

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

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

Số: 99/2016/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 08 tháng 11 năm 2016

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 chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 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 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 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 Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 450/TTr-SNV ngày 29 tháng 9 năm 2016.

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. Tổ chức thực hiện

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2016.
2. Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 10/10/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy định về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Lào Cai, hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Đặng Xuân Phong

**UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

**CỘNG HOÀ 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**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 99/2016/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân 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, cụ thể như sau:

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh (viết tắt là Văn phòng HĐND tỉnh); Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (viết tắt là Văn phòng UBND tỉnh), các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh; các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (viết tắt là UBND tỉnh);

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (viết tắt là 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) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; 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; Các tổ chức Quỹ trên địa bàn tỉnh;

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 công chức, viên 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 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

4. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ cơ quan, đơn vị là một trong những 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, HĐND, UBND cấp 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 về công tác cải cách hành chính;

đ) Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin;

e) Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức và thực hiện tinh giản biên chế hàng năm;

g) Kế hoạch giúp đỡ xã thực hiện các tiêu chí thuộc chương trình xây dựng nông thôn mới.

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

(Phụ lục số 1 đính kèm)

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 và 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.

3. Thẩm định kế hoạch công tác:

a) Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và 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;

b) 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. Nội dung, tiêu chí đánh giá; xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá:

a) Đánh giá thực hiện đăng ký kế hoạch công tác năm (tối đa 10 điểm);

b) Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch công tác năm theo các chỉ số và các mục tiêu đã đăng ký (tối đa 60 điểm), gồm các nội dung:

- Kết quả tham mưu 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, HĐND, UBND huyện (đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện), sở, ban, ngành (đối với các Chi cục) về: Chương trình kế hoạch công tác hàng năm về lĩnh vực theo quy định của pháp luật; Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật; Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành lĩnh vực công tác;

- Kết quả thực hiện các mục tiêu về: Công tác cải cách hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin; công tác đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, quản lý công chức, viên chức; chỉ tiêu thực hiện kế hoạch tình hình biên chế năm; công tác thanh tra, kiểm tra; kết quả giúp đỡ xã thực hiện các tiêu chí thuộc chương trình xây dựng nông thôn mới;

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ phát sinh do Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (hoặc Huyện ủy, HĐND, UBND huyện: đối với cấp huyện), các Bộ, ngành Trung ương giao (cấp trên trực tiếp giao). Kết quả thực hiện các báo cáo tuần, tháng, quý, 6 tháng, năm theo quy định.

c) Đánh giá kết quả hoạt động nội bộ cơ quan (tối đa 30 điểm), gồm:

- Kết quả quản lý tổ chức, biên chế, đánh giá xếp loại người đứng đầu, đánh giá công chức, viên chức và thực hiện các chế độ chính sách cho công chức, viên chức đúng quy định của pháp luật;

- Công tác quản lý tài chính, tài sản công: Việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; việc thực hiện quản lý thu, chi tài chính tại đơn vị; việc tiết kiệm chi thường xuyên theo định mức biên chế và chi bổ sung thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động; việc nộp báo cáo quyết toán ngân sách và báo cáo tài sản;

- Việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan; thực hiện công tác

thi đua, khen thưởng; thực hiện các quy định văn hoá công sở; đảm bảo an ninh, phòng, chống cháy nổ và thực hiện nhiệm vụ quân sự, quốc phòng. Đánh giá hoạt động của các tổ chức đoàn thể (đoàn thanh niên, công đoàn...);

d) Các nội dung quy định tại điểm a, b, c khoản 1, Điều này được đánh giá và chấm điểm cụ thể theo tiêu chí quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo Quyết định này.

2. Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c) Hoàn thành nhiệm vụ;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 6. Tiêu chí xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

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 Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 96 điểm trở lên;

b) Các tiêu chí quy định tại mục II của Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 58 điểm trở lên.

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 Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 85 điểm đến dưới 96 điểm;

b) Các tiêu chí quy định tại mục II của Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 55 điểm trở lên.

