

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	tham nhũng, lãng phí, tiêu cực									
2.1	Công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	3								Thanh tra tỉnh
2.1.1	Lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Ban hành đầy đủ văn bản chỉ đạo, triển khai các quy định về phòng, chống tham nhũng = 1 điểm . - Ban hành không đầy đủ = 0 điểm .								Các văn bản ban hành để lãnh đạo, chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị.	
2.1.2	Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Thực hiện đầy đủ, đúng quy định các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (công khai, minh bạch; kiểm soát xung đột lợi ích; ban hành và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định); thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ quyền hạn; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt; kiểm soát tài sản, thu nhập; thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu) = 1 điểm . Thực hiện không đầy đủ, không đúng quy								Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại cơ quan, đơn vị (kèm theo các tài liệu minh chứng về công khai, minh bạch; kiểm soát xung đột lợi ích; ban hành và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định); thực hiện quy tắc ứng xử của	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>định = 0 điểm.</i>								người có chức vụ quyền hạn; thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt; kiểm soát tài sản, thu nhập; thực hiện quy định về trách nhiệm của người đứng đầu).	
2.1.3	Việc phát hiện và xử lý tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Không có cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý về hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực = 1 điểm. - Có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm = 0 điểm.								Báo cáo kết quả công tác phòng chống tham nhũng; Kết quả xử lý kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân có vi phạm.	
2.2	Thực hiện tiếp công dân và giải quyết đơn thư	3								Thanh tra tỉnh
2.2.1	Phòng tiếp công dân	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Bố trí phòng tiếp công dân riêng; niêm								Báo cáo của đơn vị, ảnh chụp toàn cảnh	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><i>yết đầy đủ nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp công dân, quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, lịch tiếp công dân = 0,5 điểm.</i></p> <p><i>- Bố trí phòng tiếp công dân riêng nhưng niêm yết không đúng quy định riêng hoặc không niêm yết đầy đủ các nội dung = 0 điểm.</i></p>								và bên trong phòng tiếp công dân.	
2.2.2	Tiếp công dân của người đứng đầu	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p><i>- Thực hiện tiếp công dân định kỳ đúng quy định (12 buổi/năm) và tiếp đột xuất (tuy theo tính chất, nội dung vụ việc) = 0,5 điểm.</i></p> <p><i>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</i></p>								<p>- Thông báo lịch tiếp dân; thông kê số lượng đơn, thư công dân gửi đến trong năm (cả những phản ánh, kiến nghị trực tiếp).</p> <p>- Văn bản mời công dân đến làm việc, giải quyết đơn.</p> <p>- Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết đơn; Văn bản (kết quả) giải quyết đơn, thư của công dân.</p> <p>- Báo cáo của đơn vị, nêu rõ quy trình,</p>	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
3.1	Quy chế làm việc	1,5								Sở Nội vụ
3.1.1	Xây dựng sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có ban hành hoặc có rà soát để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với khi có thay đổi = 0,5 điểm . - Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ sung khi có thay đổi = 0 điểm .								Quy chế làm việc của đơn vị được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung.	
3.1.2	Kết quả thực hiện nội quy, quy chế làm việc	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Trong năm đánh giá không có viên chức vi phạm nội quy, quy chế được cấp có thẩm quyền kết luận = 1 điểm . - Có viên chức vi phạm nội quy, quy chế = 0 điểm .								Báo cáo của đơn vị.	
3.2	Quy chế thực hiện quản lý tài chính, tài sản công	5								Sở Tài chính
3.2.1	Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có ban hành hoặc có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi = 0,5 điểm . - Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ sung = 0 điểm .								Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.	
3.2.2	Kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	1								
	<u>Yêu cầu:</u>								Báo cáo của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>- Trong năm đánh giá không có vi phạm về thu, chi tài chính được cấp có thẩm quyền kết luận = 0,5 điểm.</p> <p>- Có vi phạm được cấp có thẩm quyền kết luận = 0 điểm.</p>									
3.2.3	Thực hiện công khai dự toán, quyết toán sử dụng ngân sách	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Công khai đầy đủ, đúng quy định (công khai theo từng quý, công khai dự toán đầu năm, quyết toán cuối năm) = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p>								Báo cáo công khai dự toán, quyết toán ngân sách cấp huyện; địa chỉ liên kết đến Trang thông tin điện tử đăng tải thông tin công khai dự toán, quyết toán ngân sách cấp huyện theo quy định.	
3.2.4	Ban hành Quy chế quản lý tài sản công	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp khi có thay đổi = 1 điểm.</p> <p>- Không ban hành hoặc không sửa đổi, bổ sung = 0 điểm.</p>								Quy quản lý tài sản công của đơn vị.	
