

Số: /QĐ-SGD&ĐT

Hoà Bình, ngày tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm
đối với Thanh tra, Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 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; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 14/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 12/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các Sở, Ban, Ngành, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố); Quyết định số 19/2020/QĐ-UBND ngày 27/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi một số điều của hành Quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các Sở, Ban, Ngành, đơn vị sự nghiệp và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 12/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GD&ĐT; mức độ hoàn thành nhiệm vụ từng năm học của các đơn vị, trường học trực thuộc Sở GD&ĐT.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 2389/QĐ-SGD&ĐT ngày 17/9/2019 của Giám đốc Sở GD&ĐT về Ban hành Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các đơn vị, trường học trực thuộc.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo; các thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị, trường học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Bùi Thị Kim Tuyến

QUY CHẾ

**Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với
Thanh tra, Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT ngày tháng 11 năm 2020
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định tiêu chí và cách đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; mức độ hoàn thành nhiệm vụ từng năm học của các đơn vị trực thuộc (sau đây gọi chung là các đơn vị).

Điều 2. Mục đích đánh giá, xếp loại

1. Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác; kiện toàn tổ chức bộ máy; bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức; nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc thực hiện 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; cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.

3. Kết quả xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đơn vị là căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng trong các Khối thi đua và đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với người đứng đầu đơn vị đó.

Điều 3. Nguyên tắc chấm điểm, đánh giá, xếp loại

1. Việc chấm điểm, đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các đơn vị bảo đảm khách quan, dân chủ, công bằng và công khai.

2. Các đơn vị khi tiến hành tự chấm điểm, đánh giá, xếp loại theo các nội dung của Quy chế này phải tự giác, trung thực, có trách nhiệm cung cấp thông tin và giải trình đầy đủ những nội dung mà Hội đồng đánh giá yêu cầu. Không công nhận kết quả tự chấm điểm thiếu trung thực hoặc không có tài liệu, hồ sơ chứng minh kết quả đạt được.

3. Kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm được thông báo công khai bằng văn bản tới tất cả các đơn vị.

Chương II

TIÊU CHÍ, CÁCH CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI

MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Điều 4. Tiêu chí đánh giá

1. Nhiệm vụ trọng tâm và kết quả thực hiện Kế hoạch công tác

1.1. Nhiệm vụ trọng tâm của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

Là những nhiệm vụ và giải pháp có tính quan trọng, đột phá nhất trong năm, nhằm giúp Sở GD&ĐT nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, phát triển sự nghiệp GD&ĐT của tỉnh.

Đánh giá kết quả thực hiện 02 nhiệm vụ trọng tâm hằng năm do đơn vị xây dựng, đề xuất và được Sở GD&ĐT phê duyệt. Mỗi nhiệm vụ trọng tâm phải có ít nhất 03 chỉ tiêu hoặc nội dung công việc trở lên.

Đăng ký nhiệm vụ trọng tâm: Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp, các Chương trình, Kế hoạch phát triển Giáo dục và Đào tạo hàng năm, các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương. Đơn vị họp thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo đề xây dựng 02 nhiệm vụ trọng tâm, gửi Văn phòng thẩm định, tổng hợp, trình Giám đốc Sở phê duyệt để triển khai thực hiện (trước ngày 10 tháng 01 hàng năm).

Điều chỉnh nhiệm vụ trọng tâm: Việc điều chỉnh nhiệm vụ trọng tâm phải được thực hiện trước thời điểm hoàn thành đã được phê duyệt và trước ngày 30/6 hàng năm, trên cơ sở đề nghị của các đơn vị gửi Văn phòng Sở thẩm định trình Giám đốc Sở. Trường hợp đặc biệt, đối với những nhiệm vụ được giao hoàn thành sau ngày 30/6 hàng năm nhưng chưa thực hiện được do yêu cầu của cấp trên thì đơn vị được đề xuất Giám đốc Sở xem xét điều chỉnh nhưng phải trước thời điểm hoàn thành và trước ngày 30/9 hàng năm.

