

Số: 304/QĐ-SKHCN

Sơn La, ngày 29 tháng 11 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ**

### **GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La;*

*Căn cứ Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 05/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các Sở, Ban, ngành; UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp, các hội đặc thù;*

*Căn cứ Quyết định số 28/2021/QĐ-UBND ngày 07/10/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ gồm 4 Chương, 12 Điều.

**Điều 2.** Giao Văn phòng Sở triển khai, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 177/QĐ-KHCN ngày 16/11/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ./.

***Nơi nhận:***

- Tập thể lãnh đạo Sở;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP, (Nh01b).

**GIÁM ĐỐC**

**Lưu Bình Khiêm**

Sơn La, ngày 29 tháng 11 năm 2021

## **QUY ĐỊNH**

**Tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ  
của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 304/QĐ-SKH-CN ngày 29/11/2021  
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

### **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

1. Quy định này quy định các tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Quy định này áp dụng đối với Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, các phòng chuyên môn thuộc Sở, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (sau đây gọi chung là các phòng, đơn vị thuộc Sở).

#### **Điều 2. Mục đích đánh giá**

1. Việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở được tổ chức định kỳ hằng năm trên cơ sở các tiêu chí tại Quy định này, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, phản ánh đúng chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phòng, đơn vị.

2. Thông qua đánh giá, xếp loại phản ánh đúng mức độ, hiệu quả hoạt động của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của tập thể lãnh đạo Sở. Trên cơ sở đó đề ra các giải pháp để phát huy những mặt tích cực, khắc phục những tồn tại trong hoạt động chỉ đạo, điều hành quản lý hành chính nhà nước.

3. Nâng cao hiệu quả công tác, kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí sử dụng đội ngũ công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật. Đồng thời, xác định kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị là tiêu chí quan trọng để xét thi đua - khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị và công chức, viên chức, người lao động hằng năm.

#### **Điều 3. Nguyên tắc đánh giá**

1. Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn

vị thuộc Sở phải căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mỗi phòng, đơn vị được quy định tại các văn bản pháp luật của Nhà nước, của Tỉnh và những công việc được giao trong thực tiễn hoạt động chỉ đạo, điều hành của tập thể lãnh đạo Sở.

2. Việc đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở là một nội dung quan trọng của công tác quản lý Nhà nước và công tác tổ chức chỉ đạo điều hành của tập thể lãnh đạo, Giám đốc Sở trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan.

3. Khi tiến hành đánh giá phải đảm bảo khách quan, khoa học, công khai, công bằng, dân chủ, phản ánh đúng những kết quả đã đạt được trong năm của đơn vị, đồng thời kiểm điểm làm rõ số lượng, khối lượng công việc chưa hoàn thành trong năm của đơn vị và đề ra giải pháp khắc phục trong năm tiếp theo.

4. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở được tổ chức định kỳ vào tháng 12 hằng năm và đảm bảo chậm nhất trước ngày 31/12 hằng năm hoàn thiện hồ sơ của Sở gửi cơ quan thường trực Hội đồng đánh giá cấp tỉnh (Sở Nội vụ) để báo cáo.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ XẾP LOẠI**

#### **Điều 4. Tiêu chí đánh giá và chấm điểm**

Tiêu chí đánh giá, chấm điểm đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (*theo Phụ lục kèm Quy định này*).

#### **Điều 5. Phương pháp chấm điểm**

##### **1. Thang điểm chấm là 100**

Căn cứ vào quy định thang điểm chuẩn của từng tiêu chí, các phòng, đơn vị thuộc Sở đối chiếu kết quả công việc của phòng, đơn vị mình đã thực hiện, mức độ hoàn thành nhiệm vụ hoặc chưa hoàn thành, mức độ thực hiện để tự chấm điểm cho từng công việc.

1.1. Trường hợp phòng, đơn vị hoàn thành 100% các nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt đối chiếu với tiêu chí ban hành kèm theo Điều 4, Chương II, Quyết định này, thì chấm điểm tối đa là 98 điểm.

1.2. Trường hợp phòng, đơn vị không triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý, phục vụ của phòng, đơn vị hoặc được cấp có thẩm quyền giao thì không được tính điểm.

##### **2. Trừ điểm**

2.1. Thực hiện quá hạn nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, BGD Sở, Giám đốc Sở giao (*Mỗi nhiệm vụ quá hạn trừ 01 điểm*).

2.2. Không chấp hành chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về công tác

CCHC, kiểm soát TTHC, các báo cáo về công tác tư pháp... có quy định thời gian, chế độ báo cáo tại các kế hoạch ban hành đầu năm (*Mỗi báo cáo chậm muộn, không thực hiện trừ 0,5 điểm*).

2.3. Có cán bộ, CCVC người lao động thuộc phòng, đơn vị bị kỷ luật từ khiển khách trở lên trong năm (*Bị trừ 01 điểm đối với một trường hợp*).

