

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI

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

Số: 26/2011/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 10 tháng 10 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc 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 HĐND 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 Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch 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 130/2005/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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 371/TTr-SNV ngày 30/9/2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2012.

Bãi bỏ Quyết định số 54/2008/QĐ-UBND ngày 28/10/2008 của UBND tỉnh Lào Cai 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 và Quyết định số 28/2010/QĐ-UBND ngày 27/8/2010 sửa đổi khoản 2 Điều 5 quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 54/2008/QĐ-UBND ngày 28/10/2008 của UBND tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(đã ký)

Nguyễn Văn Vịnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

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

QUY ĐỊNH

Về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Lào Cai

*(Kèm theo Quyết định số: 26/2001/QĐ-UBND ngày 10/10/2011
của UBND 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 chí, 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; Văn phòng Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng tỉnh; các cơ quan chuyên môn, các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành thuộc UBND tỉnh; các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

b) Văn phòng HĐND và UBND thành phố Lào Cai, Văn phòng UBND các huyện; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND các 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 huyện, thành phố; UBND 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 xác định hiệu quả việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và các nguồn lực (nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất...) nhằm thực hiện thắng lợi các mục tiêu kinh tế - xã hội của tỉnh, ngành, huyện, thành phố.

2. Thực hiện việc đánh giá kết quả công tác của các cơ quan hành chính Nhà nước nhằm thúc đẩy cơ quan, đơn vị hành chính chủ động xây dựng và thực hiện 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, 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 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 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

4. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cơ quan, đơn vị là căn cứ để xét khen thưởng đối với cơ quan, đơn vị và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

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 toàn diện, chính xác, khách quan, dân chủ, công khai minh bạch và công bằng.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Đăng ký kế hoạch công tác năm của cơ quan, đơn vị và dự kiến kết quả đạt được

1. Nội dung đăng ký và dự kiến kết quả đạt được:

a) Nhiệm vụ tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (hoặc Huyện ủy, UBND huyện...).

b) Kế hoạch thực hiện các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành.

c) Kế hoạch công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị).

d) Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức.

đ) Kế hoạch về công tác cải cách hành chính.

e) Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra.

(Có bảng hướng dẫn đăng ký kế hoạch công tác năm kèm theo - phụ lục số 01)

2. Thời gian đăng ký kế hoạch:

a) Đối với các cơ quan cấp tỉnh gửi về Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch & Đầu tư, Sở Tài chính, Thanh tra tỉnh (cơ quan thẩm định) chậm nhất ngày 15 tháng 02 hàng năm.

b) Đối với các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc các sở, ban, ngành, do sở, ban, ngành quy định; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND các huyện, thành phố do UBND huyện, thành phố quy định.

Cơ quan, đơn vị nào không đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác năm đó sẽ không xếp loại.

3. Thẩm định kế hoạch công tác:

Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch & Đầu tư, Sở Tài chính, Thanh tra tỉnh có trách nhiệm thẩm định việc đăng ký các mục tiêu và các chỉ số đầu ra do các cơ quan, đơn vị đặt ra. Cơ quan thẩm định có thể kiến nghị với cơ quan đăng ký kế hoạch xem xét điều chỉnh bổ sung những nội dung còn thiếu, những nội dung chưa phù hợp, các chỉ số đầu ra khó đo lường về các nội dung thuộc thẩm quyền giám sát.

Điều 5. Quy định về nội dung đánh giá, phương pháp chấm điểm.

1. Nội dung đánh giá:

a) Thực hiện đăng ký kế hoạch công tác.

b) Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch công tác năm theo các chỉ số đã đăng ký.

- Kết quả tham mưu cho tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (Huyện ủy, UBND huyện...)

- Kết quả thực hiện các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành.

- Kết quả thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức.

- Kết quả thực hiện kế hoạch về công tác cải cách hành chính.

- Kết quả thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra.