3.2.5	Công khai, kê khai tài sản công	1								
	- Thực hiện kê khai, công khai tài sản công và báo cáo đầy đủ theo quy định = 1 điểm .								Báo cáo công khai tài sản công của địa phương.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thành lập = 0,5 điểm. - Không thành lập = 0 điểm. 								Quyết định thành lập Đội phòng cháy, chữa cháy của cơ quan của đơn vị. Đối với những cơ quan không tổ chức đội phòng cháy, chữa cháy cung cấp văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép không tổ chức đội phòng cháy, chữa cháy cơ quan hoặc tổ chức ghép với cơ quan khác	
3.4.2	Thực hiện thực tập phòng cháy, chữa cháy của cơ quan	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong năm có thực hiện diễn tập = 0,5 điểm. - Không diễn tập = 0 điểm. 								Kế hoạch thực tập hoặc văn bản yêu cầu thực tập; hình ảnh, báo cáo minh chứng đã thực hiện thực tập theo quy định.	
3.5	Công tác tự vệ cơ quan	1								Sở Nội vụ
3.5.1	Thành lập đội tự vệ của cơ quan	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thành lập = 0,5 điểm. 								Quyết định thành lập Đội tự vệ của đơn	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	xuất sáng kiến, giải pháp, mô hình mới, cách làm hay, hiệu quả đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng xuất lao động									
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đầy đủ, kịp thời mang lại hiệu quả tích cực = 0,5 điểm.</p> <p>- Không có = 0 điểm.</p>								- Các văn bản chỉ đạo, đơn đốc, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tích cực nghiên cứu đề xuất sáng kiến, giải pháp, mô hình mới, cách làm hay, hiệu quả trong phạm vi cơ quan, đơn vị.	
3.7.2	Giải pháp, sáng kiến được công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh	1,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có <u>từ 02 giải pháp, sáng kiến</u> được công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh trở lên, mang lại hiệu quả tích cực trên thực tế và được Hội đồng thẩm định chấp thuận = 1,5 điểm.</p> <p>- Có <u>01 giải pháp, sáng kiến</u> được công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh, mang lại hiệu quả tích cực trên thực tế và được Hội đồng thẩm định chấp thuận = 1</p>								Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh đối với giải pháp, sáng kiến do cán bộ, viên chức của đơn vị đề xuất, tham mưu.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	điểm. - Không có = 0 điểm.									
3.8	Công tác thi đua, khen thưởng	2,5								Sở Nội vụ
3.8.1	Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng ứng, thực hiện các phong trào thi đua, công tác khen thưởng	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có triển khai = 1 điểm. - Không triển khai = 0 điểm.								Các văn bản ban hành của đơn vị	
3.8.2	Phát hiện, bồi dưỡng gương điển hình tiên tiến	1,5								
	<u>Yêu cầu:</u> - Trong năm đánh giá có gương điển hình tiên tiến giới thiệu gửi về Sở Nội vụ để tuyên truyền = 1,5 điểm. - Không có = 0 điểm.								Văn bản triển khai, giới thiệu gương điển hình tiên tiến.	
3.9	Công tác văn thư - lưu trữ	2,5								Sở Nội vụ
3.9.1	Ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ theo quy định	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Có ban hành = 1 điểm. - Không ban hành = 0 điểm.								Quyết định ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ của đơn vị chậm nhất ngày 10/01 hằng năm.	
3.9.2	Lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan theo quy định	1,5								
	<u>Yêu cầu:</u>								- Hồ sơ công việc	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- Lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan theo quy định = 1,5 điểm . - Chưa lập hồ sơ và nộp hồ sơ về Lưu trữ cơ quan = 0 điểm .								được lập theo Danh mục do Thủ trưởng cơ quan đã ban hành và hồ sơ phát sinh theo chức năng, nhiệm vụ được giao. - Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống QLVB; hồ sơ, tài liệu giấy.	
3.10	Thực hiện dân chủ ở cơ quan nhà nước	7								Sở Nội vụ
3.10.1	Thực hiện công khai theo quy định	1								
	<u>Yêu cầu:</u> - Thực hiện đúng quy định = 1 điểm . - Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm . * <u>Nội dung công khai:</u> Kết luận thanh tra, kết luận vụ việc tiêu cực, tham nhũng tại đơn vị (nếu có); kế hoạch công tác năm; số liệu quyết toán, dự toán chi ngân sách; chủ trương chính sách; tiêu chuẩn định mức sử dụng tài sản công; TTHC; tình hình mua sắm, đầu tư công; bán, thanh lý, tiêu hủy tài sản; nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công.... Theo Điều 46, Luật Thực hiện								- Văn bản thông báo công khai các nội dung theo quy định. - Địa chỉ liên kết đến thư mục công khai trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; ảnh chụp các hình thức công khai.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	dân chủ ở cơ sở.									