1.2. Chất lượng và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch công tác năm của các đơn vị trực thuộc.

Đánh giá về chất lượng và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm của đơn vị.

Xây dựng và ban hành Kế hoạch công tác năm: Căn cứ Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp, các Chương trình, Kế hoạch phát triển Giáo dục và Đào tạo hàng năm, các văn bản chỉ đạo của cấp trên và tình hình thực tiễn của địa phương, đơn vị. Đơn vị họp thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo đề xây dựng Kế hoạch công tác năm, gửi Văn phòng Sở thẩm định, tổng hợp, trình Giám đốc Sở phê duyệt để triển khai thực hiện (trước ngày 15 tháng 9 hàng năm).

Việc điều chỉnh các nhiệm vụ trong Kế hoạch công tác năm (nếu có) phải thực hiện trước thời điểm hoàn thành đã được phê duyệt và trước ngày 30/3 hàng năm. Trước khi điều chỉnh các nhiệm vụ trong Kế hoạch công tác năm, đơn vị phải có văn bản nêu rõ lý do điều chỉnh, gửi Văn phòng Sở trình Giám đốc Sở.

2. Nhiệm vụ chung

Đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ chung sau đây:

2.1. Chất lượng văn bản tham mưu đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Giám đốc Sở GD&ĐT trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao (đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ).

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ về Giáo dục và Đào tạo: Chỉ đạo, điều hành thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị cấp trên phê bình bằng văn bản.

2.2. Thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về xây dựng đơn vị; các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Tập thể lãnh đạo, cơ quan đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định trong hoạt động của đơn vị; Chương trình, Kế hoạch công tác năm, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của Đảng, Nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền Quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ.

Tổ chức tiếp dân đúng quy định; giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các kết luận, quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.

2.3. Kết quả cải cách hành chính của đơn vị

Đánh giá việc chấp hành một số quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính.

Điều 5. Cách chấm điểm

Mức độ hoàn thành nhiệm vụ được tính theo thang điểm 1000, trong đó:

1. Hoàn thành các nhiệm vụ quy định tại Điều 4 của Quy chế này, đạt 800 điểm.

1.1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại điểm 1.1, khoản 1, Điều 4 Quy chế này.

- Một nhiệm vụ trọng tâm của phòng chuyên môn, nghiệp vụ nếu hoàn thành đạt 200 điểm.

- Điểm của một tiêu chí, nội dung công việc bằng điểm của một nhiệm vụ trọng tâm chia tổng các chỉ tiêu, nội dung công việc.

1.2. Đối với các nhiệm vụ quy định tại điểm 1.2, khoản 1, Điều 4 của Quy chế này.

- Hoàn thành 100% các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm của đơn vị, đạt 400 điểm.

- Điểm của một nhiệm vụ bằng 400 điểm chia tổng các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm của đơn vị.

1.3. Đối với nhiệm vụ chung quy định tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế này.

- Các nhiệm vụ quy định tại điểm 2.1, 2.2 khoản 2, Điều 4 của Quy chế này: mỗi nhiệm vụ hoàn thành đạt 150 điểm.

- Nhiệm vụ quy định tại điểm 2.3, khoản 2, Điều 4 của Quy chế này: Hoàn thành đạt 100 điểm.

2. Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở chấm 200 điểm đối với các nội dung sau:

- Hiệu quả, chất lượng thực hiện nhiệm vụ GD&ĐT: Tối đa 100 điểm.

- Chất lượng thực hiện các nhiệm vụ được Lãnh đạo giao: Tối đa 100 điểm.

3. Cách tính điểm cộng, điểm trừ chi tiết tại phụ lục kèm theo Quy chế này. Điểm trừ của một nhiệm vụ chung không quá điểm hoàn thành của nhiệm vụ chung đó.