- Kết quả thực hiện các báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm theo quy định.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ phát sinh do Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (hoặc Huyện ủy, UBND huyện: Đối với cấp huyện), các Bộ, ngành Trung ương giao (cấp trên trực tiếp giao).

c) Đánh giá kết quả hoạt động nội bộ cơ quan, gồm:

- Kết quả quản lý, sử dụng cán bộ, công chức: Việc đánh giá phân xếp loại cán bộ, công chức cuối năm; việc thực hiện đầy đủ, đúng các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Công tác quản lý tài chính tài sản: Việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản nhà nước; thực hiện thu chi tài chính, hồ sơ sổ sách; hiệu quả quản lý tài chính, tiết kiệm chi hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Công tác Thi đua - Khen thưởng: Việc triển khai kế hoạch công tác thi đua; và việc tổ chức đánh giá bình xét thi đua - khen thưởng trong cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan.

- Thực hiện các quy định về nếp sống văn hóa công sở.

- Đảm bảo an ninh trật tự trong cơ quan và hoàn thành nhiệm vụ quân sự - quốc phòng.

d. Đánh giá hoạt động của các tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Công đoàn, Chữ thập đỏ.

2. Phương pháp chấm điểm:

a) 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 từng nội dung theo bảng tiêu chí với thang điểm: 100 điểm.

(Có bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và hướng dẫn chấm điểm kèm theo - Phụ lục số 02)

b) Điểm thưởng: Ngoài tổng số điểm trong bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này, các cơ quan, đơn vị có thể được điểm thưởng đối với các nhiệm vụ phát sinh, điểm thưởng trong hiệu quả công tác quản lý tài chính. Những điểm thưởng này không tính vào tổng điểm để phân xếp loại, chỉ dùng để tính điểm điều kiện khi bình xét danh hiệu tiêu biểu xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Quy định về phân xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ

Việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các cơ quan hành chính được chia thành 4 loại, gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ. Trên cơ sở phân xếp loại sẽ bình bầu đơn vị tiêu biểu xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ (cấp tỉnh từ 3 - 5 đơn vị; cấp huyện từ 2 - 3 đơn vị).

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Các cơ quan, đơn vị xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có tổng số điểm theo bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 95 điểm trở lên, trong đó riêng các nhiệm vụ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Mục II của Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải đạt tổng số 50 điểm.

b) Không có cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Các cơ quan, đơn vị xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ khi đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có tổng số điểm theo bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 85 điểm đến dưới 95 điểm, trong đó riêng các nhiệm vụ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Mục II của Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải đạt tổng số điểm trên 45 điểm.

b) Không có một trong các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị quy định tại Khoản 1, 2 Mục II của Bảng tiêu chí không hoàn thành.

c) Không có cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Các cơ quan, đơn vị xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Có tổng số điểm theo Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 65 điểm đến dưới 85 điểm, trong đó riêng các nhiệm vụ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Mục II của Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải đạt tổng số điểm trên 40 điểm.

b) Có tổng số điểm theo bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt trên 85 điểm nhưng có một trong các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị quy định tại Khoản 1, 2 Mục II Bảng tiêu chí không hoàn thành.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Các cơ quan, đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có tổng số điểm theo Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 65 điểm hoặc các nhiệm vụ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Mục II của Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt tổng số điểm dưới 40 điểm.

b) Không đăng ký chương trình mục tiêu kế hoạch công tác năm của cơ quan, đơn vị.

c) Không nộp hồ sơ đề nghị đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm của cơ quan, đơn vị.

5. Đơn vị tiêu biểu xuất sắc: Các cơ quan, đơn vị được bình bầu danh hiệu tiêu biểu xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ khi đảm bảo các điều kiện sau:

a) Cơ quan, đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b) Cơ quan, đơn vị có điểm ưu tiên ngoài tổng số điểm trong bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (điểm thưởng đối với các nhiệm vụ phát sinh, điểm thưởng trong hiệu quả công tác quản lý tài chính).

c) Không có tiêu chí nào bị trừ còn 0 điểm, hoặc không được chấm điểm.

Điều 7. Quy trình đánh giá xếp loại

1. Tự đánh giá của các cơ quan, đơn vị

- Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của năm, các cơ quan, đơn vị 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 5 và Điều 6 quy định này.

