bộ, công chức các phong trào thi đua của UBND tỉnh và của ngành, động viên các tập thể, cá nhân, cán bộ, công chức hăng hái thi đua, chủ động phát huy sáng kiến, phương pháp làm việc mới khoa học, áp dụng vào thực tiễn trong công tác chuyên môn đạt hiệu quả cụ thể

8. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.

Thực hiện công khai về nội dung, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của cơ quan đơn vị; dân chủ công khai trong việc thực hiện chính sách cán bộ, công chức; tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức.

Điều 5. Phương pháp đánh giá và xếp loại chất lượng

1. Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm, theo thang tổng 100 điểm.

(*Bảng tiêu chí điểm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ kèm theo*)

2. Xếp loại chất lượng.

a) Hoàn thành suất xác nhiệm vụ: Cơ quan, đơn vị đạt 90 điểm trở lên và đảm bảo các điều kiện sau: Hoàn thành 95% nhiệm vụ chuyên môn trở lên; không có đơn vị trực thuộc và phòng chuyên môn không hoàn thành nhiệm vụ; không có cấp trưởng, phó cơ quan bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên; tỷ lệ công chức đạt loại khá và xuất sắc từ 70% trở lên (không có yếu kém).

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Cơ quan, đơn vị đạt 80 đến dưới 95 điểm và đảm bảo các điều kiện sau: Hoàn thành 80% nhiệm vụ chuyên môn trở lên; không có đơn vị trực thuộc và phòng chuyên môn không hoàn thành nhiệm vụ; không có cấp trưởng, phó cơ quan bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên; tỷ lệ công chức đạt loại khá và xuất sắc từ 50% trở lên

c) Hoàn thành nhiệm vụ: Là cơ quan, đơn vị đạt từ 65 đến dưới 80 điểm:

d) Không hoàn thành nhiệm vụ: Là cơ quan, đơn vị đạt dưới 65 điểm hoặc vi phạm một trong các khuyết điểm sau: Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt dưới 50%; để xảy ra tham nhũng, lãng phí, thất thoát tài sản của nhà nước, của tập thể đến mức có cán bộ từ cấp trưởng, phó cơ quan, đơn vị bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên; có các vụ việc tiêu cực xảy ra nhưng để tồn đọng kéo dài, xử lý không kiên quyết dứt điểm.

Điều 6. Quy trình đánh giá

1. Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao trong năm, các cơ quan, đơn vị đối chiếu với tiêu chí đánh giá, tổ chức thành lập Hội đồng của đơn vị để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến hành tự chấm điểm theo các nội dung đánh giá và xếp loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ quy định tại Điều 4 và Điều 5 quy định này.

Sau khi hoàn thành việc tự đánh giá xếp loại chất lượng, cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Hội đồng đánh giá: Đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh qua Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định trình Hội đồng cấp tỉnh đánh giá, xếp loại công nhận kết quả; Đối với các cơ quan hành chính trực thuộc sở, ngành gửi kết quả tự đánh giá xếp loại về Văn phòng hoặc Phòng Tổ chức – Hành chính của sở, ngành để tổng hợp và trình Hội đồng cấp sở, ngành đánh giá xếp loại; Đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc

UBND huyện, thành phố qua Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính, thẩm định và trình Hội đồng đánh giá xếp loại cấp huyện đánh giá, xếp loại công nhận kết quả.

2. Thời gian gửi báo cáo kết quả tự xếp loại thực hiện nhiệm vụ năm của các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố gửi trước ngày 31/12 năm để tổng hợp, báo cáo Hội đồng cấp tỉnh đánh giá, xếp loại công nhận kết quả (cơ quan, đơn vị nào không gửi hồ sơ, báo cáo theo đúng thời gian quy định nêu trên, Hội đồng cấp tỉnh, cấp huyện không đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị đó và phải chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh). Thời gian gửi báo cáo tự xếp loại của các cơ quan, đơn vị trực thuộc của Sở, ngành; UBND huyện, thành phố do sở, ngành và UBND huyện, thành phố quy định.