Điều 6. Quy trình, thời gian đánh giá

1. Các đơn vị tiến hành họp và tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các tiêu chí quy định tại Điều 4 của Quy chế này, sau đó gửi hồ sơ về Văn phòng Sở để tổ chức kiểm tra, rà soát, thẩm định và trình Hội đồng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của ngành GD&ĐT xem xét, quyết định.

2. Mốc thời gian đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được tính như sau:

- Các phòng CM, NV Sở: Tính từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hằng năm.

- Các đơn vị trực thuộc: Tính từ ngày 01/7 đến ngày 30/6 của năm sau.

Điều 7. Hồ sơ tự đánh giá

1. Báo cáo diễn giải kết quả tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị (nêu rõ lý do hoàn thành hoặc chưa hoàn thành từng nhiệm vụ; điểm cộng, điểm trừ).

2. Tài liệu chứng minh kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại.

Điều 8. Xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học đạt được tất cả những tiêu chí sau:

1.1. Có tổng số điểm từ 950 điểm trở lên.

1.2. Có thành tích xuất sắc, nổi bật; giải quyết hoặc tham mưu giải quyết hoàn thành các công việc được giao đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, có vai trò quan trọng đối với sự phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của tỉnh.

1.3. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị không bị kỷ luật.

1.4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức thuộc quyền quản lý không bị kỷ luật ở mức cách chức, bãi nhiệm, buộc thôi việc.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học đạt được tất cả những tiêu chí sau:

2.1. Đáp ứng được các tiêu chí quy định tại điểm 1.3, điểm 1.4 khoản 1 điều này.

2.2. Có tổng số điểm từ 850 điểm đến dưới 950 điểm.

2.3. Giải quyết hoặc tham mưu giải quyết hoàn thành các công việc được giao đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học có một trong những tiêu chí sau:

3.1. Tổng số điểm từ 750 điểm đến dưới 850 điểm.

3.2. Giải quyết hoặc tham mưu giải quyết hoàn thành các công việc được giao nhưng chưa đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả, đề cấp trên phải đôn đốc, nhắc nhở bằng văn bản không quá 02 lần.

3.3. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị có hành vi vi phạm các quy định của đảng, nhà nước nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật.

3.4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức thuộc quyền quản lý bị kỷ luật ở mức cách chức, bãi nhiệm, buộc thôi việc.

3.5. Công chức, viên chức không giữ chức vụ quản lý vi phạm pháp luật bị Tòa án kết án phạt tù.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Là những đơn vị, trường học có một trong những tiêu chí sau:

4.1. Tổng số điểm dưới 750 điểm.

4.2. Giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các công việc được giao không đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả, đề cấp trên phải đôn đốc, nhắc nhở bằng văn bản từ 03 lần trở lên.

4.3. Không thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, để xảy ra hậu quả, gây dư luận xấu, bức xúc trong xã hội; đề cấp trên yêu cầu kiểm điểm hoặc gợi ý kiểm điểm.

4.4. Tập thể lãnh đạo mất đoàn kết.

4.5. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị, trường học bị kỷ luật.

5. Trường hợp các đơn vị, trường học có số điểm bằng nhau, đơn vị nào có số điểm của nhiệm vụ chung cao hơn thì đơn vị đó được xếp loại ở thứ tự cao hơn; nếu số điểm của nhiệm vụ chung cũng bằng nhau thì Hội đồng đánh giá tiến hành bỏ phiếu kín để xếp loại theo thứ tự từ cao đến thấp; nếu kết quả kiểm phiếu vẫn bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng đánh giá quyết định thứ tự xếp loại.

6. Trường hợp các đơn vị, trường học đạt điểm hoàn thành nhiệm vụ ở mức cao nhưng không đáp ứng được các tiêu chí để xếp loại hoàn thành nhiệm vụ ở mức đó hoặc có một trong những tiêu chí quy định ở mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ thấp hơn, thì bị xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ ở mức thấp hơn. Chủ tịch Hội đồng đánh giá quyết định thứ tự xếp loại và số điểm tương ứng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Căn cứ Chỉ thị, kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm của từng năm, các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và tình hình thực tiễn của địa phương, đơn vị xây dựng nhiệm vụ trọng tâm, Kế hoạch công tác năm và cụ thể hóa các nhiệm vụ chung nêu tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế này, gửi Văn phòng Sở thẩm định trước ngày 10 tháng 01 hằng năm (đối với các phòng CM, NV), trước ngày 15 tháng 9 hằng năm (đối với các đơn vị trực thuộc), trình Giám đốc Sở xem xét quyết định.