- Khi hoàn thành việc tự đánh giá xếp loại, cơ quan, đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ gửi về các cơ quan thẩm định để tổng hợp trình Hội đồng đánh giá xếp loại.

2. Đánh giá của cơ quan thẩm định:

Sở Nội vụ chủ trì, tổ chức họp thẩm định kết quả tự đánh giá của các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh; các cơ quan thẩm định đưa ra ý kiến đánh giá về mức độ đạt

được các mục tiêu của các cơ quan hành chính đã đăng ký đồng thời cho điểm về mức độ đạt được vào các bảng điểm của cơ quan được đánh giá. Sở Nội vụ tổng hợp trình Hội đồng tỉnh xem xét quyết định. Việc cộng điểm, hoặc trừ điểm phải được nêu lý do, lý giải rõ ràng, ý kiến này được chấp thuận sẽ được nêu trong quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Đánh giá của Hội đồng: Hội đồng đánh giá, xếp loại trên cơ sở hồ sơ đề nghị đánh giá xếp loại của cơ quan, đơn vị, ý kiến của Tổ thẩm định và đề xuất của cơ quan thường trực để xem xét xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan thẩm định:

a) Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá cấp tỉnh (đối với cấp huyện: Cơ quan thường trực là Phòng Nội vụ): Đánh giá việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ (nhiệm vụ thường xuyên), đảm bảo các cơ quan thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao; công tác cải cách hành chính; việc quản lý sử dụng cán bộ, công chức; việc thực hiện quy chế dân chủ của các cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các quy định về nếp sống văn hóa công sở; công tác thi đua - khen thưởng; Thường trực Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tỉnh.

b) Sở Kế hoạch & Đầu tư (Phòng Tài chính - Kế hoạch đối với cấp huyện) đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, chương trình, đề án, dự án, các chương trình mục tiêu.

c) Sở Tài chính (Phòng Tài chính - Kế hoạch đối với cấp huyện) đánh giá việc quản lý, sử dụng tài chính, cơ sở vật chất trang thiết bị.

d) Văn phòng UBND tỉnh đánh giá việc tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (đối với cấp huyện là Văn phòng UBND cấp huyện tham mưu cho Huyện ủy, Thành ủy; HĐND thành phố; UBND huyện, thành phố); thực hiện chương trình công tác, công tác chỉ đạo điều hành của UBND; theo dõi việc thực hiện các nhiệm vụ phát sinh; việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính; chế độ báo cáo; theo dõi đơn thư vượt cấp.

đ) Thanh tra tỉnh đánh giá việc thực hiện chương trình kế hoạch thanh tra; việc giải quyết đơn thư khiếu nại; phòng chống tham nhũng.

Các cơ quan thẩm định có trách nhiệm cử cán bộ tham gia Tổ thẩm định giúp việc Hội đồng đánh giá (cấp tỉnh do Sở Nội vụ tổng hợp trình UBND tỉnh quyết định thành lập).

Tổ thẩm định giúp việc Hội đồng đánh giá cấp tỉnh thực hiện việc tổng hợp, thẩm định, lập hồ sơ trình Hội đồng cấp tỉnh trước ngày 31 tháng 01 của năm liền kề với năm các cơ quan đề nghị đánh giá xếp loại (đối với cấp huyện do UBND huyện quy định). Trong quá trình thẩm định, ngoài việc đối chiếu hồ sơ, tài liệu với kết quả tự

chấm điểm của các cơ quan, đơn vị, tổ thẩm định tổ chức khảo sát, kiểm tra trực tiếp tại một số cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Hồ sơ đánh giá, xếp loại

1. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Văn bản đề nghị xét công nhận kết quả của đơn vị.
- b) Bảng tự chấm điểm của cơ quan, đơn vị theo các tiêu chí tại Khoản 2 Điều 5 và tự xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo Điều 6 Quy định này.
- c) Bản báo cáo kết quả công tác năm (nêu rõ lý do những điểm không đạt); bảng tổng hợp kết quả phân xếp loại cán bộ, công chức; bảng tổng hợp kết quả phân xếp loại các đơn vị trực thuộc.
- d) Ngoài ra cần gửi kèm theo danh mục các tài liệu kiểm chứng (ghi rõ số, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành) theo từng nội dung chấm điểm của cơ quan, đơn vị, gồm: Các báo cáo, tài liệu, sản phẩm chứng minh chỉ số kết quả đạt được, Quy chế hoạt động, quy chế chi tiêu nội bộ...

