PHỤ LỤC 1

Bảng tiêu chí, tiêu chí thành phần, thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp cấp huyện

(Kèm theo Công văn số /PNV-CCHC ngày tháng 7 năm 2019 của Phòng Nội vụ)

STT	Tiêu chí	Điểm	Yêu cầu tài liệu kiểm chứng	Cách chấm điểm
I	**Kết quả thực hiện chuyên môn thuộc chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan chuyên môn cấp huyện**	**25**		
1.1	Triển khai thực hiện nhiệm vụ do Huyện uỷ, HĐND và UBND huyện giao	15		
1.1.1	Công tác tham mưu cho UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị	5		**Chấm điểm trong Quý II, Quý IV**
	Tham mưu đầy đủ các văn bản chỉ đạo, điều hành theo nhiệm vụ quản lý nhà nước trong năm	2	Các văn bản của đơn vị tham gia, đề xuất xây dựng kế hoạch công tác năm UBND huyện; Chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị; tổng hợp theo Phụ lục 1A.	Yêu cầu: Các văn bản, kế hoạch phải xác định cụ thể nội dung yêu cầu; kết quả đầu ra của từng nhiệm vụ phải cụ thể, rõ trách nhiệm triển khai, chi tiết mốc thời gian hoàn thành trong năm;
	Có chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị đầy đủ	2		Có chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị trong kỳ báo cáo: 1 điểm; Chương trình, kế hoạch đảm bảo thời gian và nội dung: 1 điểm.
	Kết quả thực hiện đảm bảo theo chương trình, kế hoạch	1		Hoàn thành kế hoạch năm của đơn vị trong kỳ đánh giá từ 80% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 *1= 0.85 điểm; Dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.
1.1.2	Triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện giao	5		**Chấm điểm trong Quý II, Quý IV**
	Hoàn thành trước thời hạn	5	- Kết quả tham mưu UBND huyện thực hiện được phân công theo Chương trình công tác năm; Lập bảng thống kê theo Phụ lục 2A; - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng HDND và UBND huyện.	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước thời hạn so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao, với điều kiện 100% các nhiệm vụ đều hoàn thành đúng và trước thời hạn. Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 5. Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành trước, đúng thời hạn và tỷ lệ hoàn thành trước thời hạn là 60% thì điểm đánh giá là: 60/100 x 5 = 3 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 1.
	Hoàn thành đúng thời hạn	3		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước, đúng thời hạn so với tổng số nhiệm

				vụ do UBND tỉnh giao với điều kiện tất cả các nhiệm vụ đều hoàn thành (có nhiệm vụ chậm so với thời hạn). Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 3. Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành trước và đúng hạn 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 3 = 2,55 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 1 điểm.
	Hoàn thành trong năm, nhưng không đúng thời hạn	1		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ do UBND tỉnh giao (có nhiệm vụ chưa hoàn thành). Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Có 01 nhiệm vụ không hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 1= 0,85 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
1.1.3	Kết quả thực hiện các chương trình, đề án được giao tại Chương trình công tác năm của UBND huyện	5		**Chấm điểm trong Quý II, Quý IV**
	Hoàn thành trước thời hạn	5	- Kết quả tham mưu UBND huyện thực hiện được phân công theo Chương trình công tác năm; Lập bảng thống kê theo Phụ lục 3A; - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng HDND và UBND huyện.	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước thời hạn so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao với điều kiện 100% các nhiệm vụ đều hoàn thành đúng và trước thời hạn. Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 5. Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành trước, đúng thời hạn và tỷ lệ hoàn thành là 60% thì điểm đánh giá là: 60/100 x 5 = 3 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 1.
	Hoàn thành đúng thời hạn	3		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước, đúng thời hạn so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao với điều kiện tất cả các nhiệm vụ đều hoàn thành (có nhiệm vụ chậm so với thời hạn). Nếu tỷ lệ này đạt: - Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 3 Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 3 = 2,55 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 1 điểm.
	Hoàn thành trong năm, nhưng không đúng thời hạn	1		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao (có nhiệm vụ chưa hoàn thành). Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Có 01 nhiệm vụ không hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 1 = 0,85 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
1.2	Tham mưu giải quyết các nhiệm vụ trọng	5		**Chấm điểm trong Quý II, Quý IV**