Các nhiệm vụ trọng tâm, kế hoạch công tác hằng năm do đơn vị xây dựng phải được bàn bạc dân chủ, thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo đơn vị.

2. Báo cáo diễn giải kết quả tự đánh giá, chấm điểm theo Quy chế này kèm theo các tài liệu minh chứng gửi về Văn phòng Sở trước ngày 01 tháng 12 (đối với các phòng CM, NV), trước ngày 31 tháng 5 (đối với các đơn vị trực thuộc) hằng năm.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này.
2. Thẩm định việc đăng ký nhiệm vụ hằng năm của các đơn vị và tổng hợp kết quả, báo cáo Giám đốc sở Giáo dục và Đào tạo chấp thuận.
3. Hướng dẫn các Khối thi đua xây dựng Quy chế hoạt động, tiêu chí thi đua đảm bảo phù hợp với các quy định của Quy chế này, nhằm đảm bảo tính thống nhất, khách quan, công bằng trong việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.
4. Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này./.

GIÁM ĐỐC

Bùi Thị Kim Tuyến

PHỤ LỤC: 1

**Cách tính điểm các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm
đối với Thanh tra, Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT ngày /11/2020 của Giám đốc Sở GD&ĐT)

Nhiệm vụ	Điểm hoàn thành	Tiêu chí, căn cứ tính điểm	Điểm cộng	Điểm trừ
I. Nhiệm vụ trọng tâm (gồm 02 nhiệm vụ, mỗi nhiệm vụ hoàn thành tính 150 điểm)	300	1. Những chỉ tiêu định lượng		
		- Hoàn thành vượt kế hoạch	0,5 điểm/01% vượt kế hoạch (không quá 05 điểm/01 chỉ tiêu)	
		- Hoàn thành từ 98% đến dưới 100% kế hoạch		10% số điểm
		- Hoàn thành từ 95% đến dưới 98% kế hoạch		20% số điểm
		- Hoàn thành từ 70% đến dưới 95% kế hoạch		40% số điểm
		- Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% kế hoạch		80% số điểm
		- Hoàn thành dưới 50% kế hoạch		Không chấm điểm
		2. Những chỉ tiêu định tính		
		- Hoàn thành trước thời hạn	03 điểm/01 nhiệm vụ	
		- Hoàn thành trong năm nhưng không đúng thời hạn		50% số điểm
		- Không hoàn thành trong năm		Không chấm điểm
II. Nhiệm vụ chung	500			
1.Chất lượng các văn bản tham	150	Tham mưu, đề xuất ban hành văn bản trái quy định phải bãi bỏ.		Không chấm điểm cả nhiệm vụ này

muru đề xuất với UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; Giám đốc Sở GD&ĐT trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.		Văn bản tham mưu, đề xuất, trình cấp có thẩm quyền ban hành nhưng không đảm bảo quy trình hoặc thiếu tính khả thi.		20 điểm/01 văn bản
2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ GD&ĐT: Chỉ đạo, điều hành thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị cấp trên phê bình bằng văn bản	150	Kết quả giải quyết các công việc được giao trong năm đánh giá (ngoài 02 nhiệm vụ trọng tâm đã được phê duyệt)		
		- Không hoàn thành trong năm		20 điểm/01 nhiệm vụ
		- Hoàn thành trong năm nhưng quá thời hạn		
		+ Tổng số được giao dưới 100 nhiệm vụ		20 điểm/01 nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 100 đến dưới 200 nhiệm vụ		20 điểm/01% nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 200 đến dưới 900 nhiệm vụ		Thêm 50 nhiệm vụ thì giảm 01 điểm trừ/01% nhiệm vụ quá hạn
		Đối với những nhiệm vụ do thời hạn giao quá gấp hoặc do nguyên nhân khách quan không thể hoàn thành đúng hạn; nếu đơn vị đã có văn bản giải trình và được lãnh đạo Sở GD&ĐT xác nhận thì không trừ điểm.		
		Chấp hành chế độ thông tin báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo không đúng quy định		Chậm thời hạn: 05 điểm/01 báo cáo; Không có báo cáo: 10 điểm/01 báo cáo.
		Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Giáo dục và Đào tạo phê bình bằng văn bản		15 điểm/01 lần
		Ban hành văn bản trái quy định, bị đình chỉ, bãi bỏ bằng quyết định của cấp có thẩm quyền		20 điểm/01 văn bản

3. Thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; các quy định về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo. Tập thể lãnh đạo, cơ quan đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định trong hoạt động của đơn vị; Chương trình, Kế hoạch công tác năm, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Thực hiện đúng các quy định về công tác cán bộ thuộc quyền quản lý; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của đảng, nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền Quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.	100	Chưa ban hành đầy đủ Chương trình, kế hoạch công tác năm, Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công; Chương trình, Kế hoạch phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.		10 điểm/01 văn bản
		Không thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương		30 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định của Trung ương, của tỉnh về kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy		20 điểm
		Không thực hiện đạt chỉ tiêu tinh giản biên chế được giao		20 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ		10 điểm
		Không giải quyết kịp thời, dứt điểm, đúng pháp luật theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo		10 điểm
		Có đơn thư khiếu nại, tố cáo (<i>trừ đơn, thư nặc danh</i>) được cấp có thẩm quyền giải quyết mà kết quả giải quyết đúng như nội dung đơn thư phản ánh		10 điểm/01 đơn thư
		Không chấp hành hoặc chấp hành không đầy đủ các quyết định và kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.		10 điểm
		Không chấp hành hoặc chấp hành không kịp thời các quy định của tỉnh, ngành trong việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy		20 điểm
		Thực hiện tinh giản biên chế không đạt chỉ tiêu cấp trên giao (nếu có)		20 điểm

4. Kết quả cải cách hành chính của đơn vị. Đánh giá việc chấp hành một số quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính	100	Bố trí sử dụng cán bộ, công chức, viên chức không theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt		20 điểm
		Không thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị		20 điểm
		Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng được giao không đúng quy định hoặc chậm thời hạn		10 điểm
		Không tham gia hoặc có công chức, viên chức tham gia nhưng không đảm bảo số lượng và thời gian của khóa đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền tổ chức		10 điểm/01 trường hợp
		Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức không đúng quy định		20 điểm
		Không thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý		30 điểm
		Vi phạm các quy định về quản lý ngân sách, tài sản công		30 điểm
		Thực hiện quy trình xử lý văn bản đi, văn bản đến trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc không đúng quy định		20 điểm
5. Các tiêu chí tính điểm cộng		Có thành tích xuất sắc, nổi bật trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; giải quyết hoặc tham mưu giải quyết, hoàn thành tốt các công việc trọng điểm, có vai trò quan trọng đối với sự phát triển giáo dục và đào tạo của tỉnh.	Từ 10 đến 40 điểm/01 nhiệm vụ (do Hội đồng đánh giá quyết định)	
		Có sáng kiến hoặc đề tài, dự án KHCN đã được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh hoặc Hội đồng khoa học cấp tỉnh trở lên công nhận, nghiệm thu (chỉ cộng điểm đối với đơn vị được giao chủ trì thực hiện sáng kiến đề tài, dự án).	05 điểm/01 sáng kiến, đề tài, dự án	
		Tập thể đơn vị có mô hình, điển hình tiên tiến được UBND tỉnh công nhận để nhân rộng	05 điểm/01 mô hình, điển hình	