Thiếu một trong những tài liệu kiểm chứng nào thì nội dung đó coi như không thực hiện và không được chấm điểm.

2. Thời gian nộp hồ sơ:

Chậm nhất ngày 15 tháng 01 của năm liền kề với năm các cơ quan đề nghị đánh giá xếp loại. Cơ quan nào nộp muộn (tính đến ngày Tổ thẩm định họp) sẽ bị trừ điểm.

- Đối với các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh gửi 01 bộ về Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thanh tra tỉnh để thẩm định trình Hội đồng cấp tỉnh đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Đối với các cơ quan hành chính trực thuộc sở, ngành gửi 01 bộ về Văn phòng sở, ngành (hoặc Phòng Tổ chức - Hành chính) 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 gửi 01 bộ về Phòng Nội vụ, Phòng Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, trình Hội đồng đánh giá xếp loại.

(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 9. Thẩm quyền công nhận kết quả

1. UBND tỉnh công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan chuyên môn, cơ quan quản lý nhà nước thuộc UBND tỉnh.

2. Thủ trưởng các sở, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc theo nội dung, tiêu chí tại quy định này.

Điều 10. 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 Ủy viên Hội đồng: Đối với cấp tỉnh gồm các thành viên UBND tỉnh, lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thanh tra tỉnh; 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.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước trực thuộc các sở, ngành (cấp huyện là các phòng, ban chuyên môn) thành lập Hội đồng tự đánh giá xếp loại và gửi hồ sơ tự đánh giá về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Thời gian tự đánh giá và nộp hồ sơ đề nghị xếp loại do cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp quy định. Thành phần Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

- Phó Chủ tịch: Một cấp phó của đơn vị;

- Các ủy viên: Trưởng các bộ phận của đơn vị; đại diện Công đoàn, Đoàn Thanh niên.

3. Việc 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 11. Chế độ thông tin báo cáo và kiểm tra, giám sát

1. Hàng năm các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm kèm theo hồ sơ tự đánh giá gửi về cơ quan thẩm định theo quy định tại Điều 8 của quy định này.

2. Hội đồng đánh giá các cấp, các cơ quan thẩm định và Tổ thẩm định 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 số 130/2005/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 quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Trách nhiệm của các cơ quan thẩm định:

a) Các cơ quan thẩm định có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định; tổ chức giám sát, đánh giá theo thẩm quyền. Đề xuất với Hội đồng đánh giá các biện pháp nâng cao chất lượng đánh giá để hệ thống đánh giá đảm bảo sự khách quan và tính chính xác trong đánh giá.

b) Sở Nội vụ tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm của các cơ quan, đơn vị làm căn cứ xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể và cá nhân lãnh đạo các cơ quan, đơn vị. Không xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể và cá nhân lãnh đạo các đơn vị không đánh giá xếp loại hoặc có kết quả đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố:

a) Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy định này; hàng năm tổ chức triển khai việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính trực thuộc ngành, địa phương 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.

b) Nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan, đơn vị thuộc các sở, ban, ngành, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố do các sở, ban, ngành và UBND huyện, thành phố giao.

c) 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, sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(đã ký)

Nguyễn Văn Vịnh

(Tên cơ quan đơn vị).....

ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 20.....

Phụ lục số 01

(Kèm theo Quyết định số: 26/2011/QĐ-UBND ngày 10/10/2011 của UBND tỉnh Lào Cai)