	tâm, đột xuất theo Thông báo kết luận			
	Tham mưu đầy đủ	3	Thực hiện ý kiến chỉ đạo theo các Thông báo kết luận của UBND huyện; tổng hợp theo Phụ lục 4A; Theo dõi tổng hợp của Văn phòng HĐND và UBND huyện.	Tính tỷ lệ % số sản phẩm văn bản đã tham mưu hoàn thành so với tổng số sản phẩm, văn bản theo yêu cầu nhiệm vụ được giao. Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 80% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 3. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 85% thì điểm đánh giá là 85/100 x 3 = 2,55 điểm; Dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.
	Tham mưu kịp thời	1		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước, đúng thời hạn so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao với điều kiện tất cả các nhiệm vụ đều hoàn thành (có nhiệm vụ chậm so với thời hạn). Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 1 = 0,85 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
	Có tính khả thi, hiệu quả	1		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành có tính khả thi so với tổng số nhiệm vụ đột xuất được giao. Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 80% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 1= 0.85 điểm; Dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.
1.3	Kết quả thực hiện các ý kiến chỉ đạo của UBND huyện	5		**Chấm điểm trong Quý II, Quý IV**
	100% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện được hoàn thành đúng thời gian	5	- Kết quả thực hiện trên Phần mềm tác nghiệp điều hành đa cấp; - Thẩm định của Văn phòng HĐND và UBND huyện	Tính tỷ lệ % số ý kiến chỉ đạo đã tham mưu hoàn thành đúng thời gian so với tổng số ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh. Nếu tỷ lệ này đạt 100% thì đạt 5 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện được hoàn thành đúng thời gian	4		Từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 4. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành là 85% thì điểm đánh giá là 85/100 x 4 = 3,4 điểm.
	Từ 70% đến dưới 80% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện được hoàn thành đúng thời gian	2		Từ 70% - dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành là 80% thì điểm đánh giá là: 80/100 x 2 = 1,7 điểm; Dưới 70% thì điểm đánh giá là 0.
II	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý trong cơ quan, đơn vị**	**25**		
2.1	Công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức	6		
2.1.1	Thực hiện phân công công chức thuộc	2	Quyết định phân công nhiệm vụ;	**Chấm điểm trong Quý II, Quý IV**

	thẩm quyền quản lý đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị		nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị	
2.1.2	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng công chức, viên chức và thực hiện tinh giản biên chế hàng năm đảm bảo theo đăng ký	2	Danh sách cử công chức đào tạo, bồi dưỡng; tinh giản biên chế của đơn vị.	**Chấm điểm trong Quý IV**
2.1.3	Thực hiện theo đúng quy định về quản lý biên chế	2		Danh sách công chức, người lao động vị đang sử dụng không vượt quá so với tổng số biên chế được giao thì đạt 2 điểm; nếu sử dụng vượt quá so với tổng số biên chế được giao thì điểm đánh giá là 0 (tính cả hợp đồng lao động). **Chấm điểm trong Quý IV**
2.2	Đánh giá, phân loại công chức, viên chức (CCVC)	6		**Chấm điểm trong Quý IV**
2.2.1	Thực hiện việc đánh giá, phân loại CCVC hàng năm	3		
	Thực hiện việc đánh giá phân loại người đứng đầu và công chức, viên chức cuối năm của cơ quan đúng quy định	2	Hồ sơ tổ chức triển khai việc đánh giá; văn bản thông báo kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC của đơn vị.	Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; Nếu thực hiện đúng quy định thì đạt 2 điểm; không thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là 0.
	Thông báo kết quả đánh giá, phân loại CCVC đúng quy định	1		
2.2.2	Kết quả đánh giá, phân loại CBCCVC	3		**Chấm điểm trong Quý IV**
	100% CBCCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ	3		Kết quả có: 100% CCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì đạt 3 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% CBCCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ	2		Từ 80% - dưới 100% CCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì đạt 2 điểm.
	Từ 70% đến dưới 80% CBCCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ	1		Từ 70% - dưới 80% CCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì đạt 1 điểm; dưới 70% CCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì điểm đánh giá là 0.
2.3	Tổ chức đánh giá đầy đủ việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định	5		**Chấm điểm trong quý II, IV**
	Có tổ chức đánh giá đầy đủ việc thực hiện chương trình, kế hoạch	2	Báo cáo rà soát thực hiện Chương trình, kế hoạch công tác năm của UBND huyện và của đơn vị	Nếu có tổ chức đánh giá, có nêu ra ưu điểm, hạn chế và đề xuất kinh nghiệm, giải pháp thì đạt 2 điểm; có đánh giá, nêu ưu điểm, hạn chế nhưng không đề xuất kinh nghiệm, giải pháp thì đạt 1 điểm.
	Có thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo	2	- Lập bảng thống kê các loại báo	Từ 80% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ

	cáo theo quy định của UBND huyện (tháng, quý, năm)		cáo cần thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế; tổng hợp theo Biểu 5A	% hoàn thành x *2. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 85% thì điểm đánh giá là:85/100*2 = 1,7 điểm; - Dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.
	Thực hiện các nội dung trên đúng thời gian quy định, chất lượng, đầy đủ thông tin	1		Thực hiện kịp thời các nội dung thì đạt 0,5 điểm; đảm bảo các thông tin thì đạt 0,5 điểm.
2.4	Quản lý tài chính, ngân sách, trang thiết bị và cơ sở vật chất	4		
	Có quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	1	Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản công	Có ban hành hoặc thường xuyên sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thì mỗi Quy chế đạt 0,5 điểm; nếu không có cả hai Quy chế thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý II và áp dụng cho cả năm**
	Có công khai quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	1	Ảnh chụp; nêu các hình thức công khai	Nếu thực hiện công khai đầy đủ thì đạt 1 điểm; không thực hiện công khai thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý II và áp dụng cho cả năm.**
	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đạt hiệu quả (thu nhập tăng thêm trên 30%)	1	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị ở năm trước liền kề	Thực hiện hiệu quả, thu nhập tăng thêm từ 30% trở lên đạt 1 điểm; từ 20% - dưới 30% đạt 0,5 điểm; từ dưới 20% thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý IV .**
	Thực hiện chính sách tiền lương, BHXH, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật cho công chức, viên chức đúng quy định	1	Bảng kê chứng từ chi trả tiền lương và nộp BHXH từng tháng của đơn vị (06 tháng). Có ghi rõ ngày… tháng... năm...	Chi trả tiền lương đúng hạn (trước ngày 15 hàng tháng) thì đạt 0,5 điểm; chi BHXH đúng hạn (trước ngày 15 hàng tháng) thì đạt 0,5 điểm. Thực hiện không đúng hạn thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý II, IV**
2.5	Kiểm tra và giải quyết khiếu nại tố cáo	4		**Chấm điểm trong quý II, Quý IV**
	Tổ chức tự kiểm tra theo quy định của pháp luật	2		Có kế hoạch tổ chức kiểm tra thì đạt 2 điểm; không có kế hoạch kiểm tra thì điểm đánh giá là 0.
	Thực hiện kết luận kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền	1		Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kết luận kiểm tra, thanh tra thì đạt 1 điểm; nếu không thực hiện thì điểm đánh giá là 0. Nếu không phát sinh thì đạt 1 điểm
	Giải quyết đúng quy định pháp luật đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền	1		Giải quyết kịp thời, đúng quy định (hoặc không phát sinh đơn, thư KNTC) thì đạt 1 điểm; nếu không giải quyết đúng quy định thì điểm đánh giá là 0.
III	**Thực hiện quy định của đảng, pháp luật của Nhà nước**	**10**		
3.1	Thực hiện công tác học tập Nghị quyết của	2	Danh sách công chức tham gia	**Chấm điểm trong quý II, quý IV**

	Đảng, phổ biến tuyên truyền pháp luật của Nhà nước		học tập, phổ biến các văn bản của Đảng, Nhà nước.	
3.1	Thực hiện công tác dân vận chính quyền, quy chế dân chủ và quy chế văn hóa công sở	2	Các văn bản, báo cáo của đơn vị triển khai thực hiện công tác dân vận chính quyền, quy chế dân chủ và quy chế văn hóa công sở.	Thực hiện đầy đủ các nội dung thì đạt 2 điểm; nếu thiếu mỗi nội dung thì bị trừ 0,75 điểm; không thực hiện thì điểm đánh giá là 0. **Chấm điểm trong quý IV.**
3.3	Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng trong nội bộ cơ quan, đơn vị; tiếp nhận, xử lý các thông tin, báo cáo, phản ánh về hành vi tham nhũng	2	- Ký cam kết phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019 của đơn vị; - Báo cáo quý về kết quả giải quyết kiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của đơn vị.	'Có ký cam kết PCTN thì đạt 1 điểm, **tiêu chí này chỉ chấm trong quý II, áp dụng cho cả năm.** Có báo cáo hàng quý và không để xảy ra tình trạng tham nhũng thì đạt 1 điểm; nếu có trường hợp tham nhũng bị phát hiện thì điểm đánh giá là 0, **tiêu chí này chấm điểm trong quý II, IV**.
3.4	Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng	2	Hồ sơ khen thưởng năm 2018 của đơn vị; Kết quả kiểm tra, theo dõi của Phòng Nội vụ.	Thực hiện đúng quy định công tác TĐKT thì đạt 2 điểm; nếu có hạn chế, vi phạm thì điểm đánh giá là 0. **Chấm điểm trong quý IV.**
3.5	Hoạt động của các tổ chức đoàn thể	2	Báo cáo tình hình hoạt động của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị, gồm Công đoàn, Ban Nữ công.	Các tổ chức đoàn thể hoạt động hiệu quả, tham gia đầy đủ các phong trào do cấp trên phát động thì đạt 2 điểm; có hoạt động nhưng chưa thực sự hiệu quả thì đạt 1 điểm; không có hoạt động thì điểm đánh giá là 0. **Chấm điểm trong quý IV.**
IV	**Kết quả chỉ số công tác CCHC**	**40**		
4.1	Xếp loại Tốt	40		**Tiêu chí này chưa chấm**
4.2	Xếp loại Khá	30		
4.3	Xếp loại Trung bình	20		
4.4	Xếp loại Yếu	10		
	Tổng điểm:	**100**		
V	**Điểm thưởng**	**10**		
5.1	Có sáng kiến, giải pháp cụ thể được áp dụng, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của cơ quan, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao phụ trách và được Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp huyện trở lên công nhận (mỗi sáng kiến, đề tài, dự án được cộng thêm 1 điểm, tối đa không quá 4 điểm)	4		
5.2	Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao	2		