PHỤ LỤC: 2

Cách tính điểm các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các đơn vị trực thuộc

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGD&ĐT ngày /11/2020 của Giám đốc Sở GD&ĐT)

Nhiệm vụ	Điểm hoàn thành	Tiêu chí, căn cứ tính điểm	Điểm cộng	Điểm trừ
I. Chất lượng và kết quả thực hiện Kế hoạch công tác năm	400	1. Chất lượng Kế hoạch công tác năm		
		Các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch công tác năm không rõ ràng, không xác định được kết quả hoặc sản phẩm công việc, thời gian hoàn thành và không phân công cơ quan, tổ chức có trách nhiệm triển khai		Không chấm điểm đối với nhiệm vụ đó
		2. Những chỉ tiêu định lượng		
		- Hoàn thành vượt kế hoạch	0,5 điểm/01% vượt kế hoạch (không quá 05 điểm/01	
		- Hoàn thành từ 98% đến dưới 100% kế hoạch		10% số điểm
		- Hoàn thành từ 95% đến dưới 98% kế hoạch		20% số điểm
		- Hoàn thành từ 70% đến dưới 95% kế hoạch		40% số điểm
		- Hoàn thành từ 50% đến dưới 70% kế hoạch		80% số điểm
		- Hoàn thành dưới 50% kế hoạch		Không chấm điểm
		3. Những chỉ tiêu định tính		
		- Hoàn thành trước thời hạn	03 điểm/01 nhiệm vụ	
		- Hoàn thành trong năm nhưng không đúng thời hạn		50% số điểm

		- Không hoàn thành trong năm		Không chấm điểm
II. Nhiệm vụ chung	400			
1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ GD&ĐT: Điều hành thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị cấp trên phê bình bằng văn bản	150	Kết quả giải quyết các công việc được giao trong năm đánh giá		
		- Không hoàn thành trong năm		20 điểm/01 nhiệm vụ
		- Hoàn thành trong năm nhưng quá thời hạn		
		+ Tổng số được giao dưới 100 nhiệm vụ		20 điểm/01 nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 100 đến dưới 200 nhiệm vụ		20 điểm/01% nhiệm vụ quá hạn
		+ Tổng số được giao từ 200 đến dưới 900 nhiệm vụ		Thêm 50 nhiệm vụ thì giảm 01 điểm trừ/01% nhiệm vụ quá hạn
		Đối với những nhiệm vụ do thời hạn giao quá gấp hoặc do nguyên nhân khách quan không thể hoàn thành đúng hạn; nếu đơn vị đã có văn bản giải trình và được các phòng chuyên môn, nghiệp vụ xác nhận thì không trừ điểm.		
		Chấp hành chế độ thông tin báo cáo với Sở Giáo dục và Đào tạo không đúng quy định		Chậm thời hạn: 05 điểm/01 báo cáo; Không có báo cáo: 10 điểm/01 báo cáo.
		Sở Giáo dục và Đào tạo phê bình bằng văn bản		15 điểm/01 lần
		Ban hành văn bản trái quy định, bị đình chỉ, bãi bỏ bằng quyết định của cấp có thẩm quyền		20 điểm/01 văn bản
		Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT cao hơn tỷ lệ trung bình của tỉnh và cao hơn so với năm học trước	10 điểm/01%	
		Điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp THPT cao hơn điểm trung bình của tỉnh và cao hơn so với năm học trước	10 điểm/0,1 điểm trung	