STT	Nội dung hoạt động(mục tiêu)	Chỉ số kết quả	Ghi chú
1	Nhiệm vụ tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (đối với các sở, ngành); Huyện ủy, UBND huyện (đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện); sở, ban, ngành (đối với các Chi cục) về:		
1.1	Chương trình chiến lược phát triển của tỉnh về lĩnh vực... + VD: Mục tiêu sản lượng lúa + VD: Mục tiêu giảm tỷ lệ hộ nghèo theo tiêu chí mới + VD: Chương trình tổng rà soát VBQPPL do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành từ năm 1991 đến nay (mục tiêu cải cách hành chính); + VD: Chiến lược về đào tạo, phát triển nguồn nhân lực của tỉnh	1.1. Chỉ số kết quả: - Đạt ...ngàn tấn (số liệu thống kê của Cục thống kê); - Đạt tỷ lệ%/năm - 100% văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành từ năm 1991 đến nay được rà soát, hệ thống hóa ... - VD: Đào tạo 5 tiến sỹ + Thu hút được 3 tiến sỹ, 10 thạc sỹ về các lĩnh vực... + Đào tạo được 100 cán bộ, công chức có trình độ chuyên sâu thuộc các lĩnh vực...	
1.2	Chương trình kế hoạch công tác hàng năm của UBND tỉnh về: + VD: Kế hoạch kiểm tra của UBND tỉnh về tình hình quản lý, sử dụng biên chế HCSN +...	1.2. Chỉ số kết quả: + Có kế hoạch kiểm tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt; + Tổ chức kiểm tra tại 9 huyện, thành phố 15 sở, ngành; + Có báo cáo kết quả kiểm tra.	

1.3	Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành + VD tham mưu cho UBND tỉnh ban hành các quyết định, chỉ thị chỉ đạo triển khai... +....	1.3. Chỉ số kết quả: Quyết định, chỉ thị của UBND tỉnh được ban hành.	
2	Xây dựng mục tiêu thực hiện các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành:	2.1. Chỉ số kết quả: Đề án cơ cấu công chức hoàn thành, được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	
2.1	- VD: Xây dựng đề án cơ cấu công chức đơn vị	2.2. Chỉ số kết quả: ...	
2.2	-...	...	
3	Thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị):	3.1. Chỉ số kết quả: 100% hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được giải quyết đúng quy định, không có hồ sơ tồn đọng.	
3.1	VD: cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	3.2. Chỉ số kết quả: 100% hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng được giải quyết đúng quy định, không có hồ sơ tồn đọng.	
3.2	VD: Cấp giấy phép xây dựng	3.3...	
3.3	...		
...			

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**BẢNG 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: 26/2011/QĐ-UBND ngày 10/10/2011 của UBND tỉnh Lào Cai)

STT	Nội dung các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	Thang điểm (100 điểm)	Cơ quan đơn vị tự chấm điểm	Cơ quan thẩm định	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
I	Đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác năm của cơ quan và dự kiến kết quả đạt được	10 điểm			
1	Nhiệm vụ tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (đối với các sở, ngành), Huyện ủy, UBND huyện (đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện), sở, ban, ngành (đối với các Chi cục) về: - Chương trình chiến lược phát triển về lĩnh vực... - Chương trình kế hoạch công tác hàng năm về lĩnh vực... - Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành...				
2	Các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành thực hiện trong năm...				
3	Các mục tiêu nhiệm vụ công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị).				
4	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức				
5	Mục tiêu kế hoạch về công tác cải cách hành chính				
6	Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra				
II	Kết quả thực hiện chương trình mục tiêu kế hoạch công tác năm đã đăng ký	50 điểm			
1	Hoàn thành các mục tiêu chỉ số kết quả thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (đối với các sở, ngành), Huyện ủy, UBND huyện (đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện), sở, ban, ngành (đối với các Chi cục) đã đăng ký về: - Chương trình chiến lược phát triển về lĩnh vực... - Chương trình kế hoạch công tác hàng năm về lĩnh vực... - Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành...	09 điểm			