	phụ trách hoàn thành nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm (mỗi chỉ tiêu vượt quá 10% được cộng 1 điểm, tối đa không quá 4 điểm)			
5.3	Có thành tích được khen thưởng đạt cờ thi đua của các bộ, ngành liên quan, UBND tỉnh năm trước liền kề	4		
VI	**Điểm trừ**	**10**		
6.1	Để xảy ra vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị (trừ điểm và không xem xét danh hiệu thi đua)	4		
6.2	Để xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị.	3		
6.3	Vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong cơ quan, đơn vị.	3		

PHỤ LỤC 2

Bảng tiêu chí, tiêu chí thành phần, thang điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động đối với UBND cấp xã

(Kèm theo Công văn số /PNV-CCHC ngày tháng 7 năm 2019 của Phòng Nội vụ)

STT	Tiêu chí	Điểm	Yêu cầu tài liệu kiểm chứng	Cách chấm điểm
I	**Kết quả tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế, xã hội, quốc phòng an ninh, đối ngoại trên địa bàn**	**25**		
1.1	Kết quả tổ chức thực hiện các nhiệm vụ	13		**Chấm điểm trong quý IV**
1.1.1	Hoàn thành các chỉ tiêu về phát triển kinh tế của xã do HĐND cấp xã thông qua, được UBND huyện phê duyệt	3		Yêu cầu: Báo cáo phải thể hiện rõ các chỉ tiêu kế hoạch và mức độ, tỷ lệ hoàn thành so với kế hoạch đề ra. Tính tỷ lệ % số chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian so với tổng số chỉ tiêu kế hoạch đề ra.
	100% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	3	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KTXH của địa phương (trong đó, nêu rõ kết quả, các chỉ tiêu về phát triển kinh tế); Lập bảng thống kê theo Phụ lục 1B.	Nếu tỷ lệ này là 100% thì đạt 3 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	2		Được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2. Ví dụ: Các chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian và tỷ lệ hoàn thành là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100*2 = 1,7 điểm.
	Từ 60% đến dưới 80% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	1		Được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Các chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian và tỷ lệ hoàn thành là 70% thì điểm đánh giá là: 70/100 x 1 = 0,7 điểm. - Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
1.1.2	Hoàn thành các chỉ tiêu về văn hóa xã hội của xã do HĐND cấp xã thông qua, được UBND huyện phê duyệt	3		
	100% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	3	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KTXH của địa phương (trong đó, nêu rõ kết quả, các chỉ tiêu về văn hoá xã hội); Lập bảng thống kê theo Phụ lục 1B.	Nếu tỷ lệ này là 100% thì đạt 3 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	2		Được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2. Ví dụ: Các chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian và tỷ lệ hoàn thành là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100*2 = 1,7 điểm.
	Từ 60% đến dưới 80% chỉ tiêu được	1		Được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Các

	hoàn thành đúng thời gian			chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian và tỷ lệ hoàn thành là 70% thì điểm đánh giá là: 70/100 x 1 = 0,7 điểm. Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
1.1.3	Hoàn thành các chỉ tiêu về quốc phòng, an ninh của xã do HĐND cấp xã thông qua, được UBND huyện phê duyệt	3		
	100% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	3	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KTXH của địa phương (trong đó, nêu rõ kết quả, các chỉ tiêu về quốc phòng an ninh); Lập bảng thống kê theo Phụ lục 1B.	Nếu tỷ lệ này là 100% thì đạt 3 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	2		Được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2. Ví dụ: Các chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian và tỷ lệ hoàn thành là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 2 = 1,7 điểm.
	Từ 60% đến dưới 80% chỉ tiêu được hoàn thành đúng thời gian	1		Được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Các chỉ tiêu hoàn thành đúng thời gian và tỷ lệ hoàn thành là 70% thì điểm đánh giá là: 70/100 x 1 = 0,7 điểm. Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
1.1.4	Giải ngân các nguồn vốn trong kế hoạch được giao	2	Báo cáo tài chính ngân sách của địa phương; trong đó, nêu rõ các chỉ tiêu và số vốn đã giải ngân theo kế hoạch.	Nếu nguồn vốn giải ngân đạt 100% so với kế hoạch thì đạt 2 điểm; từ 80% - dưới 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2; từ 60% - dưới 80% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0.
1.1.5	Công tác quản lý, quy hoạch, quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn xã	2	Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KTXH của địa phương; trong đó, nêu rõ kết quả công tác quản lý, quy hoạch, quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn. Kết quả kiểm tra của cơ quan chuyên môn cấp huyện	Thực hiện tốt công tác quản lý, quy hoạch, quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn thì đạt 2 điểm; nếu có trường hợp sai phạm (đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền) nhưng chưa tới mức bị kỷ luật thì đạt 1 điểm; nếu có sai phạm và bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì điểm đánh giá là 0.
1.2	Triển khai thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện giao	9		
1.2.1	Triển khai tổ chức thực hiện nhiệm vụ do UBND huyện giao	5		**Chấm điểm trong quý II, IV**
	Hoàn thành trước thời hạn	5	- Lập bảng thống kê theo Phụ lục 2B;	Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước thời hạn so với tổng số nhiệm vụ