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

a) Có tổng số điểm theo Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt từ 65 điểm đến dưới 85 điểm;

b) Có điểm chấm thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm của đơn vị quy định tại mục II của Phụ lục tiêu chí đánh giá đạt dưới 55 điểm.

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 Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt dưới 65 điểm;

b) Trong năm cơ quan, đơn vị để xảy ra tham nhũng, lãng phí mà công chức liên quan bị xử lý kỷ luật hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử lý trách nhiệm hình sự;

c) Không đăng ký chương trình mục tiêu kế hoạch công tác năm của cơ quan, đơn vị; không nộp hồ sơ đề nghị đánh giá xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm

của cơ quan, đơn vị theo quy định.

5. Đơn vị tiêu biểu xuất sắc: Số cơ quan, đơn vị được bình bầu danh hiệu tiêu biểu xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ năm (cấp tỉnh không quá 05 đơn vị; cấp huyện không quá 03 đơn vị) để xét khi đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Cơ quan, đơn vị được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Các tiêu chí quy định tại mục II của Phụ lục tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt 60 điểm;
- c) Cơ quan, đơn vị có điểm thưởng: Điểm thưởng là điểm dùng chấm điểm cho cơ quan, đơn vị đã hoàn thành xuất sắc những nhiệm vụ trọng tâm đặc biệt diễn ra trong năm được cấp có thẩm quyền giao (điểm chấm không quá 05 điểm). 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 cơ quan, đơn vị tiêu biểu xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 7. Quy trình đánh giá xếp loại

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

a) 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;

b) 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:

a) 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 (cấp huyện do Phòng Nội vụ chủ trì); 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;

b) Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ tổng hợp trình Hội đồng cùng cấp xem xét quyết định. Việc cộng điểm, hoặc trừ điểm đối với từng nội dung thuộc từng tiêu chí phải được nêu lý do, lý giải rõ ràng được Hội đồng cùng cấp chấp thuận (được nêu trong quyết định xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ năm).

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); công tác cải cách hành chính; quản lý

tổ chức, biên chế; công tác đào tạo, bồi dưỡng, quản lý công chức, viên chức, đánh giá xếp loại công chức, viên chức; tinh giản biên chế và thực hiện chế độ chính sách cho công chức, viên chức; quy chế dân chủ của các cơ quan, đơn vị; quy định về nếp sống văn hóa công sở; công tác thi đua khen thưởng...;

b) Sở Kế hoạch và Đầu tư (đối với cấp huyện là Phòng Tài chính - Kế hoạch) 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 của ngành;

c) Sở Tài chính (đối với cấp huyện là Phòng Tài chính - Kế hoạch) đánh giá việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công; việc thực hiện quản lý thu, chi tài chính tại đơn vị; việc tiết kiệm chi thường xuyên theo định mức biên chế và chi bổ sung thu nhập cho công chức, viên chức và người lao động; việc nộp báo cáo quyết toán ngân sách và báo cáo tài sản;

d) Văn phòng UBND tỉnh đánh giá việc tham mưu cho Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (đối với cấp huyện là Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tham mưu cho Huyện ủy, Thành ủy; HĐND huyện, thành phố; UBND huyện, thành phố); thực hiện chương trình công tác, tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành lĩnh vực công tác; ban hành văn bản quy phạm pháp luật; ứng dụng công nghệ thông tin; xây dựng nông thôn mới; 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 (đối với cấp huyện là Thanh tra huyện) đánh giá việc thực hiện chương trình kế hoạch thanh tra; việc giải quyết đơn thư khiếu nại; phòng chống tham nhũng;

e) Các cơ quan thẩm định có trách nhiệm cử công chức tham gia Tổ thẩm định giúp việc Hội đồng đánh giá cùng cấp (Thành phần tổ giúp việc cấp tỉnh do Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định thành lập; Thành phần tổ giúp việc cấp huyện do Phòng Nội vụ trình UBND cấp huyện 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 cấp 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) Phụ lục tự chấm điểm của cơ quan đơn vị theo các tiêu chí tại điểm d, khoản 1 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 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 để phục vụ cho việc chấm điểm (các kế hoạch, quy chế, các báo cáo có số liệu cụ thể về chỉ số kết quả đạt được; tài liệu kiểm chứng; bảng kê số thứ tự, tên loại văn bản, ngày tháng năm ban hành,...). Nội dung nào thiếu tài liệu kiểm chứng thì nội dung đó coi như không thực hiện và được chấm điểm 0 (không).