2	Hoàn thành mục tiêu chỉ số thực hiện các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành đã đăng ký...	09 điểm			
3	Hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị).	10 điểm			
4	Hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức theo kế hoạch đăng ký và Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức.	05 điểm			
-	<i>Không hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trừ 03 điểm</i>				
-	<i>Tuyển dụng, sử dụng cán bộ, công chức không đúng quy định trừ 02 điểm</i>				
5	Hoàn thành mục tiêu công tác CCHC theo kế hoạch đã đăng ký	08 điểm			
-	<i>Không công khai, hoặc công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính trừ 2 điểm</i>				
-	<i>Không hoàn thành kế hoạch cải cách hành chính trừ 04 điểm</i>				
-	<i>Thiếu 1 trong các báo cáo (6 tháng, năm) về công tác CCHC trừ 2 điểm</i>				
6	Hoàn thành kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng đã đăng ký	06 điểm			
-	<i>Có nội dung thanh tra không hoàn thành trừ 2 điểm</i>				
-	<i>Còn tồn đọng đơn thư, khiếu nại tố cáo, hoặc đơn tố cáo xác minh có sai phạm, trừ 02 điểm</i>				
-	<i>Đề xảy ra tiêu cực tham nhũng trong cơ quan, đơn vị, không chấm điểm</i>				
7	Thực hiện đầy đủ các báo cáo hoạt động với UBND tỉnh, UBND cấp huyện... (cơ quan chủ quản) theo quy định (báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm)	03 điểm			
	<i>Thiếu báo cáo tuần hoặc báo cáo tháng, trừ 01 điểm</i>				
	<i>Thiếu báo cáo quý, trừ 02 điểm</i>				
	<i>Thiếu báo cáo 6 tháng hoặc báo cáo năm, không chấm điểm.</i>				
8	Kết quả thực hiện nhiệm vụ phát sinh do Tỉnh ủy, Bộ, ngành Trung ương giao (cấp trên trực tiếp). <i>Điểm ưu tiên tăng thêm, xét bình bầu danh hiệu đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.</i>				

III	Kết quả hoạt động nội bộ cơ quan	35 điểm			
1	Kết quả quản lý, sử dụng cán bộ, công chức	10 điểm			
a)	Phân xếp loại cán bộ, công chức cuối năm của cơ quan: Tối đa 06 điểm				
-	Cán bộ, công chức xếp loại hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ từ 70% trở lên, không có cán bộ, công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Đạt điểm tối đa (06 điểm)				
-	Cán bộ, công chức xếp loại hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ từ 70% trở lên, có cán bộ, công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Trừ 02 điểm so với điểm tối đa				
-	Cán bộ, công chức được xếp loại hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ từ 50% đến dưới 70%, không có cán bộ, công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Trừ 02 điểm so với điểm tối đa				
-	Cán bộ, công chức được xếp loại hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ từ 50% đến dưới 70%, có cán bộ, công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Trừ 04 điểm so với điểm tối đa				
-	Cán bộ, công chức xếp loại hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ dưới 50%, không có cán bộ, công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Trừ 04 điểm so với điểm tối đa				
-	Cán bộ, công chức xếp loại hoàn thành tốt và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ dưới 50%, có cán bộ, công chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ. Trừ 05 điểm so với điểm tối đa				
-	Không thực hiện đánh giá phân xếp loại cán bộ, công chức không chấm điểm nội dung này (nội dung a)				
b)	Thực hiện chính sách tiền lương, BHXH, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật cho cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định: Chấm 02 điểm				
	<i>Có nội dung thực hiện không đúng quy định, không chấm điểm</i>				
c)	Thực hiện chế độ báo cáo 6 tháng, 1 năm về việc quản lý sử dụng biên chế, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức: Tối đa 02 điểm				
-	<i>Thiếu báo cáo 6 tháng trừ 1 điểm:</i>				