3.10.2	Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn và quyết định	1								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm.</p> <p>* Nội dung đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động bàn: Bầu và cho thôi thành viên Ban thanh tra nhân dân; việc thu chi khoản đóng góp của CBCCVC; nghị quyết hội nghị CBCCVC, các nội dung tự quản trong đơn vị</p>								Nghị quyết hội nghị CBCCVC; biên bản bầu Ban thanh tra nhân dân; sổ theo dõi các khoản đóng góp của CBCCVC.	
3.10.3	Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến trước khi người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định	1								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm.</p> <p>* Nội dung đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia ý kiến: Kế hoạch công tác hằng năm; tổ chức phong trào thi đua; Báo cáo sơ kết, tổng kết; Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt</p>								Văn bản xin ý kiến đối với các nội dung tại Điều 53, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; Biên bản Hội nghị CBCCVC hằng năm.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	động và lễ lới làm việc; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu; Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; chế độ, chính sách liên quan đến CBCCVC; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế dân chủ ở cơ quan; giải pháp triển khai chính sách, pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ.									
3.10.4	Thực hiện đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kiểm tra giám sát	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện đúng quy định = 1 điểm.</p> <p>- Có nội dung thực hiện không đúng = 0 điểm.</p>							Văn bản triển khai đề CBCCVC giám sát việc thực hiện các nội dung mà tập thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã bàn và quyết định quy định tại Điều 49, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.		
3.10.5	Hoạt động Ban Thanh tra nhân dân	1,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện giám sát theo kế hoạch hằng năm =</p>							Kế hoạch hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; biên bản		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>* Yêu cầu:</p> <p>- Ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 0,5 điểm.</p> <p>- Không ban hành = 0 điểm.</p>								Kế hoạch kiểm tra thực hiện nhiệm vụ công tác năm của đơn vị.	
5.1.2	Thực hiện kiểm tra	0,5								
	<p>* Yêu cầu:</p> <p>- Có kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 0,5 điểm.</p> <p>- Không kiểm tra = 0 điểm.</p>								Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; Biên bản kiểm tra; thông báo kết luận kiểm tra; văn bản yêu cầu khắc phục, đôn đốc sau kiểm tra.	
5.2	Công tác cán bộ	5								Sở Nội vụ
5.2.1	Công tác bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá viên chức và thực hiện số lượng cấp phó theo quy định	1,5								
5.2.1.1	Công tác quy hoạch	1								
	<p>* Yêu cầu:</p> <p>- Thực hiện đúng quy định (thực hiện rà soát, bổ sung hằng năm và đảm bảo tỷ lệ, cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện) = 1 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p>								Quyết định phê duyệt quy hoạch cán bộ của đơn vị.	
5.2.1.2	Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức	0,5								
	* Yêu cầu:								File điện tử Hồ sơ	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>- Thực hiện đúng quy định (đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện; không có đơn, thư khiếu kiện) = 0,5 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p> <p>* Lưu ý: Đơn vị trong năm đánh giá không có trường hợp bổ nhiệm thì chấm 0,5 điểm đối với tiêu chí này.</p>								bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức của đơn vị.	
5.2.2	Đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức quản lý theo quy định	0,5								
	<p>* Yêu cầu:</p> <p>- 100% viên chức quản lý đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định = 0,5 điểm.</p> <p>- Dưới 100% = 0 điểm.</p>								<p>- Lập danh sách thống kê số viên chức quản lý của đơn vị (gồm lý lịch trích ngang về trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước; bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ...)</p> <p>- Báo cáo của đơn vị.</p>	
5.2.3	Đào tạo, bồi dưỡng viên chức	0,5								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và trong năm không có viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng vi phạm</p>								Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của địa phương. Thống kê số nhiệm vụ trong	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>nội quy, quy chế lớp học = 0,5 điểm.</i> <i>- Không ban hành hoặc có viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng vi phạm nội quy, quy chế = 0 điểm.</i>								kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức; số nhiệm vụ đã hoàn thành, số nhiệm vụ chưa hoàn thành.	
5.2.4	Thực hiện luân chuyển vị trí lãnh đạo quản lý cấp phòng	1								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Trong phạm vi 03 năm liên kế trước năm đánh giá có thực hiện luân chuyển vị trí lãnh đạo, quản lý cấp phòng = 1 điểm.</i> <i>- Không thực hiện = 0 điểm.</i>								Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác; Quyết định phân công lại nhiệm vụ đổi lãnh đạo đơn vị; Quyết định luân chuyển vị trí lãnh đạo quản lý cấp phòng.	