Điều 7. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

1. Bản báo cáo kết quả công tác năm (nêu rõ lý do những điểm không đạt);
2. Bản tự chấm điểm của cơ quan đơn vị (theo tiêu chí tại Điều 5 QĐ này);
3. Văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân tinh xét công nhận (đối với các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước thuộc UBND tỉnh);
4. Văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xét công nhận (đối với các phòng thuộc UBND các huyện, thành phố); Văn bản đề nghị Giám đốc sở xét công nhận (đối với các đơn vị đơn vị trực thuộc các sở, ngành).

Điều 8. Thẩm quyền công nhận kết quả

1. UBND tỉnh đánh giá, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước thuộc UBND cấp tỉnh theo Điều 4 và Điều 5 quy định này.
2. Giám đốc các sở, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố đánh giá, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ các phòng chuyên môn trực thuộc theo Điều 4, Điều 5 quy định này.

Điều 9. Hội đồng đánh giá, xếp loại

1. Thành phần Hội đồng đánh giá gồm:
 - Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch UBND (đối với cấp tỉnh, cấp huyện); Giám đốc sở, ngành (đối với cấp sở, ngành);
 - Phó Chủ tịch Thường trực: Đối với cấp tỉnh là Giám đốc Sở Nội vụ; cấp huyện, thành phố là Trưởng Phòng Nội vụ; cấp sở, ngành là Phó Giám đốc;
 - Các Uỷ viên Hội đồng: Đối với cấp tỉnh gồm thành viên UBND tỉnh, lãnh đạo Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư; cấp sở, ngành gồm: Chánh văn phòng (Trưởng phòng tổ chức hành chính), lãnh đạo các phòng, ban chuyên môn, đại diện công đoàn, đoàn thanh niên; cấp huyện, do cấp huyện tự quyết định.

- Thành phần Hội đồng tự đánh giá do Thủ trưởng đơn vị tự quyết định.
- 2. Thẩm quyền thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan của cấp nào do cấp đó quyết định thành lập.

Điều 10. Giám sát, kiểm tra đánh giá

1. Hàng năm Hội đồng đánh giá các cấp có trách nhiệm thực hiện việc giám sát, đánh giá, kiểm tra kết quả thực hiện những quy định của văn bản này và việc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định 130/NĐ-CP. Đồng thời có biện pháp giải quyết tháo gỡ những khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với các tổ chức, cá nhân có vi phạm theo qui định của pháp luật.

2. Hàng năm các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ 06 tháng đầu năm về cơ quan quản lý trực tiếp, chậm nhất vào ngày 30 tháng 6 để theo dõi, kiểm tra, giám sát; cơ quan, đơn vị nào chấp hành không nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định thì đơn vị đó không được xem xét công nhận hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các sở, ngành

1. Sở Nội vụ:

Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức hướng dẫn, việc thực hiện đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính Nhà nước tỉnh Lào Cai và UBND các huyện, thành phố; kiểm tra tình hình, tiến độ thực hiện việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính Nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện; tổng hợp, thẩm định, báo cáo kết quả xếp loại hàng năm của các cơ quan, đơn vị trình Hội đồng UBND cấp tỉnh đánh giá, xếp loại và công nhận kết quả cùng với tổng kết công tác năm của UBND tỉnh.

Tham mưu cho UBND tỉnh thành lập Hội đồng cấp tỉnh đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh cấp tỉnh.

2. Sở Tài chính:

Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện chế độ tự chủ về tài chính, việc quản lý sử dụng ngân sách và quản lý kinh phí tài chính hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư:

Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch nhà nước hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố.

1. Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.
2. Hàng năm các Sở, ban, ngành tổ chức triển khai việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính trực thuộc ngành mình quản lý theo quy định tại văn bản này; tổ chức tổng kết và báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.
3. UBND các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện quy định này trên địa bàn; tổ chức tổng kết công tác và đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn thuộc cấp mình quản lý; báo cáo kết quả về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.
4. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố báo cáo về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp xem xét, bổ sung sửa đổi cho phù hợp./. *Lưu*

TM.UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Vạn

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC TỈNH LÀO CAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2008/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2008 của UBND tỉnh Lào Cai)