-	<i>Thiếu báo cáo năm không chấm điểm</i>				
2	Công tác quản lý tài chính, tài sản	10 điểm			
a)	Có quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản nhà nước: Chấm 01 điểm				
	<i>Thiếu 1 trong 2 quy chế không cần chấm điểm</i>				
b)	Thực hiện thu chi tài chính đúng quy định, hồ sơ sổ sách rõ ràng, không làm thất thoát tài sản: Chấm 02 điểm				
	<i>Có nội dung vi phạm, không chấm điểm</i>				
c)	Hiệu quả quản lý tài chính: Tối đa 03 điểm				
-	Tiết kiệm chi hành chính, chi tăng thu nhập cho CBCC đạt từ 15% trở lên (so với quỹ tiền lương của cơ quan). Đạt điểm tối đa (03 điểm)				
-	Tiết kiệm chi hành chính, chi tăng thu nhập cho CBCC từ 10% đến dưới 15%. Đạt 02 điểm.				
-	Tiết kiệm chi hành chính, chi tăng thu nhập cho CBCC đạt dưới 10%. Đạt 1 điểm				
-	Không tiết kiệm được kinh phí để tăng thu nhập. Không chấm điểm				
d)	Thực hiện tiết kiệm chi theo cơ chế điều hành ngân sách hàng năm của Trung ương và của tỉnh: Tối đa 02 điểm				
-	Thực hiện đạt 100% trở lên so với chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao. Đạt điểm tối đa (02 điểm)				
-	Thực hiện đạt từ 70% đến dưới 100% chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao. Trừ 01 điểm so với điểm tối đa				
-	Thực hiện đạt dưới 70% chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao. Không chấm điểm				
đ	Thực hiện chế độ báo cáo: Nộp đúng, đủ biểu mẫu, báo cáo và đúng thời gian quy định: Chấm 02 điểm.				
-	<i>Nộp không đúng, không đủ biểu mẫu, báo cáo trừ 1 điểm</i>				
-	<i>Nộp chậm theo quy định trừ 1 điểm</i>				

3	Công tác thi đua - khen thưởng	03 điểm			
a)	Có kế hoạch triển khai tới cán bộ, công chức: Chấm 01 điểm				
	<i>Không có kế hoạch triển khai CBCC, không chấm điểm.</i>				
b)	Thực hiện đánh giá bình xét thi đua - khen thưởng trong cơ quan, đơn vị: Chấm 02 điểm.				
	<i>Không thực hiện bình xét thi đua khen thưởng, không chấm điểm.</i>				
4	Thực hiện quy chế dân chủ và công khai đầy đủ các nội dung theo quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan (theo Nghị định 71/1998/NĐ-CP ngày 08/9/1998 của Chính phủ).	03 điểm			
-	<i>Không tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, trừ 01 điểm</i>				
-	<i>Không có hoặc công khai không đầy đủ, trừ 02 điểm</i>				
5	Thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hóa công sở, quy chế công sở (Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 05/2008/TT-BNV ngày 07/8/2008 của Bộ Nội vụ)	02 điểm			
	<i>Có nội dung vi phạm không chấm điểm</i>				
6	Đảm bảo an ninh trật tự và phòng chống cháy nổ trong cơ quan	04 điểm			
-	<i>Đề xảy ra cháy nổ trong cơ quan, trừ 02 điểm</i>				
-	<i>Đề xảy ra mất an ninh trật tự, trừ 02 điểm</i>				
7	Hoàn thành nhiệm vụ quân sự - quốc phòng	03 điểm			
	<i>Có nội dung không hoàn thành, không chấm điểm</i>				
IV	Hoạt động của tổ chức Đảng, Đoàn Thanh niên, Công đoàn, Chữ thập đỏ	5 điểm			
	<i>Có tổ chức không hoạt động, không chấm điểm</i>				
	Tổng	100(điểm)			

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT CÁCH CHẤM ĐIỂM THEO BẢNG TIÊU CHÍ

Kèm theo phụ lục số 2

1. Chấm điểm Phần I, đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác của cơ quan và dự kiến kết quả đạt được.

- Đăng ký đủ 06 tiêu chí chấm điểm tối đa 10 điểm;
- Không có đăng ký chương trình, mục tiêu, kế hoạch công tác năm của cơ quan: Đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ của năm.
- Đăng ký chậm (sau 15/02 hàng năm) mỗi tuần trừ 01 điểm, tính theo dấu công văn đến (*ngày đầu tiên của tuần kế tiếp cũng tính một tuần*) nhưng không chậm quá ngày 28 tháng 02.
- Nếu đăng ký thiếu tiêu chí nào thì không chấm điểm tiêu chí đó; đồng thời không chấm điểm kết quả thực hiện tiêu chí tương ứng phần II kết quả thực hiện chương trình, mục tiêu, kế hoạch nhiệm vụ chuyên môn đã đăng ký.
- Mỗi mục tiêu phát sinh trong năm thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị không phải do cấp có thẩm quyền giao; nhưng không đăng ký trong kế hoạch năm, trừ 1 điểm trong tổng số điểm dùng để phân xếp loại (vì sự không phù hợp của kế hoạch đã đăng ký).

