UBND TỈNH HOÀ BÌNH **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2434 /QĐ-SGD&ĐT	*Hoà Bình, ngày 19 tháng 10 năm 2018*

Người ký: Sở Giáo dục và Đào tạo
Email: sogiaoducdaotao@hoabinh.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Hòa Bình
Thời gian ký: 19.10.2018 16:49:18 +07:00

QUYẾT ĐỊNH

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

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 14/7/2016 của Uỷ 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 Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013của 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 29/2018/QĐ-UBND ngày 16/8/2018 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Hòa Bình ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các Sở, Ban, Ngành và Uỷ ban nhân dân các huyện, thành phố;

Xét 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 2897/QĐ-SGD&ĐT ngày 28/11/2017 của Giám đốc Sở GD&ĐT tỉnh Hòa Bình về Ban hành Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng, các 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;
- G.đốc, các Phó G.đốc Sở;
- Sở Nội vụ;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TĐKT.

GIÁM ĐỐC

Bùi Trọng Đắc

UBND TỈNH HOÀ BÌNH **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm
đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2434 /QĐ-SGD&ĐT ngày 19 tháng 10 năm 2018 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 hằng năm đối với các đơn vị phải đảm bảo 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 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 hằng 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:

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.

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.

1.2 Nhiệm vụ trọng tâm của các đơn vị trực thuộc

Là những nhiệm vụ và giải pháp có tính quan trọng nhằm hoàn thành các chỉ tiêu, kế hoạch của năm học đã được Sở GD&ĐT phê duyệt.

1.3 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 uỷ, lãnh đạo để xây dựng 02 nhiệm vụ trọng, gửi Sở GD&ĐT thẩm định, tổng hợp, trình Giám đốc Sở GD&ĐT phê duyệt:

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ: Trước ngày 10 tháng 01 hàng năm.
- Các đơn vị trực thuộc: Trước ngày 15 tháng 9 hàng năm.

2. Nhiệm vụ chung:

Đánh giá kết quả thực hiện 05 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.

2.2. Chấp hành nghiêm chỉnh, kịp thời và sáng tạo trong tổ chức thực hiện 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.

2.3. Tập thể lãnh đạo, cơ quan đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính; hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện đúng các quy định về sắp xếp tổ chức bộ máy; sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý. Tổ chức tiếp dân đúng quy định; giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân 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. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ.

2.4. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Chương trình, Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị không vi phạm các quy định trong thi hành công vụ, quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; cán bộ, công chức 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.

2.5 Đẩy mạnh cải cách hành chính, phấn đấu nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

Điều 5. Cách chấm điểm

1. Đối với các nhiệm vụ trọng tâm quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy chế này:

1.1. Mỗi nhiệm vụ trọng tâm có thể có 01 nội dung hoặc nhiều nội dung; mỗi nội dung có thể có 01 chỉ tiêu hoặc nhiều chỉ tiêu. Điểm của một nhiệm vụ trọng tâm là 200 điểm; điểm của một nội dung bằng điểm của một nhiệm vụ trọng tâm chia tổng các nội dung; điểm của 01 chỉ tiêu bằng điểm của một nội dung chia tổng số chỉ tiêu.

1.2. Một nhiệm vụ trọng tâm hoàn thành tính 200 điểm.

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

2.1. Các nhiệm vụ quy định tại điểm 2.1, 2.3, 2.5: Mỗi nhiệm vụ tính điểm tối đa 100 điểm *(điểm 100 tính khi nhiệm vụ đó hoàn thành tốt, có tài liệu chứng minh cụ thể, chi tiết, rõ ràng được cấp trên ghi nhận)*.

2.2. nhiệm vụ quy định tại điểm 2.2, 2.4 : Mỗi nhiệm vụ tính điểm tối đa 150 điểm *(điểm 150 tính khi nhiệm vụ đó hoàn thành tốt, có tài liệu chứng minh cụ thể, chi tiết, rõ ràng được cấp trên ghi nhận)*.