2. Thời gian nộp hồ sơ:

a) Chậm nhất ngày 15/01 của năm liền kề với năm đánh giá xếp loại, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh gửi 01 bộ về Sở Nội vụ, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh để thẩm định, trình Hội đồng cấp tỉnh đánh giá, xếp loại;

b) Chậm nhất ngày 25/12 của năm đánh giá xếp loại, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố gửi 01 bộ về Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Văn phòng UBND và UBND cấp huyện, Thanh tra huyện để thẩm định, trình Hội đồng cấp huyện đánh giá, xếp loại;

c) Chậm nhất ngày 25/12 của năm đánh giá xếp loại, các cơ quan hành chính trực thuộc sở, ngành gửi 01 bộ về Văn phòng sở, ngành (hoặc phòng Tổ chức – Hành chính) để thẩm định, trình Hội đồng cấp sở, ngành đánh giá, xếp loại.

Điều 9. Thẩm quyền công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ năm

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; UBND các huyện, thành phố công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

2. Thủ trưởng các sở, ngành 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. Thẩm quyền thành lập:

a) Chủ tịch UBND (đối với cấp tỉnh, cấp huyện);

b) Giám đốc hoặc người giữ chức vụ tương đương (đối với Sở, ngành);

c) Trưởng các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc Sở, ngành; Trưởng các Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá (cấp tỉnh, cấp huyện, Sở ngành), gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch UBND (đối với cấp tỉnh, cấp huyện); Giám đốc sở, ngành (đối với cấp sở, ngành);

b) 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 một Phó Giám đốc;

c) Các Ủy viên Hội đồng:

Cấp tỉnh, gồm: Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám

đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chánh Thanh tra tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Giám đốc Công an 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, gồm: Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch; Chánh Thanh tra; Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự huyện; Trưởng Công an huyện.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá (cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành trực thuộc sở, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện):

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

b) Phó Chủ tịch: Một cấp phó của đơn vị;

c) Các ủy viên: Trưởng Phòng tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị (đối với cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc sở); đại diện công đoàn, đoàn thanh niên.

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 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 130/2005/NĐ-CP; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ. 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.

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 nếu có vướng mắc, phát sinh cần phải điều chỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(đã ký)

Đặng Xuân Phong

PHỤ LỤC 1
ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 20..... CỦA CƠ QUAN.....
(Kèm theo Quyết định số 99/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2016 của UBND tỉnh Lào Cai)

STT	Nội dung các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	Thang điểm	Chỉ số kết quả	Tài liệu kiểm chứng	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, HĐND, 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 và lĩnh vực... - Chương trình kế hoạch công tác hàng năm về lĩnh vực... - Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật; - Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành... - Tham mưu giúp đỡ xã xây dựng nông thôn mới.	4			
	VD: Chương trình chiến lược phát triển và lĩnh vực... Mục tiêu sản lượng lúa, ngô.....		- Đạt ...ngàn tấn, đạt % /năm	- Báo cáo số liệu Cục thống kê tỉnh; - Báo cáo số liệu cơ quan Sở Kế hoạch đầu tư....	
	VD: Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh về đánh giá công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh		Thời gian hoàn thành theo đăng ký (Quý III/2016). Quyết định được áp dụng trên địa bàn tỉnh từ năm 2016	Quyết định của UBND tỉnh Lào Cai (số, tháng, năm ban hành)	