		Tỷ lệ học sinh tốt nghiệp THPT thấp hơn tỷ lệ trung bình của tỉnh		5 điểm/01%
		Điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp THPT thấp hơn điểm trung bình của tỉnh		5 điểm/0,1 điểm trung bình
2. Thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước về xây dựng cơ quan, đơn vị; các quy định về tiếp công dân, tiếp nhận phản ánh, phản ánh, kiến nghị, giải quyết khiếu nại tố cáo Tập thể lãnh đạo, cơ quan đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Quy chế, Quy định trong hoạt động của đơn vị; Chương trình, Kế hoạch công tác năm, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Thực hiện đúng các quy định về công tác cán bộ thuộc quyền quản lý; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị giữ gìn đoàn kết nội bộ, không vi phạm các quy định của đảng, nhà nước, không bị cơ quan có thẩm quyền Quyết định kỷ luật. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ; Tổ chức tiếp công dân theo quy định; giải quyết hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo và thực hiện các kết luận, quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có	150	Chưa ban hành đầy đủ Chương trình, kế hoạch công tác năm, Quy chế làm việc, Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công; Chương trình, Kế hoạch phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí		10 điểm/01 văn bản
		Chưa ban hành hoặc ban hành nhưng không thực hiện quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các khoa, phòng, trường thực hành trực thuộc.		20 điểm
		Không tổ chức tiếp dân theo đúng quy định		10 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ		10 điểm
		Không giải quyết kịp thời, dứt điểm, đúng pháp luật theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết đối với đơn thư khiếu nại, tố cáo		10 điểm
		Có đơn thư khiếu nại, tố cáo (trừ nặc danh) được cấp có thẩm quyền giải quyết mà kết quả giải quyết đúng như nội dung đơn thư phản ánh		10 điểm/01 đơn thư
		Không chấp hành hoặc chấp hành không đầy đủ các quyết định và kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.		10 điểm

hiệu lực pháp luật; chấp hành đầy đủ các quyết định, kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền				
3. Kết quả cải cách hành chính của đơn vị. Đánh giá việc chấp hành một số quy định về cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức; cải cách tài chính công và hiện đại hóa hành chính.	100	Không chấp hành hoặc chấp hành không kịp thời các quy định của tỉnh, ngành trong việc kiện toàn, sắp xếp tổ chức tổ chức bộ máy		20 điểm
		Chưa quy định đầy đủ hoặc chưa kịp thời sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối các các khoa, phòng, trường thực hành trực thuộc.		20 điểm
		Thực hiện tinh giản biên chế không đạt chỉ tiêu cấp trên giao (nếu có)		20 điểm
		Bố trí sử dụng cán bộ, công chức, viên chức không theo đúng vị trí việc làm đã được phê duyệt		20 điểm
		Không thực hiện đúng, đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức của đơn vị		20 điểm
		Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng được giao không đúng quy định hoặc chậm thời hạn		10 điểm
		Không tham gia hoặc có công chức, viên chức tham gia nhưng không đảm bảo số lượng và thời gian của khóa đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan có thẩm quyền tổ chức		10 điểm/01 trường hợp
		Thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức không đúng quy định		20 điểm
		Không thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt, bổ nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý		30 điểm
		Vi phạm các quy định về quản lý ngân sách, tài sản công		30 điểm
		Thực hiện chế độ báo cáo thực hiện cơ chế tự chủ (nếu có) không đúng quy định		10 điểm
		Chưa có trang thông tin điện tử của đơn vị		30 điểm
		Trang thông tin điện tử của đơn vị không thường xuyên cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành và các hoạt động		20 điểm

4. Các tiêu chí tính điểm cộng		Có thành tích xuất sắc, nổi bật trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; giải quyết hoặc tham mưu giải quyết, hoàn thành tốt các công việc trọng điểm, có vai trò quan trọng đối với sự phát triển giáo dục và đào tạo của tỉnh.	Từ 10 đến 40 điểm/01 nhiệm vụ (do Hội đồng đánh giá quyết định)	
		Có sáng kiến hoặc đề tài, dự án KHCN đã được Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh hoặc Hội đồng khoa học cấp tỉnh trở lên công nhận, nghiệm thu (chỉ cộng điểm đối với đơn vị được giao chủ trì thực hiện sáng kiến đề tài, dự án).	05 điểm/01 sáng kiến, đề tài, dự án	
		Tập thể đơn vị có mô hình, điển hình tiên tiến được UBND tỉnh công nhận để nhân rộng	05 điểm/01 mô hình, điển hình	