

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

Số: 02/2015/QĐ-UBND

Việt Yên, ngày 08 tháng 10 năm 2015

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định 141/2015/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thành phố trong thi hành công vụ;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 209/TTr-PNV ngày 28 tháng 9 năm 2015,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 07 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 09/2011/QĐ-UBND ngày 20/9/2011 của UBND huyện Việt Yên ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu trong thi hành công vụ và Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 30/9/2013 của UBND huyện Việt Yên sửa đổi, bổ sung trích yếu Quyết định và một số Điều của Quyết định 09/2011/QĐ-UBND ngày 20/9/2011 của UBND huyện ban hành tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Ô Pích**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm  
người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND xã,  
thị trấn trong thi hành công vụ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND  
ngày 08/10/2015 của UBND huyện Việt Yên)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND huyện được quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc UBND huyện (sau đây gọi chung là người đứng đầu cơ quan, đơn vị).

2. Chủ tịch UBND xã, thị trấn.

##### **Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại**

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn được đánh giá, xếp loại trách nhiệm trong thi hành công vụ hàng năm theo tiêu chí, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, ý thức chấp hành và thứ tự tổng số điểm đạt được từ cao đến thấp, chia thành 04 nhóm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chấm điểm, đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu bảo đảm thực chất, khách quan, dân chủ, công bằng và công khai.

### **Chương II**

#### **TIÊU CHÍ, CÁCH ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**

**Điều 4. Tiêu chí đánh giá trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị,  
Chủ tịch UBND xã, thị trấn**

Đánh giá trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn dựa trên việc đánh giá kết quả thực hiện 05 nhiệm vụ chung, 05 nhiệm vụ riêng (gọi chung là nhiệm vụ trọng tâm) và nhiệm vụ đột xuất (nếu có) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn đăng kí và được Chủ tịch UBND huyện quyết định chấp thuận. Cụ thể như sau:

## 1. Nhiệm vụ chung

a) gương mẫu chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách, Pháp luật của Nhà nước và chỉ đạo của cấp trên; tổ chức điều hành cơ quan, đơn vị, UBND xã, thị trấn thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn có chất lượng, đúng thời hạn được giao; sáng tạo trong tổ chức thực hiện; giải quyết công việc hết trách nhiệm, đúng thẩm quyền, không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; trong quá trình thực hiện chức trách nhiệm vụ không bị Thường trực Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND huyện phê bình, đôn đốc, nhắc nhở bằng văn bản.

b) Chất lượng tham mưu, đề xuất với Thường trực Huyện ủy, Thường trực HĐND huyện, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND huyện trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của huyện thuộc lĩnh vực công tác của ngành, địa phương, đơn vị; ban hành hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản đảm bảo tính hợp pháp và phù hợp với thực tế.

c) Quản lý, sử dụng biên chế cán bộ, công chức, viên chức có hiệu quả, hợp lý, theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức; thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ và quản lý đội ngũ, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định về phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, biên chế, cán bộ công chức, viên chức.

d) Thực hiện đồng bộ công tác cải cách hành chính (bao gồm cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, “một cửa điện tử”; chỉ đạo, điều hành, lập chương trình kế hoạch, kiểm soát việc tổ chức thực hiện cải cách hành chính theo quy định của pháp luật, đảm bảo thời gian chất lượng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy chế văn hóa công sở); kết quả áp dụng tiêu chuẩn ISO trong giải quyết thủ tục hành chính.

đ) Tổ chức thực hiện tốt quy chế dân chủ; giữ gìn đoàn kết nội bộ cơ quan, đơn vị; duy trì nghiêm túc tác phong làm việc, đạo đức, lối sống của người đứng đầu; có ý tưởng mới, quyết định mới; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của Pháp luật; quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản công được giao; sử dụng nguồn tài chính, tài sản, trang thiết bị đúng quy định của pháp luật; không để xảy ra tham nhũng, lãng phí, hư hỏng, mất mát, thất thoát; thực hiện có hiệu quả thiết thực, đúng quy định về thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí; ban hành quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; không có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị vi phạm pháp luật, các quy định trong thi hành công vụ, quy định về đảm bảo trật tự an toàn giao thông và chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình.