			Các báo cáo đánh giá tình hình hoạt động của địa phương; - Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn phòng HĐND-UBND huyện	do UBND huyện giao, với điều kiện 100% các nhiệm vụ đều hoàn thành đúng và trước thời hạn. Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 5. Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành trước, đúng thời hạn và tỷ lệ hoàn thành trước thời hạn là 60% thì điểm đánh giá là: 60/100 x 5 = 3 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0.
	Hoàn thành đúng thời hạn	3		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ trước, đúng thời hạn so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao, với điều kiện tất cả các nhiệm vụ đều hoàn thành (có nhiệm vụ chậm so với thời hạn). Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 3. Ví dụ: Các nhiệm vụ đều hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành trước và đúng hạn 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 3 = 2,55 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 1 điểm.
	Hoàn thành trong năm, nhưng không đúng thời hạn	1		Tính tỷ lệ % số nhiệm vụ đã hoàn thành so với tổng số nhiệm vụ do UBND huyện giao (có nhiệm vụ chưa hoàn thành). Nếu tỷ lệ này đạt: Từ 60% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Có 01 nhiệm vụ không hoàn thành và tỷ lệ hoàn thành 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 1= 0,85 điểm; Dưới 60% thì điểm đánh giá là 0 điểm.
1.2.2	Kết quả thực hiện các ý kiến chỉ đạo của UBND huyện	4		
	100% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện được hoàn thành đúng thời gian	4	thống kê theo dõi của phần mềm YKCĐ.	Nếu tỷ lệ này đạt 100% thì đạt 4 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện được hoàn thành đúng thời gian	2		Điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 2 = 1,7 điểm.
	Từ 70% đến dưới 80% ý kiến chỉ đạo của UBND huyện được hoàn thành đúng thời gian	1		Điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 1. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành là 75% thì điểm đánh giá là: 75/100 x 1 = 0,75 điểm; Dưới 70% thì điểm đánh giá là 0.
1.3	Kết quả triển khai thực hiện Bộ phận Một cửa hiện đại cấp xã	3	Báo cáo công tác CCHC của đơn vị; Kết quả kiểm tra, theo dõi của Văn	Triển khai hiệu quả, đồng bộ, 100% các TTHC được lập quy trình, số hóa và giải quyết đúng hẹn thì đạt 3 điểm; từ 90% -

			phòng HĐND-UBND huyện trên Cổng dịch vụ công.	dưới 100% TTHC được lập quy trình, số hóa và giải quyết đúng hẹn thì đạt 2 điểm; từ 80% - dưới 90% TTHC được lập quy trình, số hóa và giải quyết đúng hẹn thì đạt 1 điểm. **Chấm điểm trong quý II, IV.**
II	**Kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý trong cơ quan, đơn vị**	**25**		
2.1	Công tác quản lý đội ngũ cán bộ, công chức	6		**Chấm điểm trong quý II, IV**
2.1.1	Thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đề bạt, bổ nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền	2	Lập danh sách trích ngang CBCC; Kết quả kiểm tra, theo dõi của Phòng Nội vụ.	Nếu 100% CBCC đạt chuẩn và số lượng người hoạt động không chuyên trách không vượt quá số lượng quy định thì được 2 điểm. Nếu có CBCC không đạt chuẩn theo quy định, thì tính tỷ lệ % CBCC đạt chuẩn. Nếu tỷ lệ này đạt từ 80% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % đạt chuẩn x 1. Ví dụ: Tỷ lệ đạt chuẩn là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100 x 1 = 0,85 điểm. Dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.
2.1.2	Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tuyển dụng, sử dụng công chức, người hoạt động không chuyên trách và thực hiện tinh giản biên chế hàng năm đảm bảo theo đăng ký	2	Danh sách CBCC tham gia các lớp bồi dưỡng; kế hoạch tinh giản biên chế của đơn vị; Riêng công tác tinh giản biên chế được chấm điểm trong quý IV.	Yêu cầu: Danh sách cán bộ, công chức tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn và nội dung bồi dưỡng, tập huấn; nêu rõ số lượng, tỷ lệ CBCC được cử đi học; Kế hoạch tinh giản biên chế phải nêu rõ số lượng biên chế cần tinh giản trong năm
2.1.3	Thực hiện theo đúng quy định về quản lý tổ chức, biên chế của Trung ương và của tỉnh	2	Danh sách những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố	Danh sách những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố; Nếu số lượng người hoạt động không chuyên trách không vượt quá so với quy định thì đạt 2 điểm; nếu sử dụng vượt quá so với tổng số biên chế được giao thì điểm đánh giá là 0.
2.2	Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức (CBCC)	6		**Chấm điểm trong quý IV**
2.2.1	Thực hiện việc đánh giá, phân loại CBCC hàng năm	3		
	Thực hiện việc đánh giá phân loại người đứng đầu và công chức cuối năm của cơ quan đúng quy định	2	Hồ sơ quả đánh giá, phân loại CBCCVC của đơn vị.	Yêu cầu: Thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Nội vụ. Nếu thực hiện đúng quy định thì đạt 2 điểm; không thực hiện