5.2.5	Đánh giá viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	1,5								
5.2.5.1	Ban hành Quy chế	0,5								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Có ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên theo quy định và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền = 0,5 điểm.</i> <i>- Không ban hành = 0 điểm.</i>								Quy chế đánh giá viên chức; Văn bản giao nhiệm vụ xây dựng quy chế đánh giá viên chức (nếu giao nhiệm vụ cho	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									người đứng đầu đơn vị sự nghiệp ban hành Quy chế đánh giá viên chức) của đơn vị.	
5.2.5.2	Kết quả đánh giá viên chức	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có viên chức được đánh giá “Không hoàn thành nhiệm vụ” = 0 điểm. - Có viên chức được đánh giá “Hoàn thành nhiệm vụ” = 0,5 điểm. - 100% viên chức được đánh giá “Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên” = 1 điểm. 								Quyết định xếp loại viên chức của cơ quan, đơn vị và theo dõi của cơ quan có liên quan. * <u>Lưu ý:</u> Không yêu cầu tài liệu kiểm chứng đối với viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý.	
5.3	Thực hiện chế độ công vụ	4								Sở Nội vụ
5.3.1	Ban hành văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai về văn hóa công vụ	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành đầy đủ = 0,5 điểm. - Ban hành không đầy đủ = 0 điểm. 								Kế hoạch thực hiện văn hóa công vụ hằng năm, giai đoạn (nếu có) của đơn vị; các văn bản chỉ đạo về thực hiện quy tắc đạo đức nghề	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									nghiệp, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; quy định chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.	
5.3.2	Tuyên truyền về văn hóa công vụ	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có hình thức tuyên truyền cụ thể về thực hiện văn hóa công vụ (Tổ chức cuộc thi tìm hiểu hoặc hội thảo khoa học, tọa đàm hoặc mở lớp tập huấn bồi dưỡng kiến thức về văn hóa công vụ) = 0,5 điểm.</p> <p>- Không thực hiện = 0 điểm.</p> <p>* <u>Lưu ý:</u> Đơn vị có thể tổ chức riêng hoặc lồng ghép nội dung văn hóa công vụ trong cuộc thi, hội thảo, lớp tập huấn.</p>								Kế hoạch tổ chức hội thảo, mở lớp hoặc quyết định mở lớp, quyết định thành lập Ban quản lý lớp; giấy mời, quyết định trao giải cuộc thi tìm hiểu về văn hóa công vụ, Băng, đĩa ghi hình hội thi, hội thảo, toàn đàm các hình thức tuyên truyền.	
5.3.3	Kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có thực hiện = 1 điểm.</p> <p>- Không thực hiện = 0 điểm.</p>								Kế hoạch thanh tra, kiểm tra chức trách, nhiệm vụ; biên bản, kết luận kiểm tra,	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									báo cáo khắc phục sau kiểm tra, quyết định xử lý kỷ luật (nếu có).	
5.3.4	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	2								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Trong năm không có lãnh đạo đơn vị bị xử lý kỷ luật = 1 điểm.</p> <p>- Trong năm không có viên chức thuộc đơn vị bị xử lý kỷ luật = 1 điểm.</p> <p>* Lưu ý:</p> <p>+ Trong năm có viên chức thuộc nội dung nào nêu trên bị kỷ luật thì chấm 0 điểm với nội dung đấy.</p> <p>+ Áp dụng đánh giá với cả kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính.</p>								Thông kê danh sách viên chức bị kỷ luật nêu rõ hình thức kỷ luật.	
5.4	Xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế	5								Sở Nội vụ
5.4.1	Ban hành hoặc tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước	0,5								
	<p>Yêu cầu:</p> <p>- Ban hành kịp thời = 0,5 điểm.</p> <p>- Ban hành không kịp thời = 0 điểm.</p> <p>* Lưu ý: chậm nhất sau 10 ngày văn bản của trung ương có hiệu lực thi hành.</p>								Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
									vị.	
5.4.2	Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Kịp thời quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc theo thẩm quyền = 0,5 điểm.</p> <p>- Không kịp thời hoặc chưa thực hiện = 0 điểm.</p>								Văn bản ban hành của cấp có thẩm quyền.	
5.4.3	Sắp xếp, tổ chức lại phòng, ban, đơn vị trực thuộc	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- 100% cơ quan, đơn vị trực thuộc đảm bảo đúng quy định về số lượng và cơ cấu viên chức hợp lý theo quy định (số viên chức quản lý ít hơn số viên chức chuyên môn) = 1 điểm.</p> <p>- Không thực hiện = 0 điểm.</p>								Thống kê danh sách viên chức của từng phòng, đơn vị trực thuộc. Nêu rõ viên chức quản lý, viên chức chuyên môn.	