2.3. Cách cộng điểm (điểm thưởng) và trừ điểm được tính theo phụ lục kèm theo Quy chế này.

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 GD&ĐT 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 việc tự đánh giá, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

2. Biên bản họp tự chấm điểm của đơn vị.

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

4. Tờ trình đề nghị Giám đốc sở Giáo dục và Đào tạo công nhận.

Điều 8. Xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Tổng số điểm từ 950 điểm trở lên.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Tổng số điểm từ 850 điểm đến dưới 950 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Tổng số điểm từ 750 điểm đến dưới 850 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Tổng số điểm dưới 750 điểm.

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 02 nhiệm vụ trọng tâm và cụ thể hóa 05 nhiệm vụ chung nêu tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế này, gửi Văn phòng Sở để 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 Giáo dục và Đào tạo xem xét chấp thuận.

Các nhiệm vụ trọng tâm hằng năm do đơn vị xây dựng phải được bàn bạc dân chủ, thống nhất trong tập thể cấp ủy, lãnh đạo đơn vị; báo cáo xin ý kiến lãnh đạo cấp trên trực tiếp phụ trách đơn vị trước khi gửi Văn phòng Sở tổng hợp, thẩm định trình Giám đốc sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, chấp thuận.

2. Báo cáo 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 thông nhất, khách quan, công bằng trong việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

4. Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ảnh, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này./.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH HÒA BÌNH

Bùi Trọng Đắc

PHỤ LỤC: 1

Cách tính điểm các tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc

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 200 điểm)	400	**1. Những chỉ tiêu định lượng**		
		- Hoàn thành vượt kế hoạch	02 điểm/01% vượt kế hoạch (không quá 10 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	5 điểm	
		- Hoàn thành trong năm nhưng không đúng thời hạn		50% số điểm
		- Không hoàn thành trong năm		Không chấm điểm
II. Nhiệm vụ chung	600			
1.Chất lượng văn bản tham mưu đề	100	Tham mưu, đề xuất ban hành văn bản trái quy định phải bãi bỏ.		Không chấm điểm cả nhiệm vụ này

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. Chấp hành nghiêm chỉnh, kịp thời và sáng tạo trong tổ chức thực hiện 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 (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		05 điểm/01 nhiệm vụ
		Không chủ động giải quyết dứt điểm hoặc tham mưu giải quyết dứt điểm các vụ việc thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, để xảy ra hậu quả, gây dư luận xấu, bức xúc trong xã hội		30 điểm/01 vụ việc
		Từ chối phối hợp hoặc không có ý kiến phúc đáp các cơ quan, đơn vị có đề nghị phối hợp đúng với các quy định của pháp luật.		10 điểm/01 lần
		Có ý kiến phúc đáp nhưng quá thời hạn, làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cơ quan, đơn vị đề nghị phối hợp		05 điểm/01 lần
		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. Tập thể lãnh đạo, cơ quan đoàn kết, dân chủ; giữ gìn kỷ luật, kỷ cương hành chính; hoàn thành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Thực hiện đúng các quy định về sắp xếp tổ	100	Chưa ban hành đầy đủ Chương trình, kế hoạch công tác năm		10 điểm/01 văn bản
		Tập thể lãnh đạo mất đoàn kết, không thực hiện Quy chế dân chủ		Không chấm điểm cả nhiệm vụ này
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị có hành vi vi phạm các quy định của đảng, nhà nước, chưa đến mức xử lý kỷ luật.		15 điểm/01 trường hợp
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị bị kỷ luật ở mức khiển		20 điểm/01 trường

chức bộ máy; sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý. Tổ chức tiếp dân đúng quy định; giải quyết dứt điểm các đơn, thư khiếu nại, tố cáo, của tổ chức, cá nhân 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. Thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ		trách		hợp
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị bị kỷ luật ở mức cảnh cáo		25 điểm/01 trường hợp
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị bị kỷ luật ở mức hạ bậc lương		30 điểm/01 trường hợp
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị bị kỷ luật ở mức giáng chức		35 điểm/01 trường hợp
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị bị kỷ luật ở mức cách chức		40 điểm/01 trường hợp
		Cấp trưởng hoặc cấp phó của đơn vị bị kỷ luật ở mức buộc thôi việc		50 điểm/01 trường hợp
		Không thực hiện đúng quy định về công tác quản lý, quy hoạch, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý		10 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định của cấp trên về kiện toàn, sắp xếp tổ chức bộ máy		10 điểm
		Không thực hiện đúng các quy định về văn thư, lưu trữ		10 điểm
		Không tổ chức tiếp dân theo đúng quy định		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 đơn, thư 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 kuận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan có thẩm quyền.		10 điểm
4. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các Chương trình, Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng. Cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị không vi phạm các quy định	150	Chưa ban hành đầy đủ 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
		Có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật ở mức khiển trách.		10 điểm/01 trường hợp