				đúng quy định thì điểm đánh giá là 0.
	Thông báo kết quả đánh giá, phân loại CBCC đúng quy định	1		Nếu có văn bản thông báo đúng quy định thì đạt 1 điểm; không thực hiện đúng quy định thì điểm đánh giá là 0.
2.2.2	Kết quả đánh giá, phân loại CBCC	3		
	100% CBCC hoàn thành tốt nhiệm vụ	3		100% CBCC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì đạt 3 điểm.
	Từ 80% đến dưới 100% CBCC hoàn thành tốt nhiệm vụ	2		Từ 80% - dưới 100% CBCC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì đạt 2 điểm.
	Từ 70% đến dưới 80% CBCC hoàn thành tốt nhiệm vụ	1		Từ 70% - dưới 80% CBCCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì đạt 1 điểm; dưới 70% CBCCVC hoàn thành tốt nhiệm vụ thì điểm đánh giá là 0.
2.3	Tổ chức đánh giá đầy đủ việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định	5		**Chấm điểm trong quý II, IV**
	Có tổ chức đánh giá đầy đủ việc thực hiện chương trình, kế hoạch	2	Báo cáo rà soát thực hiện Chương trình, kế hoạch công tác năm của UBND cấp xã	Nếu có tổ chức đánh giá, có nêu ra ưu điểm, hạn chế và đề xuất kinh nghiệm, giải pháp thì đạt 2 điểm; có đánh giá, nêu ưu điểm, hạn chế nhưng không đề xuất kinh nghiệm, giải pháp thì đạt 1 điểm.
	Có thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo theo quy định của UBND huyện (tháng, quý, năm)	2	Lập bảng thống kê các loại báo cáo cần thực hiện theo Quyết định số 28 /2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế theo Phụ lục 5A	- Từ 80% - 100% thì điểm đánh giá được tính theo công thức: Tỷ lệ % hoàn thành x 2. Ví dụ: Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch là 85% thì điểm đánh giá là: 85/100*2 = 1,7 điểm. - Dưới 80% thì điểm đánh giá là 0.
	Thực hiện các nội dung trên đúng thời gian quy định, chất lượng, đầy đủ thông tin	1		Thực hiện kịp thời các nội dung thì đạt 0,5 điểm; đảm bảo các thông tin thì đạt 0,5 điểm.
2.4	Quản lý tài chính, ngân sách, trang thiết bị và cơ sở vật chất	4		
	Có quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	1	Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công	Có ban hành hoặc thường xuyên sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thì mỗi Quy chế đạt 0,5 điểm; nếu không có cả hai Quy chế thì điểm đánh giá