5.4.4	Xây dựng trình cấp có thẩm quyền quyết định vị trí việc làm, điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm theo quy định	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện rà soát và xây dựng trình cấp có thẩm quyền quyết định vị trí việc làm của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định = 1 điểm.</p> <p>- Chưa thực hiện = 0 điểm.</p>								Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền ban hành vị trí việc làm của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá	
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém			
5.4.5	Kế hoạch sử dụng biên chế hằng năm	1									
	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế viên chức đúng thời gian quy định = 1 điểm. - Không gửi kế hoạch = 0 điểm. <p>* Lưu ý: Đơn vị tự chủ 100% kinh phí chi thường xuyên hoặc tự chủ kinh phí chi đầu tư và kinh phí chi thường xuyên thì chấm 1 điểm đối với tiêu chí này.</p>								<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giao tự chủ của cấp có thẩm quyền. - Kế hoạch sử dụng biên chế viên chức, hợp đồng lao động. 		
5.4.6	Thực hiện tinh giản biên chế	0,5									
	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tinh giản biên chế (cắt giảm biên chế) theo đúng Kế hoạch của cơ quan, đơn vị và của tỉnh giao = 0,5 điểm. - Không hoàn thành kế hoạch tinh giản theo quy định = 0 điểm. <p>* Lưu ý: Đơn vị tự chủ 100% kinh phí chi thường xuyên hoặc tự chủ kinh phí chi đầu tư và kinh phí chi thường xuyên thì chấm 0,5 điểm đối với tiêu chí này.</p>								Báo cáo của đơn vị.		
5.4.7	Báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động đơn vị	0,5									
	<p>Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hằng năm báo cáo UBND tỉnh về tổ chức, hoạt động của cơ quan đúng quy định = 0,5 điểm. - Không báo cáo = 0 điểm. 									Báo cáo về tổ chức và hoạt động của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
5.5	Triển khai thực hiện cải cách hành chính	14								
5.5.1	Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm	1,5								Sở Nội vụ
5.5.1.1	Xây dựng Kế hoạch CCHC hằng năm	0,5								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Ban hành Kế hoạch CCHC trước ngày 10/01 hằng năm và đầy đủ nội dung theo quy định = 0,5 điểm.</p> <p>- Ban sau ngày 10/01 hằng năm hoặc không đủ nội dung theo quy định = 0 điểm.</p> <p>* <u>Ghi chú:</u> phải có phụ biểu nhiệm vụ trọng tâm, xác định rõ khối lượng công việc, thời gian hoàn thành cụ thể</p>								Kế hoạch CCHC của đơn vị	
5.5.1.2	Thực hiện Kế hoạch	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0 điểm.</p> <p>- Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % thực hiện kế hoạch x 1 điểm)/100</u>.</p> <p>* <u>Ghi chú:</u> Kế hoạch ban hành trước ngày 10/01 hằng năm và bố trí đủ nguồn lực thực hiện; phải có phụ biểu nhiệm vụ trọng tâm, xác định rõ khối lượng công việc, thời gian hoàn thành cụ thể và đính kèm các sản phẩm của kế hoạch kèm</p>								Đơn vị lập Biểu thống kê các nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra và đính kèm sản phẩm của kế hoạch trên phần mềm chấm điểm; tổng hợp kinh phí bố trí cho Kế hoạch CCHC của đơn vị.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	theo có số thứ tự như trong Biểu nhiệm vụ.									
5.5.2	Thực hiện tự kiểm tra công tác CCHC trong đơn vị	0,5								Sở Nội vụ
	<p>* Yêu cầu:</p> <p>- Có kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ công tác năm = 0,5 điểm.</p> <p>- Không kiểm tra = 0 điểm.</p>							Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra CCHC; Biên bản kiểm tra CCHC; thông báo kết luận kiểm tra; văn bản yêu cầu khắc phục, đôn đốc sau kiểm tra.		
5.5.3	Báo cáo kết quả thực hiện CCHC theo quy định	0,5								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu</u></p> <p>- Báo cáo CCHC định kỳ đầy đủ, đúng quy định về nội dung, số lượng, thời gian báo cáo, các phụ lục kèm theo (văn bản điện tử và thông qua phần mềm báo cáo CCHC của tỉnh) = 0,5 điểm.</p> <p>- Thực hiện không đúng quy định = 0 điểm.</p>							Đơn vị thống kê số lượng (04 báo cáo/năm), thời gian gửi Báo cáo nêu rõ thời gian gửi báo cáo.		