Số TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	Thang điểm (100 điểm)	Cơ quan, đơn vị chấm điểm	Tổng điểm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
I. Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.					
1	Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị, các phòng chuyên môn hàng tháng, quý, năm (cụ thể bằng văn bản).	2	Tổng 40 điểm		
2	Kết quả thực hiện nhiệm vụ:				
a)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt tỷ lệ 95 % trở lên.	30 điểm			
b)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt tỷ lệ 80 % đến dưới 95 %.	25 điểm			
c)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt tỷ lệ 70% đến dưới 80%.	20 điểm			
d)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đạt tỷ lệ 55 % đến dưới 70 %.	15 điểm			
e)	Kết quả thực hiện nhiệm vụ dưới 55% (không chấm điểm)	(0 điểm)			
3	Báo cáo định kỳ:				
	Báo cáo định kỳ về thực hiện nhiệm vụ 06 tháng đầu năm, kết quả thực hiện nhiệm vụ năm của cơ quan, đơn vị.	02 điểm			
a)	vụ	02 điểm			
b)	Thiếu một trong hai báo cáo định kỳ (không chấm điểm)	(0 điểm)			

4	Tổ chức đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm của cơ quan và đơn vị trực thuộc:	05 điểm
II Công tác quản lý, sử dụng cán bộ công chức		
1	Có quy chế hoạt động, nội quy cơ quan.	01 điểm
2	Tuyên dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức phù hợp với tiêu chuẩn ngạch công chức và các quy định của Chính phủ và của tỉnh.	02 điểm
3	Thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức theo quy định hiện hành.	02 điểm
4	Kết quả xếp loại công chức hàng năm của cơ quan:	
a)	Tỷ lệ cán bộ, công chức đạt loại khá và xuất sắc từ 70% trở lên (không có cán bộ, công chức đạt loại kém)	10 điểm
b)	Tỷ lệ cán bộ, công chức đạt loại khá và xuất sắc từ 50 % trở lên (không có cán bộ, công chức đạt loại kém).	07 điểm
c)	Tỷ lệ cán bộ, công chức đạt loại khá và xuất sắc dưới 50%.	05 điểm

1	Có kế hoạch về cải cách hành chính.	10 điểm
III Công tác cải cách hành chính		
1	Quy định cụ thể công khai thủ tục hành chính cơ quan (niêm yết tại cơ quan, bộ phận một cửa).	02 điểm
2	Hoàn thành kế hoạch CCHC của đơn vị theo chương trình CCHC đã được UBND tỉnh phê duyệt.	03 điểm
3	Báo cáo định kỳ về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC của cơ quan, đơn vị.	02 điểm





IV	Công tác quản lý tài chính, tài sản	10 điểm
1	Có quy chế chỉ tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; quản lý sử dụng kinh phí được giao đúng quy định, hồ sơ sổ sách rõ ràng; không làm thất thoát tài sản.	05 điểm
2	Sử dụng kinh phí tiết kiệm, có hiệu quả; Có tăng thu nhập cho cán bộ, công chức theo quy chế chỉ tiêu nội bộ đã quy định.	05 điểm
V	Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng	08 điểm
1	Có kế hoạch thanh tra, kiểm tra chuyên ngành triển khai có hiệu quả.	03 điểm
2	Giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo:	
a)	Không tồn đọng đơn thư, khiếu nại tố cáo	02 điểm
b)	Còn tồn đọng đơn thư, khiếu nại tố cáo	02 điểm
3	Không để xảy ra tiêu cực tham nhũng trong cơ quan, đơn vị.	03 điểm
VI	Hoạt động của cơ quan và các tổ chức đoàn thể	07 điểm
1	Giúp đỡ xã 135 có hiệu quả	03 điểm
2	Tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác của cơ quan đạt danh hiệu trong sạch vững mạnh.	02 điểm
3	Thực hiện đúng quy định về nếp sống văn hóa công sở.	02 điểm
VII	Thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở	07 điểm
1	Công khai về nội dung, kế hoạch hoạt thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.	01 điểm

2	Thực hiện việc công khai tài chính trong cơ quan, đơn vị.	03 điểm
3	Dân chủ, công khai trong thực hiện chính sách cán bộ, công chức, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức	03 điểm
VIII Công tác Thi đua - khen thưởng		03 điểm
1	Có kế hoạch triển khai tới cán bộ, công chức.	01 điểm
2	Thực hiện đánh giá bình xét thi đua - Khen thưởng trong cơ quan, đơn vị	02 điểm
Tổng	100 (điểm)	