				là 0; **Chấm điểm trong quý II và áp dụng cho cả năm**
	Có công khai quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công	1	Ảnh chụp hình thức công khai; nêu các hình thức công khai	Nếu thực hiện công khai đầy đủ thì đạt 1 điểm; không thực hiện công khai thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý II và áp dụng cho cả năm.**
	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đạt hiệu quả (thu nhập tăng thêm trên 30%)	1	Báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị ở năm trước liền kề	Thực hiện hiệu quả, thu nhập tăng thêm từ 30% trở lên đạt 1 điểm; từ 20% - dưới 30% đạt 0,5 điểm; từ dưới 20% thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý IV .**
	Thực hiện chính sách tiền lương, BHXH, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật cho công chức, viên chức đúng quy định	1	Bảng kê chứng từ chi trả tiền lương và nộp BHXH từng tháng của đơn vị (06 tháng trong quý). Có ghi rõ ngày… tháng... năm...	Chi trả tiền lương đúng hạn (trước ngày 15 hàng tháng) thì đạt 0,5 điểm; chi BHXH đúng hạn (trước ngày 15 hàng tháng) thì đạt 0,5 điểm. Thực hiện không đúng hạn thì điểm đánh giá là 0; **Chấm điểm trong quý II, IV**
2.5	Kiểm tra và giải quyết khiếu nại tố cáo	4		**Chấm điểm trong quý II, Quý IV**
	Tổ chức tự kiểm tra theo quy định của pháp luật	2	Kế hoạch, thông báo tự kiểm tra	Có kế hoạch tổ chức kiểm tra thì đạt 2 điểm; không có kế hoạch kiểm tra thì điểm đánh giá là 0.
	Thực hiện kết luận kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền	1	Báo cáo kết quả thực hiện (nếu có)	Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kết luận kiểm tra, thanh tra thì đạt 1 điểm; nếu không thực hiện thì điểm đánh giá là 0. Nếu không phát sinh thì đạt 1 điểm
	Giải quyết đúng quy định pháp luật đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền	1		Giải quyết kịp thời, đúng quy định (hoặc không phát sinh đơn, thư KNTC) thì đạt 1 điểm; nếu không giải quyết đúng quy định thì điểm đánh giá là 0.
III	**Thực hiện quy định của đảng, pháp luật của Nhà nước**	**10**		
3.1	Thực hiện công tác học tập Nghị quyết của Đảng, phổ biến tuyên truyền pháp luật nhà nước	2	Danh sách công chức tham gia học tập, phổ biến các văn bản của Đảng, Nhà nước.	**Chấm điểm trong quý II, quý IV**
3.2	Thực hiện công tác dân vận chính quyền, quy chế dân chủ và quy chế văn hóa công sở	2	Các văn bản, báo cáo của đơn vị triển khai thực hiện công tác dân vận chính quyền, quy chế dân chủ và quy chế văn hóa công sở.	Thực hiện đầy đủ các nội dung thì đạt 2 điểm; nếu thiếu mỗi nội dung thì bị trừ 0,75 điểm; không thực hiện thì điểm đánh giá là 0. **Chấm điểm trong quý IV.**
3.3	Thực hiện các quy định về phòng, chống	2	- Ký cam kết phòng, chống tham nhũng,	- Có ký cam kết PCTN thì đạt 1 điểm, **tiêu chí này chỉ chấm**

	tham nhũng trong nội bộ cơ quan, đơn vị; tiếp nhận, xử lý các thông tin, báo cáo, phản ánh về hành vi tham nhũng		thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019 của đơn vị; - Báo cáo quý về kết quả giải quyết kiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng của đơn vị.	**trong quý II, áp dụng cho cả năm;** - Có báo cáo hàng quý và không để xảy ra tình trạng tham nhũng thì đạt 1 điểm; nếu có trường hợp tham nhũng bị phát hiện thì điểm đánh giá là 0, **tiêu chí này chấm điểm trong quý II, IV**.
3.4	Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng	2	Hồ sơ khen thưởng năm 2018 của đơn vị; Kết quả kiểm tra, theo dõi của Phòng Nội vụ.	Thực hiện đúng quy định công tác TĐKT thì đạt 2 điểm; nếu có hạn chế, vi phạm thì điểm đánh giá là 0. **Chấm điểm trong quý IV.**
3.5	Hoạt động của các tổ chức đoàn thể	2	Báo cáo tình hình hoạt động của các tổ chức đoàn thể trong đơn vị, gồm Công đoàn, Hội cựu chiến binh, Đoàn thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh .	Các tổ chức đoàn thể hoạt động hiệu quả, tham gia đầy đủ các phong trào do cấp trên phát động thì đạt 2 điểm; có hoạt động nhưng chưa thực sự hiệu quả thì đạt 1 điểm; không có hoạt động thì điểm đánh giá là 0. **Chấm điểm trong quý IV.**
IV	**Kết quả đạt được của các chỉ số tác động**	**40**		
4.1	Chỉ số cải cách hành chính	20		Tiêu chí này chỉ dùng để đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động năm. Điểm được tính quy đổi từ kết quả xếp hạng công tác CCHC của năm.
4.2	Mức độ chính chính quyền điện tử	20		Tiêu chí này chỉ dùng để đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động năm. Điểm được tính quy đổi từ kết quả mứ độ chính quyền điện tử của năm.
	Tổng điểm:	**100**		
V	**Điểm thưởng**	**10**		
5.1	Có thành tích được khen thưởng đạt cờ thi đua của các bộ, ngành, UBND tỉnh năm trước liền kề	2		
5.2	Thực hiện tốt, vượt kế hoạch các chỉ tiêu phát triển kinh tế, văn hóa xã hội, thu ngân sách, an ninh quốc phòng (mỗi chỉ tiêu vượt quá 10% được cộng 1 điểm, tối đa không quá 4 điểm)	4		
5.3	Có đề tài, dự án khoa học công nghệ từ	4		

	cấp huyện trở lên được UBND huyện phê duyệt (mỗi đề tài, dự án được cộng thêm 1 điểm, tối đa không quá 4 điểm)			
VI	**Điểm trừ**	**10**		
6.1	Các địa phương để xảy ra vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính (trừ điểm và không xem xét danh hiệu thi đua)	4		
6.2	Các địa phương để xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	3		
6.3	Cơ quan, đơn vị, địa phương vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước	3		