5.5.4	Công tác tuyên truyền CCHC	0,5								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu</u></p> <p>- Tổ chức cuộc thi tìm hiểu hoặc hội thảo hoặc có tọa đàm hoặc mở lớp tập huấn bồi dưỡng kiến thức về CCHC hoặc có</p>							- Kế hoạch tổ chức hội thảo, mở lớp hoặc quyết định mở lớp, quyết định		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
5.6.1	Được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng thực hiện dịch vụ sự nghiệp công	1,5								
	<u>Yêu cầu</u> - Được cơ quan có thẩm quyền giao = 1,5 điểm. - Không được giao = 0 điểm.								Văn bản giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng thực hiện dịch vụ công; báo cáo của đơn vị.	
5.6.2	Tham gia đấu thầu cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công	1,5								
	<u>Yêu cầu</u> - Tham gia đấu thầu cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị = 1,5 điểm. - Không tham gia = 0 điểm.								Các quyết định trúng thầu và hợp đồng thực hiện.	
5.6.3	Liên doanh, liên kết để cung cấp dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội	1								
	<u>Yêu cầu</u> - Liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để cung cấp dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật. = 1 điểm. - Không tham gia = 0 điểm.								Các hợp đồng chứng minh việc liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ.	
5.6.4	Được cấp có thẩm quyền giao tự chủ về tổ chức bộ máy	1								
	<u>Yêu cầu</u> - Được quyết định thành lập, tổ chức lại,								- Văn bản giao tự chủ.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>giải thể tổ chức, bộ máy thuộc thẩm quyền = 1 điểm.</i> <i>- Không được giao = 0 điểm.</i>								- Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị; xây dựng phương án sắp xếp lại các đơn vị.	
5.6.5	Được cấp có thẩm quyền giao tự chủ về nhân sự	1								
	<i>- Được quyết định tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật viên chức thuộc thẩm quyền = 1 điểm.</i> <i>- Không được giao = 0 điểm.</i>								- Văn bản giao tự chủ. - Quyết định tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật viên chức thuộc thẩm quyền.	
5.7	Hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin	5								Sở Thông tin và Truyền thông
5.7.1	Lãnh đạo của cấp ủy đơn vị đối với công tác chuyển đổi số	1								
	<u>Yêu cầu:</u> <i>- Ban hành Nghị quyết chuyên đề về chuyển đổi số = 1 điểm.</i> <i>- Không ban hành = 0 điểm.</i>								Nghị quyết chuyên của cấp ủy đơn vị đối với công tác chuyển đổi số.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
5.7.2	Thành lập Bộ phận chuyển đổi số	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thành lập và phân công người đứng đơn vị trực tiếp phụ trách công tác chuyển đổi số = 1 điểm.</p> <p>- Chưa thực hiện hoặc phân công không đúng yêu cầu = 0 điểm.</p>								Quyết định thành lập, phân công phụ trách công tác chuyển đổi số.	
5.7.3	Điều hành và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường số	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- 90% trở lên hồ sơ, công việc được xử lý trên môi trường số = 1 điểm.</p> <p>- Dưới 90% = 0 điểm.</p>								Kiểm tra trực tiếp trên Hệ thống quản lý văn bản.	
5.7.4	Xây dựng hồ sơ đề xuất, bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai các phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ	1								
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Đã triển khai xây dựng hồ sơ đề xuất, bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ được cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai các phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ = 1 điểm.</p> <p>- Chưa triển khai = 0 điểm.</p>								Kiểm tra, theo dõi, đánh giá trên môi trường số.	
5.7.5	Trang thông tin điện tử của đơn vị	1								
	<u>Yêu cầu:</u>								Địa chỉ liên kết đến	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	- <i>Cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin theo quy định = 1 điểm.</i> - <i>Cung cấp không đầy đủ, không kịp thời = 0 điểm.</i>								Trang thông tin điện tử của đơn vị.	
NỘI DUNG II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO TRONG NĂM		15								
VI	Xây dựng, tổ chức thực hiện Chương trình, Kế hoạch công tác hằng năm	3								
6.1	Xây dựng Chương trình, Kế hoạch công tác năm	1								Sở Nội vụ
	<u>Yêu cầu:</u> - <i>Ban hành Chương trình, kế hoạch công tác năm chậm nhất trước ngày 10/01 hằng năm = 1 điểm.</i> - <i>Ban hành Kế hoạch không đúng (chậm thời gian, thiếu nội dung, không có Biểu nhiệm vụ trọng tâm..) = 0 điểm.</i>								Kế hoạch, chương trình công tác năm của đơn vị. * <u>Ghi chú:</u> Kế hoạch bố trí đủ nguồn lực thực hiện; có phụ biểu nhiệm vụ trọng tâm, xác định rõ khối lượng công việc, thời gian hoàn thành cụ thể và đính kèm các sản phẩm của kế hoạch kèm theo có số thứ tự như trong Biểu nhiệm vụ.	