### **3. Cộng điểm**

3.1. Có thành tích xuất sắc, nổi bật trong việc tham mưu xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến cơ chế, chính sách phát triển khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh (*Được thưởng không quá 1 điểm, trong đó mỗi văn bản tham mưu được thưởng 0,5 điểm*).

3.2. Trong năm có đề tài, dự án khoa học công nghệ từ cấp tỉnh trở lên được UBND tỉnh phê duyệt, nghiệm thu hoặc được công nhận sáng kiến cấp tỉnh trở lên (*Được thưởng 0,5 điểm*).

3.3. Những trường hợp có thành tích nổi trội khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (*Được thưởng 0,5 điểm*).

### **Điều 6. Xác định kết quả xếp loại**

1. Kết quả điểm để xếp loại của các phòng, đơn vị thuộc Sở là tổng điểm sau khi được Hội đồng đánh giá xác định theo từng tiêu chí tại Quy định này.

2. Xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở được chia thành 04 mức:

- Đạt từ 95 điểm trở lên: Xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Đạt từ 85 điểm đến 94 điểm: Xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Đạt từ 50 điểm đến 84 điểm: Xếp loại hoàn thành nhiệm vụ.
- Đạt dưới 50 điểm: Xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

## **Chương III**

### **THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ**

#### **Điều 7. Thẩm quyền đánh giá**

Sở KH&CN thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở.

#### **Điều 8. Thành lập Hội đồng đánh giá**

##### **1. Đối với Sở Khoa học và Công nghệ**

##### **1.1. Thành lập Hội đồng**

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở. Thành phần Hội đồng đánh giá gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc Sở;
- Ủy viên, kiêm Thư ký Hội đồng: Chánh Văn phòng Sở.
- Các Ủy viên HĐ gồm trưởng hoặc phó các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Văn phòng Sở là cơ quan thường trực của Hội đồng.

## 1.2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Hằng năm hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở tự đánh giá theo các tiêu chí quy định.
- Thẩm định, tổng hợp trình Giám đốc Sở xét duyệt công nhận, xếp loại các phòng, đơn vị thuộc Sở theo Điều 6 của Quy định này.
- Giúp Giám đốc Sở chuẩn bị nội dung báo cáo tổng kết xếp loại hoàn thành nhiệm vụ các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ các phòng, đơn vị thuộc Sở. Hội đồng tiến hành họp, xét, đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ chung của Sở theo các tiêu chí quy định tại Quyết định số 2442/QĐ-UBND ngày 05/10/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của các Sở, Ban, ngành; UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp, các hội đặc thù.

## 2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở

### 2.1. Thành lập Hội đồng

Người đứng đầu đơn vị quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc đơn vị mình. Thành phần Hội đồng đánh giá gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Người đứng đầu đơn vị;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: cấp phó của người đứng đầu đơn vị *hoặc do người đứng đầu đơn vị chỉ định* (trường hợp đơn vị chưa có cấp phó);
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Trưởng phòng Tổng hợp hoặc cán bộ tổ chức nhân sự.
- Các Ủy viên Hội đồng gồm trưởng hoặc phó các phòng, bộ phận.
- Thành phần mời: Bí thư Chi bộ; đại diện Ban Thanh tra nhân dân; đại diện các tổ chức đoàn thể của đơn vị tham gia Hội đồng.
- Phòng Tổng hợp là cơ quan thường trực của Hội đồng.

### 2.2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Căn cứ các tiêu chí đánh giá, các đơn vị tiến hành họp, xét, đánh giá, chấm điểm xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các tiêu chí quy định và hoàn tất các thủ tục đề nghị Hội đồng đánh giá của Sở đánh giá, xếp loại đơn vị theo quy định.
- Thực hiện xem xét, thẩm định, trình người đứng đầu đơn vị đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của các phòng, đơn vị trực

thuộc đơn vị mình.

### 3. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở

Căn cứ vào quy định tại văn bản này, các phòng chuyên môn thuộc Sở tiến hành họp, xét, đánh giá, chấm điểm xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các tiêu chí quy định và hoàn tất các thủ tục đề nghị Hội đồng đánh giá của Sở đánh giá, xếp loại theo quy định.

## **Điều 9. Hồ sơ và thời gian thực hiện đánh giá**

### **1. Hồ sơ đánh giá**

Sau khi hoàn thành việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của phòng, đơn vị, lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Hội đồng đánh giá của Sở để tổng hợp đánh giá phân loại hàng năm.