2. Chấm điểm phần II kết quả thực hiện chương trình, mục tiêu, kế hoạch nhiệm vụ chuyên môn đã đăng ký.

- a) Chấm điểm thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh.
- Nếu hoàn thành toàn bộ các mục tiêu đề ra (các vấn đề tập trung giải quyết) chấm điểm tối đa 9 điểm.
 - Nếu một mục tiêu không hoàn thành thì không chấm điểm mục tiêu đó.

Cách tính điểm cho từng mục tiêu: lấy tổng điểm của tiêu chí chia cho số mục tiêu, làm tròn lên đến 0,5 để lấy điểm của tiêu chí đó (Ví dụ 0,1 làm tròn thành 0,5; 0,01 cũng làm tròn thành 0,5; 1,72 làm tròn thành 2)

VD: cơ quan A đăng ký 7 mục tiêu, mỗi mục tiêu sẽ chiếm có điểm là $9/7 = 1,285$ tính tròn là 1,5 điểm. Như vậy cơ quan A không hoàn thành một mục tiêu trừ 1,5 điểm.

b) Cách chấm điểm cho tiêu chí 2 là thực hiện chỉ tiêu chương trình, mục tiêu, đề án, dự án...; và chấm điểm tiêu chí 3 là thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên) đơn vị tương tự như cách chấm điểm hướng dẫn tại điểm a nêu trên.

c) Chấm điểm báo cáo (báo cáo tuần, tháng, quý, 06 tháng, 01 năm)

- Đủ báo cáo tuần, tháng chấm điểm tối đa. Nếu thiếu 01 báo cáo tuần, hoặc báo cáo tháng không chấm điểm mục báo cáo tuần, tháng.

- Đủ báo cáo quý chấm điểm tối đa. Nếu thiếu một báo cáo quý không chấm điểm mục này.

- Nếu thiếu báo cáo 6 tháng hoặc báo cáo năm, không chấm điểm toàn bộ mục báo cáo.

d) Chấm điểm cho mục nhiệm vụ phát sinh do cấp có thẩm quyền giao:

- Hoàn thành các nhiệm vụ phát sinh, đạt điểm tối đa 5 điểm.

- Nếu một nhiệm vụ không hoàn thành thì trừ điểm như điểm a mục 2 nêu trên.

- Nếu không có nhiệm vụ phát sinh thì không cho điểm mục này.

Điểm của nội dung này là điểm thưởng, những điểm thưởng này không nằm trong tổng điểm 100 trong bảng tiêu chí, điểm thưởng được dùng tính là điểm ưu tiên khi xem xét bình bầu danh hiệu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Chấm điểm phần kết quả công tác tài chính, tài sản:

Điểm cho mục hiệu quả quản lý tài chính, tài sản (điểm 2.3 mục III) tối đa 3 điểm; trường hợp do quản lý tốt, tiết kiệm được kinh phí tăng thu nhập cho cán bộ, công chức trên 15% thì cứ thêm 5% được thêm 01 điểm thưởng, những điểm thưởng này chỉ tính là điểm ưu tiên khi xem xét bình bầu danh hiệu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4. Chấm điểm việc nộp hồ sơ đề nghị xếp loại của đơn vị.

Thời gian gửi hồ sơ đề nghị đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ trước ngày 15 tháng 01 của năm liên kề với năm đề nghị đánh giá xếp loại. Nếu hồ sơ nộp chậm sau ngày 15 tháng 01 và trước ngày họp của các cơ quan thẩm định sẽ bị trừ 02 điểm trong tổng số điểm dùng để phân xếp loại của cơ quan đơn vị; nộp sau ngày họp của cơ quan thẩm định sẽ không được xếp loại.

5. Các nội dung tiêu chí khác được chấm theo quy định trong Bảng tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính nhà nước.