6.2	Kết quả thực hiện Chương trình, Kế	2								Sở Nội vụ

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	hoạch công tác năm									
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Hoàn thành dưới 80% kế hoạch = 0 điểm.</p> <p>- Hoàn thành từ 80% kế hoạch trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % thực hiện kế hoạch x 2 điểm)/100.</u></p>								Lập Biểu thống kê tổng số các nhiệm vụ trong kế hoạch; số nhiệm vụ đã hoàn thành, chưa hoàn thành theo kế hoạch đề ra và tính tỷ lệ các nhiệm vụ hoàn thành theo yêu cầu. Đính kèm sản phẩm của kế hoạch trên phần mềm chấm điểm; tổng hợp kinh phí bố trí cho Kế hoạch công tác năm của đơn vị.	
VII	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao	7								
7.1	Chỉ tiêu chủ yếu được giao theo Kế hoạch Phát triển Kinh tế - Xã hội hằng năm của UBND tỉnh; chỉ tiêu giao trong Chương trình, Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh trong năm	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Hoàn thành dưới 80% số chỉ tiêu được giao = 0 điểm.</p> <p>- Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% chỉ</p>								- Lập biểu thống kê tổng số chỉ tiêu được giao trong năm; số chỉ tiêu hoàn thành,	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><i>tiêu được giao = 0,5 điểm.</i></p> <p><i>- Hoàn thành 100% chỉ tiêu được giao = 1 điểm.</i></p>								<p>không hoàn thành và tính tỷ lệ chỉ tiêu hoàn thành theo yêu cầu.</p> <p>- Kế hoạch công tác năm trong đó có chỉ tiêu được UBND tỉnh giao trong Kế hoạch phát triển KTXH của tỉnh; giao trong Chương trình, Nghị quyết của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh trong năm.</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu được giao đến thời điểm đánh giá.</p>	
7.2	Nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao	1								Văn phòng UBND tỉnh
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p><i>- 100% nhiệm vụ hoàn thành đúng hạn, trước hạn = 1 điểm.</i></p> <p><i>- Có tối đa 02 nhiệm vụ hoàn thành nhưng quá hạn = 0,5 điểm.</i></p> <p><i>- Có nhiệm vụ đến hạn nhưng không hoàn thành hoặc từ 03 nhiệm vụ hoàn</i></p>								Báo cáo của địa phương.	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<i>thành nhưng quá hạn trở lên = 0 điểm.</i>									
7.3	Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định	1								Sở Tài chính
	<p><u>Yêu cầu</u></p> <p>- Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất đạt dưới 80% = 0 điểm.</p> <p>- Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà đất đạt 80% trở lên thì điểm tiêu chí này được tính như sau: <u>(Tỷ lệ % sắp xếp lại, xử lý nhà đất x 1 điểm)/100.</u></p> <p>* <u>Lưu ý:</u> Trường hợp đã hoàn thành sắp xếp, xử lý nhà đất hoặc trường hợp không có cơ sở nhà đất, không có trụ sở, ở chung trụ sở với cơ quan khác thì chấm điểm 1 điểm đối với tiêu chí 7.3</p>							Quyết định sắp xếp lại, xử lý nhà đất của cơ quan có thẩm quyền; các văn bản, hồ sơ minh chứng đang trong quá trình triển khai thực hiện.		
7.4	Giải ngân vốn đầu tư công hoặc chi kinh phí sự nghiệp kinh tế, văn hóa, giáo dục, y tế, thông tin truyền thông...., kinh phí cấp thực hiện nhiệm vụ được giao (đơn vị không được giao vốn đầu tư công)	1								Sở Tài chính
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Thực hiện dưới 70% vốn đầu tư công hoặc có kinh phí được giao để thực hiện nhiệm vụ không sử dụng (trừ trường hợp bất khả kháng do quy định pháp luật thay đổi, thiên tai, bệnh dịch...) phải trả lại ngân sách nhà nước (đối với đơn vị không</p>							- Báo cáo của đơn vị. - Xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi thực hiện kiểm soát, thanh toán.		

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>được giao vốn đầu tư công) = 0 điểm.</p> <p>- Thực hiện từ 70% vốn đầu tư công trở lên, điểm được tính như sau = <u>(Tỷ lệ % giải ngân vốn đầu tư công x 1 điểm)/100.</u></p> <p>- Không có kinh phí được giao để thực hiện nhiệm vụ không sử dụng (trừ trường hợp bất khả kháng) phải trả lại ngân sách nhà nước (đối với đơn vị không được giao vốn đầu tư công) = 1 điểm.</p>									
7.5	Thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1,5								Sở Tài chính
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Dưới 80% = 0 điểm.</p> <p>- Từ 80% trở lên, điểm được tính như sau = <u>(Tỷ lệ % thực hiện kiến nghị thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách x 1,5 điểm)/100.</u></p> <p>* <u>Lưu ý:</u> Trong phạm vi 03 năm liên kế trước năm đánh giá, nếu đơn vị không có kiến nghị thanh tra, kiểm toán về tài chính, ngân sách phải khắc phục thì chấm 1,5 điểm đối với tiêu chí 7.5 này.</p>							Kết luận thanh tra, kiểm toán trong phạm vi năm gần nhất; báo cáo khắc phục của địa phương; văn bản xử lý, giải quyết các kiến nghị sau thanh tra, kiểm toán.		