2	<p>Các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành thực hiện trong năm...</p> <p>VD. Xây dựng Đề án vị trí việc làm cơ quan hành chính của đơn vị</p>	1	<p>VD. Đề án vị trí việc làm của cơ quan hoàn thành, được xây dựng đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng</p>	<p>Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt vị trí việc làm cơ quan (số, tháng, năm ban hành)</p>	
3	<p>Các mục tiêu nhiệm vụ công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị)</p> <p>VD. Cấp giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất Cấp giấy phép xây dựng</p>	1	<p>- 100% hồ sơ đề nghị cấp giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất được giải quyết đúng quy định, không còn hồ sơ tồn đọng</p> <p>- 100 % hồ sơ cấp phép xây dựng được giải quyết.....</p>	<p>Báo cáo kết quả thực hiện (có số, ngày, tháng, năm ban hành, số liệu thực hiện các chỉ tiêu để so sánh....)</p>	
4	<p>Mục tiêu, chỉ số kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính</p> <p>VD: Kế hoạch thực hiện mục tiêu cải cách hành chính của ngành, đơn vị được giao</p>	1	<p>Kế hoạch CCHC của cơ quan được ban hành; mục tiêu cải cách hành chính theo lĩnh vực (mục tiêu, tỷ lệ % thực hiện...)</p>	<p>- Kế hoạch (số, ngày, tháng, năm ban hành, số chỉ tiêu thực hiện các chỉ tiêu để so sánh....)</p> <p>- Báo cáo (số, ngày, tháng năm ban hành: có số liệu cụ thể về thực hiện các chỉ tiêu để so sánh ...)</p>	
5	<p>Mục tiêu, chỉ số kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin</p> <p>VD: Kế hoạch thực hiện ứng dụng CNTT của ngành</p>	1	<p>Kế hoạch thực hiện CNTT của cơ quan được ban hành; mục tiêu thực hiện (mục tiêu, tỷ lệ % thực hiện...)</p>	<p>- Kế hoạch (số, ngày, tháng, năm ban hành, số chỉ tiêu thực hiện....)</p> <p>- Báo cáo (số, ngày, tháng năm ban hành: có số liệu cụ thể về thực hiện các chỉ tiêu để so sánh.....)</p>	

<p>6</p>	<p>Mục tiêu, chỉ số kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, tuyên dụng, sử dụng công chức, viên chức và thực hiện tinh giản biên chế hàng năm VD. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của ngành.....; Kế hoạch tinh giản biên chế năm.....</p>	<p>1</p>	<p>Kế hoạch thực hiện Đào tạo, bồi dưỡng; Kế hoạch tuyên dụng; Kế hoạch tinh giản biên chế của cơ quan được ban hành; mục tiêu thực hiện (mục tiêu, tỷ lệ % thực hiện...)</p>	<p>- Kế hoạch (số, ngày, tháng, năm ban hành, số chỉ tiêu thực hiện để so sánh) - Báo cáo (số, ngày, tháng năm ban hành: có số liệu cụ thể về thực hiện các chỉ tiêu để so sánh.....)</p>
<p>7</p>	<p>Thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra VD. Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm....</p>	<p>1</p>	<p>Kế hoạch Thanh tra của cơ quan được ban hành; nội dung thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực (kiểm tra tại cơ quan 5 Sở ngành; 03 huyện ...)</p>	<p>- Kế hoạch (số, ngày, tháng, năm ban hành, nội dung thanh tra, kiểm tra theo lĩnh vực) - Báo cáo (kết quả số liệu về thanh tra, kiểm tra % thực hiện...)</p>
<p>II</p>	<p>Dự kiến nội dung nhiệm vụ phát sinh của ngành</p>		<p>Thời gian hoàn thành (đạt tỷ lệ %/năm..)</p>	<p>Báo cáo ngành hoặc của cơ quan có thẩm quyền (số liệu để so sánh, minh chứng cho nhiệm vụ phát sinh đã hoàn thành.....trong năm..)</p>
	<p>Nội dung, lĩnh vực thực hiện.....(nếu có).</p>			

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)**

PHỤ LỤC II
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 99/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2016 của UBND tỉnh Lào Cai)