## 2. Nhiệm vụ riêng

Nhiệm vụ riêng của người đứng đầu là 05 nhiệm vụ cơ bản của cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn được xác định trong từng năm; việc lựa chọn, xây dựng 05 nhiệm vụ

trọng tâm phải bám sát nhiệm vụ trọng tâm của Chủ tịch UBND huyện đăng kí với UBND tỉnh và tình hình kinh tế - xã hội địa phương, được sự thống nhất trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn và được Chủ tịch UBND huyện chấp thuận phê duyệt.

### 3. Nhiệm vụ đột xuất

Nhiệm vụ đột xuất là nhiệm vụ phát sinh trong năm, được cấp trên giao.

### **Điều 5. Nguyên tắc chấm điểm**

1. Mỗi nhiệm vụ trọng tâm thực hiện hoàn thành tính tối đa 100 điểm.

2. Mỗi nhiệm vụ không quá 05 chỉ tiêu; mỗi chỉ tiêu có không quá 05 nội dung. Điểm của một nhiệm vụ trọng tâm 100 điểm; điểm của một chỉ tiêu bằng điểm của một nhiệm vụ trọng tâm chia tổng các chỉ tiêu; điểm của 01 nội dung bằng điểm của một chỉ tiêu chia tổng số nội dung.

3. Không tính điểm cộng đối với các nội dung, chỉ tiêu sau:

a) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ định tính;

b) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ đăng kí mang tính chất thực hiện thường xuyên chuyên môn đơn thuần;

c) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ không thực hiện được phải điều chỉnh sang nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ khác;

4. Điểm cộng tối đa của mỗi nhiệm vụ không quá 20 điểm và được chia đều cho các chỉ tiêu và nội dung.

### **Điều 6. Cách chấm điểm**

1. Chấm điểm đối với nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ định lượng:

a) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành cả hai tiêu chí (về thời gian và khối lượng): Tính điểm tối đa;

b) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành về tiêu chí thời gian nhưng về khối lượng vượt kế hoạch từ 01 phần trăm (sau đây viết tắt là %) đến 10% được cộng 01 điểm; từ 11% đến 20% được cộng 02 điểm; từ 21% đến dưới 30% được cộng 03 điểm; từ 31% đến dưới 40% được cộng 04 điểm; từ 41% đến dưới 70% được cộng 05 điểm; từ 71% đến dưới 100% được cộng 06 điểm, từ 100% trở lên được cộng 10 điểm;

c) Những nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ không hoàn thành kế hoạch tính điểm như sau:

Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành về tiêu chí thời gian nhưng về khối lượng hoàn thành từ 90% đến dưới 100% tính 90% số điểm chuẩn; từ 70% đến 89% tính 70% số điểm chuẩn; từ 50% đến 69% tính 50% số điểm chuẩn; hoàn thành dưới 50% không tính điểm;

Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ không hoàn thành về tiêu chí thời gian và tiêu chí khối lượng hoàn thành từ 70% đến 99%, tính 50% số điểm chuẩn;

Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ không hoàn thành về tiêu chí thời gian và tiêu chí khối lượng hoàn thành từ 50% đến 70%, không tính điểm;

2. Chấm điểm đối với nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ định tính:

a) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành kế hoạch tính điểm tối đa;

b) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi chủ quan không tính điểm; không hoàn thành hoặc không thực hiện được do khách quan, tính bằng 80% tổng số điểm của nhiệm vụ đó;

c) Nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ do lỗi khách quan không thực hiện được phải điều chỉnh sang nội dung khác tính 80% số điểm; nội dung, chỉ tiêu, nhiệm vụ do lỗi chủ quan không thực hiện được phải điều chỉnh sang nội dung khác tính 50 % số điểm;

3. Đối với mỗi nhiệm vụ đột xuất thực hiện hoàn thành tốt cộng 20 điểm; không hoàn thành do lỗi chủ quan trừ 10 điểm.

4. Điểm trừ:

a) Cơ quan, đơn vị (có thực hiện thủ tục hành chính) và xã, thị trấn chưa thực hiện một trong các quy định: Cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, “một cửa điện tử” trừ 50 điểm; thực hiện kém hiệu quả trừ 30 điểm, thực hiện trung bình hoặc thực hiện không đúng quy định về bộ thủ tục hành chính trừ 20 điểm; thực hiện khá trừ 10 điểm; thực hiện còn hạn chế, thiếu sót nhỏ trừ 05 điểm.

b) Cơ quan, đơn vị chưa thực hiện ISO trong quản lý hành chính trừ 40 điểm.

c) Cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn thực hiện không tốt quy định về văn hoá công sở, bị cơ quan có thẩm quyền phê bình bằng văn bản, trừ 30 điểm; nhắc nhở trừ 20 điểm.

d) Cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn tham mưu văn bản bị sai sót phải đính chính bằng văn bản, trừ 05 điểm; bị đình chỉ thi hành, trừ 10 điểm; trái quy định, phải hủy bỏ, trừ 20 điểm; các nội dung trình phiên họp UBND huyện không được thông qua, mỗi nội dung trừ 10 điểm; nếu một nội dung trình UBND huyện hai lần trở lên không được thông qua, trừ 20 điểm; trong thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao nếu bị Thường trực Huyện ủy, HĐND, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND huyện có công văn phê bình, mỗi lần trừ 10 điểm, có công văn đôn đốc, nhắc nhở, mỗi lần trừ 05 điểm.

đ) Tập thể lãnh đạo mất đoàn kết, trừ 30 điểm; chấp hành chế độ thông tin báo cáo chậm, mỗi lần trừ 05 điểm; không nộp báo cáo mỗi lần trừ 10 điểm (bao gồm cả báo cáo định kì và báo cáo đột xuất).

e) Cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm an toàn giao thông có thông báo bằng văn bản của cơ quan chức năng bị trừ 5 điểm; gây tai nạn giao thông nghiêm trọng chết người hoặc vi phạm chính sách dân số, kế hoạch hoá gia đình trừ 20 điểm.”; có cán bộ công chức, viên chức thuộc quyền quản lý vi phạm phải xử lý: Bị khởi tố kết án tù tù án treo trở lên trừ 50 điểm; buộc thôi việc trừ 40 điểm, bị kỷ luật cảnh cáo trừ 30 điểm, bị khiển trách trừ 20 điểm.

g) Vi phạm trong công tác quản lý, sử dụng ngân sách, kinh phí được giao, bị cơ quan tài chính, kiểm toán, thanh tra kiểm tra phát hiện có sai phạm trừ: 20 điểm; nếu có cán bộ bị xử lý từ khiển trách trở lên thì thực hiện theo Điểm e, Khoản 4 Điều này.

h) Chưa ban hành quy định về tiêu chí, cách đánh giá chấm điểm, xếp loại người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) hoặc ban hành nhưng không thực hiện, trừ 20 điểm.

### **Điều 7. Khung điểm xếp loại**

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có tổng số điểm từ 1000 điểm trở lên; Hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó có 50% trở lên số chỉ tiêu hoàn thành vượt kế hoạch; đồng thời trong quá trình thực hiện nhiệm vụ có cách làm mới, sáng tạo, mang lại hiệu quả cao, được cấp trên biểu dương, khen thưởng.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có tổng số điểm từ 1000 điểm trở lên và có không quá 10% số chỉ tiêu đăng kí không hoàn thành kế hoạch.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Có tổng số điểm từ 900 điểm đến dưới 1000 điểm và có không quá 20% số chỉ tiêu đăng kí không hoàn thành kế hoạch hoặc có tổng số điểm từ 1000 điểm trở lên nhưng có trên 10% số chỉ tiêu đăng kí không hoàn thành kế hoạch.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ: Người có tổng số điểm dưới 900 điểm hoặc có tổng số điểm từ 900 đến dưới 1000 điểm nhưng có trên 20% số chỉ tiêu đăng kí không hoàn thành kế hoạch.

### **Điều 8. Đánh giá trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND xã, thị trấn**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND xã, thị trấn tự chấm điểm, đánh giá trách nhiệm và mức độ hoàn thành các nhiệm vụ nêu tại Điều 4 Quy định này.

2. Tổ Công tác giúp việc Chủ tịch UBND huyện (sau đây gọi là Tổ công tác) có nhiệm vụ rà soát, thẩm định việc đăng kí nhiệm vụ trọng tâm hàng năm, bản tự chấm điểm, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

3. Chủ tịch UBND huyện đánh giá trách nhiệm người đứng đầu theo nhóm các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn (được phân theo Khối của các Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách) theo khung điểm xếp loại được quy định tại Điều 7 Quy định này; báo cáo kết quả với Thường trực Huyện ủy và thông báo tới các cơ quan, đơn vị, ban, ngành đoàn thể chính trị-xã hội huyện và UBND các xã, thị trấn.

### **Điều 9. Khen thưởng và xem xét xử lý trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn**

#### **1. Khen thưởng**

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được Chủ tịch UBND huyện khen thưởng.

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thực hiện nhiệm vụ có cách làm mới, sáng tạo, đem lại hiệu quả được Chủ tịch UBND huyện xem xét biểu dương.