7.6	Tỷ lệ đảm bảo kinh phí chi thường xuyên	1,5								Sở Tài chính
	<u>Yêu cầu:</u>								Báo cáo của đơn vị;	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p>- Đơn vị tự đảm bảo chi đầu tư và chi thường xuyên hoặc tự đảm bảo chi thường xuyên = 1,5 điểm.</p> <p>- Đơn vị chưa đảm bảo 100% kinh phí chi thường xuyên thì điểm được tính như sau = <u>Tỷ lệ % tự chủ kinh phí chi thường xuyên của đơn vị SNCL* 1,5 điểm/100</u></p>								Quyết định giao quyền tự chủ kinh phí.	
VIII	Việc sử dụng hiệu quả kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm	5							Năm 2024, năm đầu tiên đánh giá, Hội đồng thẩm định chấm điểm tối đa đối với <u>nội dung VIII</u> đối với tất cả các đơn vị do chưa có kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các năm trước.	
8.1	Phân tích tồn tại, hạn chế, tiêu chí bị trừ điểm trong kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Có báo cáo phân tích sau khi UBND tỉnh quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ = 1 điểm.</p> <p>- Không có báo cáo = 0 điểm.</p>								Báo cáo phân tích, đánh giá hạn chế, tồn tại, tiêu chí bị trừ điểm trong đánh giá mức độ hoàn thành	

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	trước									
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Điểm số xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị cao hơn năm trước = 1,5 điểm.</p> <p>- Bằng năm trước = 0,5 điểm.</p> <p>- Thấp hơn năm trước = 0 điểm.</p>								Theo dõi, đánh giá của của Sở Nội vụ.	
	NỘI DUNG III. KẾT QUẢ KHẮC PHỤC HẠN CHẾ, YẾU KÉM, KHUYẾT ĐIỂM ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN KẾT LUẬN, CHỈ RA	3								
IX	Xây dựng kế hoạch, chương trình đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra trong các năm trước	1								Sở Nội vụ
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Trên cơ sở thông báo kết luận kiểm tra trong các năm trước (trong phạm vi 3 năm trước liền kề của năm đánh giá) của các Đoàn kiểm tra của UBND tỉnh các cơ quan đơn vị xây dựng kế hoạch, đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra có tính = 1 điểm.</p> <p>- Không xây dựng kế hoạch hoặc không đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra = 0 điểm.</p>								Kế hoạch khắc phục hạn chế, yếu kém của đơn vị. * <u>Ghi chú:</u> Trong phạm vi 3 năm trước liền kề của năm đánh giá, nếu đơn vị không có kết luận kiểm tra thì <u>chấm 1 điểm</u> với tiêu chí này	
X	Kết quả khắc phục những hạn chế, yếu kém được chỉ ra	2								Sở Nội vụ

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần và cách thức, phương pháp đánh giá, chấm điểm	Điểm tối đa	Điểm tự đánh giá	Điểm thẩm định	Xếp loại chất lượng				Tài liệu kiểm chứng	Cơ quan thẩm định điểm tự đánh giá
					Xuất sắc	Tốt	Trung bình	Kém		
	<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Từ 80% trở lên vấn đề tồn tại, hạn chế, yếu kém được chỉ ra tại các thông báo kết luận được xử lý, khắc phục. Điểm được tính như sau = <u>Tỷ lệ % các vấn đề tồn tại, hạn chế, yếu kém được chỉ ra tại các thông báo kết luận được xử lý, khắc phục * 2 điểm/100</u></p> <p>- Dưới 80% = 0 điểm.</p>								<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê số vấn đề tồn tại được chỉ ra tại các kết luận thanh tra, kiểm tra. - Thống kê số vấn đề tồn tại đã được khắc phục, xử lý. Số vấn đề chưa được khắc phục xử lý. - Tính tỷ lệ theo yêu cầu. - Báo cáo và kèm theo các sản phẩm khắc phục, xử lý (kết quả) hạn chế, yếu kém của đơn vị. * <u>Ghi chú:</u> Trong phạm vi 3 năm trước liền kề của năm đánh giá, nếu đơn vị không có kết luận kiểm tra thì <u>chấm 2 điểm</u> với tiêu chí này 	