STT	Nội dung các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	Thang điểm	Cơ quan, đơn vị tự chấm điểm	Tài liệu kiểm chứng	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, HĐND, 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... - Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật; - Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành... - Tham mưu giúp đỡ xã xây dựng nông thôn mới	4			
2	Các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành thực hiện trong năm...	1			
3	Các mục tiêu nhiệm vụ công tác chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao (nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị)	1			
4	Mục tiêu, chỉ số kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính	1			
5	Mục tiêu, chỉ số kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin	1			
6	Mục tiêu, chỉ số kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức và thực hiện tinh giản biên chế hàng năm	1			

7	Thực hiện kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra	1			
II	Kết quả thực hiện chương trình mục tiêu kế hoạch công tác năm đã đăng ký	60 điểm			
1	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương trình chiến lược phát triển về lĩnh vực... - Chương trình kế hoạch công tác hàng năm về lĩnh vực... - Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật; - Tham mưu đề xuất giải pháp chỉ đạo điều hành... - Chương trình hỗ trợ xây dựng nông thôn mới 	10 điểm			
2	<p><i>Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)</i></p> <p>Hoàn thành mục tiêu chỉ số thực hiện các đề án, dự án, chiến lược phát triển của ngành đã đăng ký...</p>	10 điểm			
3	<p><i>Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)</i></p> <p>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)</p> <p><i>Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)</i></p>	10 điểm			
4	Kết quả thực hiện mục tiêu Kế hoạch cải cách hành chính đã đăng ký	08 điểm			
a)	Ban hành Kế hoạch CCHC kịp thời: 01 điểm (ban hành muộn so với quy định của tỉnh, không chấm điểm)	01 điểm			

b)	Thực hiện từ 90% kế hoạch trở lên: 7 điểm Thực hiện từ 80% đến dưới 90 % kế hoạch: 6 điểm Thực hiện từ 70% đến dưới 80 % kế hoạch: 5 điểm Thực hiện từ 60% đến dưới 70 % kế hoạch: 4 điểm Thực hiện dưới 60% kế hoạch: 0 điểm	07 điểm			
c)	Thiếu 01 trong các báo cáo (06 tháng, 01 năm) và CCHC trừ 01 điểm				
d)	Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)				
5	Kết quả thực hiện Kế hoạch về ứng dụng công nghệ thông tin	06 điểm			
a)	Ban hành Kế hoạch về ứng dụng CNTT kịp thời: 01 điểm (ban hành muộn so với quy định của tỉnh, không chấm điểm)	01 điểm			
b)	Thực hiện từ 90% kế hoạch trở lên: 5 điểm	05 điểm			
	Thực hiện từ 80% đến dưới 90% kế hoạch: 4 điểm				
	Thực hiện từ 70% đến dưới 80% kế hoạch: 3 điểm				
	Thực hiện từ 60% đến dưới 70% kế hoạch: 2 điểm				
	Thực hiện dưới 60% kế hoạch: 0 điểm				
c)	Thiếu 01 trong các báo cáo (06 tháng, 01 năm) trừ 01 điểm				
d)	Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)				

6	Kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức và thực hiện tinh giản biên chế hàng năm theo kế hoạch đã đăng ký	08 điểm		
a)	Ban hành Kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng công chức, viên chức và thực hiện tinh giản biên chế kịp thời: 01 điểm (ban hành muộn so với quy định không chấm điểm)	01 điểm		
b)	Thực hiện từ 90% kế hoạch trở lên: 7 điểm	07 điểm		
	Thực hiện từ 80% đến dưới 90 % kế hoạch: 6 điểm			
	Thực hiện từ 70% đến dưới 80 % kế hoạch: 5 điểm			
	Thực hiện từ 60% đến dưới 70 % kế hoạch: 4 điểm			
	Thực hiện dưới 60% kế hoạch: 0 điểm			
c)	Thiếu 01 trong các báo cáo (06 tháng, 01 năm) trừ 01 điểm			
d)	Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền phê bình, nhắc nhở bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)			
7	Hoàn thành kế hoạch công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng đã đăng ký	05 điểm		
a)	Có nội dung thanh tra không hoàn thành, trừ 02 điểm			
b)	Còn tồn đọng đơn thư, khiếu nại tố cáo, hoặc đơn tố cáo xác minh có sai phạm, trừ 02 điểm			
c)	Thiếu 01 trong các báo cáo (06 tháng, 01 năm) trừ 01 điểm			
d)	Đã xảy ra tiêu cực tham nhũng trong cơ quan, đơn vị, không chấm điểm			