## 2. Xử lý trách nhiệm

Trong kỳ bổ nhiệm chức vụ, người đứng đầu có 01 năm xếp loại trách nhiệm không hoàn thành nhiệm vụ, Chủ tịch UBND huyện phê bình; có 02 năm liên tục xếp loại trách nhiệm không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật từ cảnh cáo 01 lần trở lên, Chủ tịch UBND huyện đề nghị Ban Thường vụ Huyện ủy xem xét, bố trí công tác khác hoặc miễn nhiệm theo quy định.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND xã, thị trấn**

1. Căn cứ Nghị quyết Đại hội các Đảng bộ, Chi bộ, các Chương trình phát triển kinh tế - xã hội trọng tâm, đăng kí nhiệm vụ trọng tâm hàng năm của Chủ tịch UBND huyện với UBND tỉnh, chỉ đạo của ngành dọc cấp trên, của UBND huyện và thực tiễn tình hình của ngành, địa phương. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn xây dựng 05 nhiệm vụ riêng và cụ thể hoá 05 nhiệm vụ chung nêu tại khoản 1, Điều 4 Quy định này trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, chấp thuận.

Các nhiệm vụ trọng tâm hàng năm do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn xây dựng phải được bàn bạc dân chủ, thống nhất trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn gửi Tổ công tác (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

2. Ban hành và thực hiện Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có).

3. Đăng kí nhiệm vụ trọng tâm, báo cáo tự đánh giá, kiểm điểm, tự chấm điểm xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ). Bản đăng kí nhiệm vụ trọng tâm gửi trước ngày 10 tháng 01; báo cáo kiểm điểm 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 15 tháng 6; báo cáo kiểm điểm và bản tự chấm điểm, xếp loại năm gửi trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

4. Phản ánh, kiến nghị đề xuất những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Tổ Công tác**

1. Các Tổ Công tác do Chủ tịch UBND huyện thành lập, thành phần gồm: Phó Chủ tịch UBND huyện làm Tổ trưởng; đại diện lãnh đạo và chuyên viên các Phòng chuyên môn như: Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính-Kế hoạch, Thanh tra, Tư pháp và một số cơ quan khác làm thành viên.

## 2. Nhiệm vụ của Tổ Công tác



a) Rà soát, thẩm định đăng kí nhiệm vụ trọng tâm của các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn gửi Phòng Nội vụ trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt trong Quý I hàng năm.

b) Tổ chức rà soát, chấm điểm và dự kiến xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND xã, thị trấn trình Chủ tịch UBND huyện trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

## **Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan**

### **1. Phòng Nội vụ**

a) Là cơ quan thường trực tham mưu chỉ đạo, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định này.

b) Tham mưu thành lập Tổ công tác giúp việc Chủ tịch UBND huyện; phối hợp với Phòng Tài chính-Kế hoạch, Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Tư pháp, Thanh tra huyện hướng dẫn, thẩm định việc đăng ký, chấm điểm xếp loại trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ; trình Chủ tịch UBND huyện quyết định chấp thuận và xếp loại trách nhiệm người đứng đầu đảm bảo đúng quy định.

c) Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu (do Tổ Công tác gửi đến). Tham mưu Chủ tịch UBND huyện báo cáo và tổ chức hội nghị kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm người đứng đầu 6 tháng đầu năm và cả năm theo định kì.

d) Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị, đề xuất của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn về nội dung Quy định này; kịp thời tham mưu, trình UBND huyện sửa đổi, bổ sung phù hợp.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện thực hiện chế độ thông tin báo cáo, hội họp, chất lượng nội dung các văn bản có liên quan của các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã thị trấn trình UBND, Chủ tịch UBND huyện; cung cấp số liệu cho Tổ Công tác thẩm định đăng kí và chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm người đứng đầu hàng năm.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch có trách nhiệm theo dõi, đánh giá tiến độ, chất lượng các báo cáo đánh giá phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư xây dựng cơ bản, xây dựng kế hoạch năm theo quy định.

4. Phòng Tư pháp, Thanh tra huyện có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính-Kế hoạch thẩm định đăng kí và chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm người đứng đầu cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND xã, thị trấn trong thi hành công vụ theo quy định.

## **Điều 13. Điều khoản thi hành**

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND xã, thị trấn có trách nhiệm nghiêm túc triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn phản ánh về

UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) đề tổng hợp báo cáo UBND huyện bổ sung, sửa đổi theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Ô Pích**