PHỤ LỤC 3

Báo cáo tổng hợp đánh giá, xếp loại hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương
(Kèm theo Công văn số /PNV-CCHC ngày tháng 7 năm 2019 của Phòng Nội vụ)

UBND HUYỆN A LƯỚI
ĐƠN VỊ

Số: /BC-ĐƠN VỊ

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

Địa danh, ngày tháng năm 2019

BÁO CÁO TỰ CHẤM ĐIỂM
Đánh giá, xếp loại chất lượng hoạt động của Đơn vị Quý …., năm 2019

Mã tiêu chí	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm chuẩn	Điểm tự chấm	Tài liệu kiểm chứng	Giải trình
I					
1.1					
1.1.1				Yêu cầu tài liệu kiểm chứng phải nêu rõ số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành và trích yếu văn bản; trường hợp tài liệu kiểm chứng không phải văn bản thì nêu rõ hình thức, nội dung của tài liệu đó (ví dụ: hình ảnh niêm yết thông báo…, bảng scan chương trình hội nghị…)	Yêu cầu phần giải trình phải phân tích đầy đủ, ngắn gọn mức độ đạt được của từng tiêu chí thành phần; cơ sở đưa ra mức điểm tự chấm (không giải thích dài dòng, gây khó hiểu trong quá trình thẩm định)
1.1.2					
II					

2.1					
2.1.1					
2.1.2					
…					

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phụ lục 1A

BẢNG THỐNG KÊ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM CỦA ĐƠN VỊ

STT	Chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị hàng tháng, quý (thời hạn yêu cầu hoàn thành)	Sản phẩm đã hoàn thành trong thời gian được đánh giá (Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm trình văn bản)	Tự đánh giá (trước, đúng, trễ hạn)
1			
2			
…			

Phụ lục 2A

BẢNG THỐNG KÊ TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ DO UBND HUYỆN, CHỦ TỊCH UBND HUYỆN GIAO THEO KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM

STT	Nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, quý	Sản phẩm đã hoàn thành trong thời gian được đánh giá (Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm trình văn bản)	Tự đánh giá (trước, đúng, trễ hạn)
1			
2			
…			

Phụ lục 3A

BẢNG THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CHƯƠNG TRÌNH, ĐỀ ÁN ĐƯỢC GIAO TẠI CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM CỦA UBND HUYỆN

STT	Nhiệm vụ được giao tại Chương trình công tác năm của UBND huyện	Sản phẩm đã hoàn thành trong thời gian được đánh giá (Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm trình văn bản)	Tự đánh giá (trước, đúng, trễ hạn)
1			
2			
…			

Phụ lục 4A

BẢNG THỐNG KÊ TÌNH HÌNH THAM MƯU GIẢI QUYẾT CÁC NHIỆM VỤ THEO THÔNG BÁO KẾT LUẬN CỦA UBND HUYỆN

STT	Nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của UBND huyện (Nêu rõ số, ký hiệu văn bản yêu cầu; thời hạn yêu cầu hoàn thành)	Sản phẩm đã hoàn thành trong thời gian được đánh giá (Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm trình văn bản)	Tự đánh giá (trước, đúng, trễ hạn)
1			
2			
…			

Phụ lục 5A

BẢNG THỐNG KÊ DANH MỤC CÁC BÁO CÁO CẦN THỰC HIỆN THEO QUY ĐỊNH

STT	Nội dung báo cáo cần thực hiện theo quy định	Thời hạn yêu cầu báo cáo	Tình hình thực hiện báo cáo (ghi rõ: đã hoàn thành đúng hạn/trễ hạn hoặc chưa hoàn thành)	Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm ban hành báo cáo (nếu đã hoàn thành)
1				
2				
…				

Phụ lục 1B

BẢNG THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Nhiệm vụ, chỉ tiêu được giao tại Kế hoạch do HĐND cấp xã thông qua (Nêu rõ số, ký hiệu văn bản yêu cầu; thời hạn yêu cầu hoàn thành)	Sản phẩm, chỉ tiêu đã hoàn thành trong thời gian được đánh giá (Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm trình văn bản)	Tự đánh giá (tỷ lệ hoàn thành; trước, đúng, trễ hạn)
1			
2			
…			

Phụ lục 2B

BẢNG THỐNG KÊ TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC NĂM

STT	Nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch, chương trình công tác năm (Nêu rõ số, ký hiệu văn bản yêu cầu; thời hạn yêu cầu hoàn thành)	Sản phẩm đã hoàn thành trong thời gian được đánh giá (Nêu rõ số, ký hiệu, ngày/tháng/năm trình văn bản)	Tự đánh giá (trước, đúng, trễ hạn)
1			
2			
…			