8	Thực hiện đầy đủ các báo cáo hoạt động với UBND tỉnh, UBND cấp huyện... (cơ quan chủ quản) theo quy định (tháng, quý, 6 tháng, năm)	03 điểm		
a)	Thiếu 01 báo cáo tháng, quý trừ 01 điểm			
b)	Thiếu báo cáo sáu tháng, 01 năm không chấm điểm			
9	Kết quả thực hiện nhiệm vụ phát sinh do Tỉnh ủy, Bộ, ngành Trung ương giao (cấp trên trực tiếp) (điểm thưởng, dùng để xét bình bầu danh hiệu đơn vị tiêu biểu xuất sắc)			
	<i>Có Văn bản của UBND tỉnh hoặc cơ quan có thẩm quyền nhắc nhở về nhiệm vụ phát sinh bị trừ điểm (điểm trừ cho mỗi nội dung bị phê bình, nhắc nhở 01 điểm)</i>			
III	Kết quả hoạt động nội bộ cơ quan	30 điểm		
1	Kết quả thực hiện về quản lý tổ chức, biên chế; đánh giá xếp loại công chức, viên chức và thực hiện chế độ chính sách cho công chức, viên chức	08 điểm		
a)	Thực hiện theo đúng quy định về quản lý tổ chức, biên chế của Trung ương và của tỉnh	02 điểm		
b)	<i>Mỗi nội dung không thực hiện đúng quy định của tỉnh trừ 01 điểm</i>			
	Thực hiện việc đánh giá phân xếp loại người đứng đầu và công chức, viên chức cuối năm của cơ quan đúng quy định của tỉnh	02 điểm		
-	<i>Mỗi nội dung thực hiện không đúng quy định trừ 01 điểm</i>			
-	<i>Không đánh giá xếp loại công chức, viên chức không chấm điểm nội dung này</i>			
c)	Thực hiện chính sách tiền lương, BHXH, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật cho công chức, viên chức đúng quy định	02 điểm		
	<i>Mỗi nội dung thực hiện không đúng quy định trừ 01 điểm</i>			
d)	Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo 6 tháng, 1 năm về quản lý tổ chức, sử dụng biên chế, thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức	02 điểm		
-	<i>Thiếu báo cáo 6 tháng, trừ 01 điểm</i>			

-	<i>Thiếu báo cáo năm, không chấm điểm</i>				
2	Kết quả thực hiện quản lý tài chính, tài sản	10 điểm			
a)	Có quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	01 điểm			
	<i>Không có quy chế, không 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	02 điểm			
	<i>Có nội dung vi phạm, không chấm điểm</i>				
c)	Hiệu quả quản lý tài chính	03 điểm			
-	<i>Thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 15% chi thường xuyên theo định mức biên chế đạt từ 100% trở lên, trong đó chi bổ sung thu nhập CCVC và người lao động đạt từ 80% trở lên kinh phí tiết kiệm, chấm 03 điểm (trường hợp chi bổ sung thu nhập CCVC và người lao động đạt từ 30 % đến dưới 80% kinh phí tiết kiệm chấm 02 điểm; Chi bổ sung thu nhập CCVC dưới 30 % chấm điểm 0).</i>				
-	<i>Thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 15% chi thường xuyên theo định mức biên chế đạt từ 50% đến dưới 100%, trong đó chi bổ sung thu nhập CCVC và người lao động đạt từ 80 % trở lên kinh phí tiết kiệm, chấm 02 điểm (trường hợp chi bổ sung thu nhập CCVC và người lao động đạt từ 30 % đến dưới 80% kinh phí tiết kiệm chấm 01 điểm; Chi bổ sung thu nhập CCVC dưới 30 % chấm điểm 0).</i>				
-	<i>Thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 15% chi thường xuyên theo định mức biên chế đạt từ 20 % đến dưới 50%, trong đó chi bổ sung thu nhập CCVC và người lao động đạt tối thiểu 80% kinh phí tiết kiệm, chấm 01 điểm (trường hợp chi dưới 80% kinh phí tiết kiệm chấm điểm 0).</i>				