trong thi hành công vụ, quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; cán bộ, công chức 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.		Có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật ở mức cảnh cáo		20 điểm/01 trường hợp
		Có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật ở mức hạ bậc lương		30 điểm/01 trường hợp
		Có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm kỷ luật ở mức buộc thôi việc		40 điểm/01 trường hợp
5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, phấn đấu nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Bộ chỉ số cải cách hành chính của tỉnh	100	Chưa ban hành kế hoạch cải cách hành chính của năm		10 điểm
		Trích dẫn văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực		05 điểm/01 văn bản
		Không thực hiện chính sách tinh giản biên chế		10 điểm
		Thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa kịp thời, chưa đúng quy định		10 điểm
		Chưa ban hành hoặc không chấp hành việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở		10 điểm
6. 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 Văn phòng Sở tổ chức thẩm định và đề xuất)*
		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).		10 điểm/01 sáng kiến, đề tài, dự án
		Cơ quan, đơn vị có mô hình, điển hình tiên tiến được UBND tỉnh công nhận để nhân rộng		20 điểm/01 mô hình, điển hình

PHỤ LỤC: 2

Kèm theo Quy chế Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình

Chỉ tiêu định lượng:

- Nếu hoàn thành chỉ tiêu theo đúng nội dung thì tính điểm hoàn thành;
- Nếu hoàn thành chỉ tiêu vượt mức theo nội dung đã được phê duyệt thì căn cứ vào tỷ lệ hoàn thành vượt mức để cộng thêm vào điểm hoàn thành:

+ Mỗi nội dung công việc vượt chỉ tiêu 1% thì cộng thêm 2 điểm (nhưng không quá 10 điểm)

- Nếu chưa hoàn thành chỉ tiêu theo đúng nội dung thì căn cứ vào tỷ lệ chưa hoàn thành để trừ đi điểm hoàn thành:

+ Hoàn thành từ 98% đến dưới 100%: Trừ 10% số điểm của chỉ tiêu.
+ Hoàn thành từ 95% đến dưới 98%: Trừ 20% số điểm của chỉ tiêu.
+ Hoàn thành từ 70% đến dưới 95%: Trừ 40% số điểm của chỉ tiêu.
+ Hoàn thành từ 50% đến dưới 70%: Trừ 80% số điểm của chỉ tiêu.
+ Hoàn thành dưới 50%: Không chấm điểm.

Chỉ tiêu định tính:

- Nếu hoàn thành đúng thời hạn thì tính 100% số điểm của chỉ tiêu.
- Nếu hoàn thành trước thời hạn (từ 01 tháng trở lên) theo đúng nội dung thì cộng thêm 05 điểm.
- Nếu hoàn thành nhưng quá thời hạn thì trừ 50% số điểm của chỉ tiêu.
- Không hoàn thành trong năm thì không chấm điểm.

**** Ghi chú***

- Một nội dung nhiệm vụ nếu được cộng điểm (hoặc trừ điểm) theo chỉ tiêu định lượng thì không được cộng điểm (hoặc trừ điểm) theo chỉ tiêu định tính. Điểm trừ của một nhiệm vụ chung không quá điểm hoàn thành của nhiệm vụ đó.

- Đối với những nội dung nhiệm vụ chưa hoàn thành do nguyên nhân khách quan thì điểm của nội dung đó được tính bằng 50% số điểm của chỉ tiêu và phải có giải trình cụ thể về nguyên nhân khách quan chưa hoàn thành.