- Báo cáo kết quả công tác năm.
- Biên bản họp xét của Hội đồng hoặc biên bản họp xét của phòng chuyên môn.
- Báo cáo tự chấm điểm của phòng, đơn vị theo tiêu chí đánh giá (chấm điểm theo Phụ lục 1, kèm theo Quy định này); báo cáo do Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu.
- Tài liệu kiểm chứng kèm theo báo cáo.
- Văn bản đề nghị tập thể lãnh đạo Sở KH&CN xét công nhận.

**2.** Chậm nhất đến ngày 05 tháng 12 hằng năm, các phòng, đơn vị thuộc Sở phải gửi Hồ sơ đánh giá theo quy định tại Khoản 1 Điều 9, kèm theo phụ lục tương ứng với từng phòng, đơn vị về thư ký Hội đồng đánh giá Sở Khoa học và Công nghệ, để thẩm định trình Hội đồng đánh giá của Sở xem xét, đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của năm tương ứng.

## **Điều 10. Quy trình, trình tự đánh giá và thẩm quyền công nhận**

### **1. Quy trình đánh giá, xếp loại**

1.1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm, đối chiếu với tiêu chí đánh giá và tiến hành tự đánh giá, chấm điểm về xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm theo quy định tại Điều 4, Chương II, kèm theo phụ lục tương ứng với từng phòng, đơn vị và tự nhận mức xếp loại theo Điều 6 văn bản này, sau đó gửi toàn bộ hồ sơ và các văn bản có liên quan lên Hội đồng thẩm định của Sở (qua Văn phòng Sở).

1.2. Thư ký Hội đồng tổng hợp, tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại các phòng, đơn vị thuộc Sở

Cơ sở để kiểm tra, rà soát, thẩm định:

- + Báo cáo kết quả tự đánh giá chấm điểm xếp loại theo các tiêu chí quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Chương II, Quy định này.
- + Hồ sơ tài liệu kiểm chứng, chứng minh kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại theo các tiêu chí quy định; các văn bản pháp luật; văn bản giao

nhiệm vụ, các văn bản liên quan đến kết quả hoạt động, quản lý điều hành, thực hiện nhiệm vụ của phòng, đơn vị; tài liệu kiểm tra, thanh tra, giám sát, xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

1.3. Hội đồng đánh giá của Sở hợp, nghe báo cáo kết quả thẩm định của Thư ký, thống nhất kết quả đánh giá, trình Giám đốc Sở ký quyết định xếp loại và công bố kết quả xếp loại.

## **2. Thẩm quyền công nhận**

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các phòng, đơn vị thuộc Sở.

## **Điều 11. Chế độ khen thưởng, kỷ luật và giám sát đánh giá**

1. Các phòng, đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng.

2. Các phòng, đơn vị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, tập thể lãnh đạo Sở sẽ xem xét, xử lý trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó liên quan của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đó theo quy định hiện hành của pháp luật.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 12. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở**

#### **1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm**

1.1. Tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc quy định này, hằng năm có trách nhiệm tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của phòng, đơn vị mình theo quy định, báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ.

1.2. Các đơn vị trực thuộc Sở thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đơn vị mình.

2. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Kịp thời tổng hợp những vấn đề vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung trình Ban Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**

**Lưu Bình Khiêm**



**PHỤ LỤC**  
**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM**  
**ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN, ĐƠN VỊ THUỘC SỞ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 304/QĐ-SKHCN ngày 29/11/2021*  
*của Sở Khoa học và Công nghệ)*

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao và mối quan hệ công tác</b>	<b>53</b>		
1	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ	37		
1.1	Tổ chức thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Giám đốc Sở, Giám đốc Sở giao theo chương trình, kế hoạch, đột xuất: - Hoàn thành 100% công việc (đảm bảo yêu cầu chất lượng, thời gian): 25 điểm - Hoàn thành từ 90% đến dưới 100%: 20 điểm - Hoàn thành từ 80% đến dưới 90%: 15 điểm - Hoàn thành dưới 80%: 0 điểm	25		
1.2	Chấp hành chế độ thông tin, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao (trước ngày 14 hằng tháng, tháng cuối quý): 12 báo cáo ( <i>Chậm muộn mỗi báo cáo trừ 01 điểm</i> )	12		
2	Thông tin, tuyên truyền, quán triệt các văn bản mới của Đảng, Nhà nước, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh ( <i>đầy đủ, kịp thời</i> )	5		
3	Tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao ( <i>đầy đủ, kịp thời</i> )	11		
<b>II</b>	<b>Thực hiện quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; trong việc thực hiện nguyên tắc tổ chức, cơ chế quản lý, các nội quy, quy chế làm việc; thực hiện công tác thi đua khen thưởng</b>	<b>15</b>		
1	Thực hiện đúng quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị quản lý; thực hiện đầy đủ chế độ chính sách đối với CBCCVV và người lao động.	03		
2	Thực hiện tốt các quy chế: Quy chế dân chủ, chi tiêu nội bộ, quản lý tài chính tài sản, văn hóa công sở, thi đua khen thưởng...	03		
3	Công chức, viên chức trong phòng, đơn vị chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và quy chế làm việc.	03		