-	Thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm 15% chi thường xuyên theo định mức biên chế đạt dưới 20%: <i>chấm 0 điểm</i>				
d)	Thực hiện tiết kiệm chi theo cơ chế điều hành ngân sách hàng năm của Trung ương và của tỉnh	02 điểm			
-	Thực hiện đạt từ 100% trở lên so với chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao, <i>chấm điểm tối đa</i>				
-	Thực hiện đạt từ 70% đến dưới 100% chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao, <i>chấm 01 điểm</i>				
-	Thực hiện đạt dưới 70% chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền giao, <i>không chấm điểm</i>				
đ)	Thực hiện chế độ nộp báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo tài sản (số liệu chính xác, đủ biểu mẫu, đúng thời gian quy định)	02 điểm			
-	<i>Số liệu chưa chính xác, chưa đủ biểu mẫu, nộp chưa đúng thời gian quy định: trừ 01 điểm</i>				
-	<i>Không nộp báo cáo, không chấm điểm</i>				
3	Về công tác Thi đua - khen thưởng	03 điểm			
a)	Có kế hoạch triển khai tới công chức, viên chức: <i>chấm 01 điểm</i> . Không có kế hoạch triển khai tới công chức, viên chức <i>không chấm điểm</i>	01 điểm			
b)	Thực hiện bình xét thi đua - khen thưởng <i>chấm 02 điểm</i> . Không thực hiện bình xét thi đua khen thưởng, <i>không chấm điểm</i>	02 điểm			
4	Thực hiện Quy chế dân chủ theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP của Chính phủ	02 điểm			
a)	Ban hành Kế hoạch của cơ quan và tổ chức thực hiện tốt Quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị: <i>chấm 02 điểm</i> . Không ban hành Kế hoạch của cơ quan để tổ chức thực hiện <i>không chấm điểm</i>	02 điểm			

b)	Không tổ chức Hội nghị công chức, viên chức, trừ 01 điểm				
c)	Thiếu 01 trong các báo cáo 06 tháng, 01 năm trừ 01 điểm				
5	Thực hiện đúng các quy định về nếp sống văn hoá công sở, quy chế công sở theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định của Bộ Nội vụ và các Văn bản hướng dẫn thi hành	02 điểm			
	<i>Có nội dung vi phạm không chấm điểm</i>				
6	Hoàn thành nhiệm vụ quân sự, quốc phòng, phòng chống cháy nổ trong cơ quan	02 điểm			
	<i>Có nội dung không hoàn thành, không chấm điểm</i>				
7	Hoạt động của các tổ chức đoàn thể: đoàn thanh niên, công đoàn, chữ thập đỏ....	03 điểm			
a)	Mỗi tổ chức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trừ 0,5 điểm				
b)	Có tổ chức xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, không chấm điểm				
8	- Cơ quan, đơn vị có công chức bị kỷ luật từ khiển trách trở lên bị trừ 05 điểm. Trường hợp cơ quan có từ 02 công chức trở lên bị kỷ luật từ khiển trách trở lên, trừ thêm 02 điểm/công chức vi phạm - Cơ quan có công chức bị xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ trừ 02 điểm; trường hợp cơ quan có từ 02 công chức trở lên xếp loại Không hoàn thành nhiệm vụ trừ thêm 01 điểm/công chức				
Tổng		100 (điểm)			

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)