4	Nội bộ thống nhất, đoàn kết.	03		
5	Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác quản lý tài chính, tài sản công.	03		
<b>III</b>	<b>Kết quả thực hiện công tác CCHC (Đối với các phòng, đơn vị không có TTHC chấm 12/15 điểm so với tổng điểm tối đa)</b>	<b>18</b>		
1	Cung cấp đầy đủ, chính xác số liệu kết quả thực hiện TTHC	06		
2	Thực hiện việc rà soát, cắt giảm thời gian thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, đơn vị.	02		
3	Thực hiện tốt việc giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh, chấp hành đúng quy định của pháp luật về giải quyết TTHC (Mỗi hồ sơ giải quyết chậm muộn trừ 0,5 điểm).	03		
4	Cung cấp đầy đủ, chính xác số liệu kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC trước ngày tháng cuối quý, báo cáo năm	04		
5	Kịp thời rà soát TTHC thuộc phạm vi chức năng tham mưu thực hiện từ Bộ KH&CN trình ban hành.	03		
<b>IV</b>	<b>Ứng dụng CNTT, sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành, hộp thư công vụ, áp dụng HTQLCL theo ISO 9001</b>	<b>12</b>		
1	Ứng dụng hiệu quả CNTT và hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001 vào hoạt động chuyên môn.	03		
1.1	Ứng dụng hiệu quả CNTT vào hoạt động chuyên môn.	1,5		
1.2	Áp dụng hiệu quả hệ thống QLCL theo TCVN ISO 9001 vào hoạt động chuyên môn.	1,5		
2	Tỷ lệ CBCCVV thuộc phòng, đơn vị sử dụng hệ thống QLVBĐH trong chỉ đạo, điều hành, xử lý công việc: - Đạt 100%: 03 điểm - Đạt từ 90% đến dưới 100%: 1,5 điểm - Dưới 90%: 0 điểm.	03		
3	Tỷ lệ CBCCVV thuộc phòng, đơn vị sử dụng hòm thư công vụ thường xuyên, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ: - Đạt 90% - 100%: 03 điểm - Đạt từ 80% đến 89%: 1,5 điểm - Dưới 80%: 0 điểm.	03		
4	Tỷ lệ văn bản tham mưu do Sở KH&CN phát hành được áp dụng ký số: - Đạt 90% - 100%: 03 điểm - Đạt từ 80% đến 89%: 1,5 điểm - Dưới 80%: 0 điểm.	02		

5	Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ tại Quyết định 246/QĐ-SKHHCN ngày 25/10/2021 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc giao chỉ tiêu triển khai cài đặt, ứng dụng Bluezone, khai báo y tế, mã QR tại Sở Khoa học và Công nghệ	01		
<b>V</b>	<b>Điểm cộng</b>	<b>02</b>		
1	Có thành tích xuất sắc, nổi bật trong việc tham mưu xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến cơ chế, chính sách phát triển khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh ( <i>Được thưởng không quá 1 điểm, trong đó mỗi văn bản tham mưu được thưởng 0,5 điểm</i> ).	1		
2	Trong năm có đề tài, dự án khoa học công nghệ từ cấp tỉnh trở lên được UBND tỉnh phê duyệt, nghiệm thu hoặc được công nhận sáng kiến cấp tỉnh trở lên	0,5		
3	Những trường hợp có thành tích nổi trội khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định	0,5		
	<b>TỔNG CỘNG: I + II + III + IV + V</b>	100		
<b>VI</b>	<b>Điểm trừ</b>			
1	Thực hiện quá hạn nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, BGĐ Sở, Giám đốc Sở giao ( <i>Mỗi nhiệm vụ quá hạn trừ 01 điểm</i> ).			
2	Không chấp hành chế độ thông tin, báo cáo định kỳ về công tác CCHC, kiểm soát TTHC, các báo cáo về công tác tư pháp... có quy định thời gian, chế độ báo cáo tại các kế hoạch ban hành đầu năm ( <i>Mỗi báo cáo chậm muộn, không thực hiện trừ 0,5 điểm</i> ).			
3	Có cán bộ, CCVC người lao động thuộc phòng, đơn vị bị kỷ luật từ khiển trách trở lên trong năm ( <i>Bị trừ 01 điểm đối với một trường hợp</i> ).			

**Ghi chú:** Xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các phòng, đơn vị thuộc Sở được chia thành 04 mức:

- Đạt từ 95 -100 điểm: Xếp loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Đạt từ 85 điểm đến 94 điểm: Xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Đạt từ 50 điểm đến 84 điểm: Xếp loại Hoàn thành nhiệm vụ.
- Đạt dưới 50 điểm: Xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ.