

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
HUYỆN VĨNH LINH

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

Số: 85 /QĐ-HĐND

Vĩnh Linh, ngày 9 tháng 5 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tiêu chí đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trên địa bàn huyện Vĩnh Linh nhiệm kỳ 2016 - 2021 (Sửa đổi, bổ sung năm 2018)

### THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20/11/2015;

Căn cứ Nghị quyết 12/NQ-HĐND ngày 05/8/2016 của HĐND huyện về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân huyện Vĩnh Linh khóa V, nhiệm kỳ 2016-2021;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện,

### QUYẾT ĐỊNH:

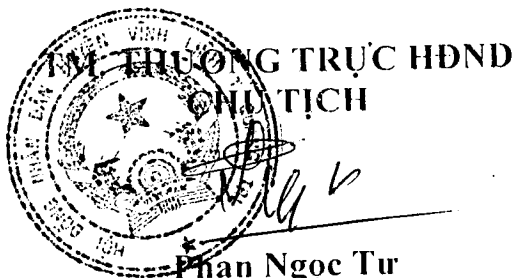
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định tiêu chí đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trên địa bàn huyện Vĩnh Linh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 70/QĐ-HĐND ngày 31/3/2017 của Thường trực HĐND huyện.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện; các Ban, Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- TT HĐND tỉnh;
- TT HU, HĐND, UBND, UBMT huyện;
- Các Ban, Đại biểu HĐND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành cấp huyện;
- Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMT các xã, thị trấn.
- Lưu: VT-VP. 12



**QUY ĐỊNH**

**Tiêu chí đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành  
nhiệm vụ hàng năm đối với Hội đồng nhân dân xã, thị trấn  
trên địa bàn huyện Vinh Linh nhiệm kỳ 2016 - 2021**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 85/QĐ-HĐND ngày 09/5/2018 của Thường trực HĐND huyện)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

Quy định này quy định tiêu chí, phương pháp chấm điểm, quy trình đánh giá và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm đối với Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

**Điều 2. Mục đích, nguyên tắc và căn cứ đánh giá, chấm điểm và xếp loại**

1. Việc đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn nhằm xác định đúng mức hiệu quả hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân huyện, Thường trực Hội đồng nhân dân huyện. Thông qua kết quả đánh giá, chấm điểm và xếp loại để phát huy mặt tích cực đồng thời khắc phục hạn chế, tồn tại; kết quả đánh giá, chấm điểm, xếp loại của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn là một trong những tiêu chí để bình xét khen thưởng và đánh giá cán bộ, công chức lãnh đạo hàng năm.

2. Việc đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn được tổ chức định kỳ hàng năm trên cơ sở các tiêu chí được quy định tại Quyết định này; bảo đảm thực chất, công bằng, chính xác, minh bạch, khách quan, phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ phải căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại các văn bản pháp luật của Nhà nước, của tỉnh và những công việc được giao trong thực tiễn hoạt động chỉ đạo, điều hành của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân huyện.

**Chương II**

**TIÊU CHÍ, QUY TẮC, PHƯƠNG PHÁP, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ,  
CHẤM ĐIỂM VÀ CÔNG TÁC KHEN THƯỞNG**

**Điều 3. Tiêu chí đánh giá, quy tắc chấm điểm và xếp loại**

## 1. Tiêu chí, điểm chuẩn và quy tắc chấm điểm.

TT	Tiêu chí	Điểm chuẩn	Quy tắc chấm điểm
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I</b>	<b>Hoạt động kỳ họp</b>	<b>34</b>	
<b>1</b>	<b>Công tác chuẩn bị</b>	<b>12</b>	
1.1	Xây dựng kế hoạch về tổ chức kỳ họp.	2	- Có xây dựng đạt điểm tối đa. - Không xây dựng 0 điểm.
1.2	Họp liên tịch để thống nhất nội dung, chương trình và thời gian tổ chức kỳ họp (căn cứ biên bản cuộc họp và quy chế hoạt động).	3	- Họp liên tịch đúng thời gian đạt điểm tối đa. - Họp muộn so với quy chế cứ 05 ngày trừ 01 điểm. - Không tổ chức họp 0 điểm.
1.3	Việc thông báo văn bản phân công chuẩn bị nội dung kỳ họp.	2	- Thông báo phân công đúng thời gian đạt điểm tối đa. - Thông báo phân công chậm thời gian cứ 05 ngày trừ 01 điểm. - Không có thông báo 0 điểm
1.4	Phát hành quyết định triệu tập, giấy mời kỳ họp đúng thời gian.	2	- Phát hành đúng thời gian điểm tối đa. - Không đúng thời gian 0 điểm.
1.5	Phát hành tài liệu kỳ họp đảm bảo nội dung và đúng thời gian theo quy định Luật TCCQĐP (căn cứ tài liệu, giấy mời gửi cho Thường trực HĐND huyện và đại biểu).	3	- Đảm bảo nội dung, đúng thời gian đạt điểm tối đa. - Đảm bảo nội dung, chậm thời gian cứ 01 ngày trừ 0,5 điểm. - Không đảm bảo nội dung và thời gian 0 điểm.
<b>2</b>	<b>Tổ chức kỳ họp</b>	<b>8</b>	
2.1	Tổ chức kỳ họp đúng thời gian; đúng trình tự, thủ tục (căn cứ chương trình, kịch bản điều hành kỳ họp).	2	- Thực hiện đúng, đủ đạt điểm tối đa. - Thực hiện chậm 10 ngày trở lên 0 điểm. - Thực hiện sai quy trình bị trừ 01 điểm.
2.2	Thời lượng dành cho đại biểu thảo luận và chất vấn tại kỳ họp (căn cứ thời gian bố trí trong chương trình làm việc).	2	- Thời lượng từ 30% trở lên đạt điểm tối đa. - Từ 20% đến dưới 30% thời lượng được 01 điểm. - Dưới 20% thời lượng 0 điểm.
2.3	Tỷ lệ đại biểu HĐND chất vấn và tham gia ý kiến thảo luận tại kỳ họp (căn cứ biên bản tường trình kỳ họp).	4	- Từ 30% đại biểu trở lên đạt điểm tối đa. - Từ 20% đến dưới 30% đại biểu được 03 điểm.

			- Từ 10% đến dưới 20% đại biểu được 02 điểm. - Dưới 10% thì 0 điểm.
<b>3</b>	<b>Kết quả kỳ họp</b>	<b>14</b>	
3.1	Nghị quyết cụ thể hóa đầy đủ nội dung của nghị quyết cấp ủy có tính khả thi cao, sát với tình hình thực tiễn địa phương.	2	- Cụ thể hóa đầy đủ và phù hợp thực tế đạt điểm tối đa. - Chưa cụ thể hóa đầy đủ và không sát thực tế được 01 điểm.
3.2	Nội dung nghị quyết ban hành đúng thẩm quyền, không có nghị quyết nào bị đình chỉ, bãi bỏ.	3	- Không có nghị quyết bị đình chỉ, bãi bỏ đạt điểm tối đa - Có nghị quyết bị đình chỉ, bãi bỏ 0 điểm.
3.3	Nghị quyết ban hành đúng thể thức ban hành văn bản theo quy định.	2	- Đúng thể thức đạt điểm tối đa. - Không đúng thể thức 0 điểm.
3.4	Phát hành nghị quyết đủ và đúng nơi nhận, thời gian theo quy định.	2	- Đúng, đủ theo nơi nhận và thời gian đạt điểm tối đa. - Không đúng, đủ theo nơi nhận và thời gian 0 điểm.
3.5	Gửi hồ sơ kết quả kỳ họp cho Thường trực HĐND huyện.	2	- Gửi đầy đủ, đúng thời gian quy định đạt điểm tối đa. - Gửi đầy đủ, chậm thời gian cứ 05 ngày so với quy định trừ 01 điểm. - Không gửi 0 điểm.
3.6	Tổ chức triển khai nghị quyết chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nghị quyết có hiệu lực thi hành.	3	- Triển khai đúng thời gian đạt điểm tối đa. - Triển khai chậm thời gian cứ 05 ngày trừ 01 điểm. - Không triển khai 0 điểm.
<b>II</b>	<b>Hoạt động tiếp xúc cử tri</b>	<b>13</b>	
1	Có phối hợp UBMT xây dựng kế hoạch TXCT và thông báo kịp thời lịch TXCT.	2	- Có đạt điểm tối đa. - Không có 0 điểm.
2	Tổ chức TXCT đủ 4 đợt/năm và các cuộc đột xuất cần thiết đúng thời gian quy định (căn cứ thông báo lịch tiếp xúc cử tri).	3	- Đủ, đúng đạt điểm tối đa. - Mỗi đợt không tổ chức hoặc chậm thời gian cứ 05 ngày trừ 01 điểm.
3	Sau TXCT ý kiến, kiến nghị của cử tri được tổng hợp, phân loại, báo cáo đúng thời gian quy định và chính xác về nội dung (căn cứ biên bản và báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri).	3	- Đúng, đủ, chính xác đạt điểm tối đa. - Đúng, đủ, chính xác nội dung nhưng chậm thời gian, cứ 05 ngày trừ 01 điểm. - Không đảm bảo về nội dung, thời gian 0 điểm.

4	Ý kiến, kiến nghị của cử tri được gửi đến cơ quan giải quyết đúng thẩm quyền.	2	- Gửi đúng cơ quan có thẩm quyền đạt điểm tối đa. - Gửi sai thẩm quyền trừ 01 điểm trên 01 nội dung.
5	Thực hiện đơn đốc giải quyết kiến nghị kịp thời, có chất lượng và 100% kiến nghị cử tri được trả lời cho cử tri bằng văn bản (căn cứ văn bản tổng hợp ý kiến và báo cáo giải quyết, giải trình kiến nghị cử tri của UBND các xã, thị trấn).	3	- Giải quyết từ 85% trở lên đạt điểm tối đa. - Giải quyết từ 65% đến dưới 85% được 02 điểm. - Giải quyết từ 50% đến dưới 65% được 01 điểm. - Dưới 50% 0 điểm.
<b>III</b>	<b>Hoạt động giám sát</b>	<b>19</b>	
1	Xây dựng, ban hành nghị quyết về Chương trình giám sát hằng năm được HĐND thông qua đúng thời gian theo luật định.	2	- Ban hành đúng thời gian quy định đạt điểm tối đa. - Ban hành chậm, cứ 06 tháng trừ 01 điểm - Không ban hành 0 điểm.
2	Có kế hoạch giám sát của Thường trực HĐND, các Ban HĐND cụ thể hóa chương trình giám sát.	3	- Có đủ kế hoạch đạt điểm tối đa. - Thiếu 01 kế hoạch trừ 01 điểm - Không có 0 điểm.
3	Tổ chức giám sát đúng nội dung; đúng, đủ trình tự, thủ tục, thẩm quyền theo quy định tại Luật Hoạt động giám sát của QH và HĐND (quyết định, kế hoạch, đề cương, lịch trình, tổ chức giám sát, báo cáo kết quả giám sát, kết luận giám sát: căn cứ tài liệu phục vụ giám sát).	6	- Đúng, đủ đạt điểm tối đa. - Thiếu 01 nội dung trừ 01 điểm. - Không tổ chức giám sát không có điểm.
4	Phải mở sổ theo dõi và đơn đốc giải quyết kết luận giám sát theo quy định (căn cứ sổ theo dõi và văn bản đơn đốc).	3	- Đơn đốc, theo dõi đầy đủ đạt điểm tối đa. - Thiếu đơn đốc 01 kết luận trừ 01 điểm. - Không có sổ theo dõi 0 điểm.
5	Hoàn thành 100% kế hoạch giám sát cả năm đã đề ra.	5	- Hoàn thành 100% đạt điểm tối đa. - Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% được 03 điểm. - Từ 60% đến dưới 80% được 02 điểm. - Từ 50% đến dưới 60% được 01 điểm. - Dưới 50% 0 điểm.
<b>IV</b>	<b>Công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư</b>	<b>9</b>	

1	Xây dựng lịch tiếp dân hàng tháng và có thông báo đến Nhân dân; ban hành và niêm yết nội quy tiếp công dân tại trụ sở làm việc của HĐND.	2	- Thực hiện đầy điểm tối đa. - Thực hiện thiếu 01 nội dung trừ 01 điểm. - Không thực hiện 0 điểm.
2	Thực hiện đầy đủ các buổi tiếp dân theo quy chế của HĐND và tham gia cùng với Chủ tịch UBND tiếp dân theo định kỳ.	2	- Thực hiện đầy đủ đạt điểm tối đa. - Thực hiện thiếu trừ 01 điểm. - Không thực hiện 0 điểm
3	Công tác xử lý và giám sát việc giải quyết đơn thư sau khi chuyển các cơ quan chức năng giải quyết theo quy định và không để đơn thư tồn đọng (căn cứ vào sổ theo dõi giải quyết đơn thư).	5	- Có mở sổ theo dõi và giám sát giải quyết đạt điểm tối đa. - Cứ tồn đọng 01 đơn thư trừ 0,5 điểm. - Không mở sổ theo dõi trừ 01 điểm.
<b>V</b>	<b>Thực hiện tốt chế độ thông tin báo cáo theo quy định; tham dự các cuộc họp của HĐND và các nhiệm vụ khác.</b>	<b>12</b>	
1	Gửi Báo cáo tình hình hoạt động của HĐND xã, thị trấn theo quý, 6 tháng, hàng năm đảm bảo thời gian và nội dung quy định.	3	- Gửi đảm bảo nội dung, thời gian đạt điểm tối đa. - Chậm 03 ngày theo luật định trên 01 lần trừ 0,5 điểm - Không gửi 01 lần, trừ 01 điểm.
2	Cung cấp thông tin, báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thường trực HĐND, các Ban, Tổ đại biểu HĐND huyện đúng thời gian và nội dung quy định.	3	- Đảm bảo nội dung, đúng thời gian đạt điểm tối đa. - Chậm 01 ngày trừ 0,5 điểm - Không thực hiện 0 điểm.
3	Thường trực HĐND có trách nhiệm tham dự đầy đủ các kỳ họp do HĐND huyện triệu tập; hội nghị trực báo và các cuộc họp khác do HĐND huyện mời.	4	- Tham gia đầy đủ đạt điểm tối đa. - Không tham dự 01 lần trừ 01 điểm.
5	Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo, điều hành của HĐND cấp trên theo đúng nội dung và thời gian yêu cầu.	2	- Thực hiện đầy đủ, đúng thời gian đạt điểm tối đa. - Không chấp hành 01 nội dung trừ 01 điểm.
<b>VI</b>	<b>Thực hiện tốt mối quan hệ với UBND, UBMTTQVN cùng cấp.</b>	<b>13</b>	
1	Định kỳ 6 tháng và 01 năm có tổ chức họp để đánh giá kết quả thực hiện công tác phối hợp theo Quy chế (căn cứ Quy chế, báo cáo, giấy mời)	2	- Có đạt điểm tối đa. - Không tổ chức 01 kỳ trừ 01 điểm. - Không thực hiện 0 điểm.
2	Phối hợp với UBND cùng cấp giải quyết tốt các vấn đề phát sinh giữa hai kỳ họp (như về tài chính-ngân sách, giải quyết kiến nghị của cử tri, ý kiến chất vấn của Đại biểu và giải quyết đơn thư khiếu nại,	3	- Có phối hợp, giải quyết tốt các vấn đề phát sinh đạt điểm tối đa. - Không thực hiện 01 nội dung trừ 01 điểm.

	tô cáo của các tổ chức và nhân dân...).		- Không thực hiện 0 điểm.
3	Phối hợp với UBMT cùng cấp tổ chức các hoạt động của HĐND và Mặt trận theo Quy chế phối hợp.	3	- Có phối hợp và đảm bảo chất lượng đạt điểm tối đa - Có phối hợp, chất lượng chưa đảm bảo được 1,5 điểm. - Không phối hợp 0 điểm.
4	Quyết toán ngân sách và đầu tư xây dựng cơ bản đúng quy định của pháp luật.	5	- Thực hiện tốt điểm tối đa. - Không thực hiện được quyết toán ngân sách 01 năm trừ 02 điểm. - Không phê duyệt quyết toán 01 công trình trừ 01 điểm.

## 2. Xếp loại theo thang điểm 100 điểm.

Căn cứ vào kết quả chấm điểm của từng đơn vị để xếp loại theo 04 mức sau: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

- a). Đạt từ 90 điểm trở lên: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b). Đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm: hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c). Đạt từ 60 điểm đến dưới 80 điểm: hoàn thành nhiệm vụ.
- d). Đạt dưới 60 điểm: không hoàn thành nhiệm vụ.

## **Điều 4. Phương pháp chấm điểm và xếp loại.**

1. Căn cứ thang điểm chuẩn của từng tiêu chí, Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn đối chiếu kết quả thực hiện công việc tại địa phương mình và tùy theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ để tự chấm điểm cho từng công việc.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thị trấn hàng năm làm báo cáo tổng kết hoạt động của Hội đồng nhân dân và tiến hành tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm theo quy định tại Điều 3 Quy định này; báo cáo kết quả tự chấm điểm, xếp loại của đơn vị lên Thường trực Hội đồng nhân dân huyện.

3. Tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn.

a). Thành lập Hội đồng đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn (sau đây gọi tắt là Hội đồng thẩm định) do Thường trực Hội đồng nhân dân huyện quyết định. Thành phần Hội đồng thẩm định gồm: Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, Đại diện Thường trực UBND, UBMT huyện; Trưởng, Phó các Ban Hội đồng nhân dân, Tổ trưởng các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân huyện; đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện và Chuyên viên phụ trách, đại diện lãnh đạo phòng Nội vụ.

b). Trên cơ sở báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức thẩm định và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân huyện về kết quả thẩm định, đồng thời đề xuất việc xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn.

c). Cơ sở để thẩm định:

- Báo cáo hoạt động và kết quả tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn;

- Hồ sơ, tài liệu chứng minh kết quả tự đánh giá, chấm điểm, xếp loại theo các tiêu chí quy định tại Điều 3 Quy định, gồm: các văn bản, tài liệu, báo cáo, chương trình, kế hoạch, thông báo, giấy mời, quyết định triệu tập... của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã, thị trấn; các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn và thông báo kết quả xếp loại đến Thường vụ Huyện ủy, Thường trực HĐND, UBND, UBMT huyện và xã, thị trấn.

#### **Điều 5. Quy trình đánh giá và xếp loại.**

1. Từ ngày 20/11 đến ngày 30/11 hàng năm: Thường trực Hội đồng nhân dân xã, thị trấn gửi hồ sơ về Thường trực Hội đồng nhân dân huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện). Đến hết ngày 30/11 hàng năm đơn vị nào không gửi hồ sơ đề nghị xếp loại và tài liệu kiểm chứng thì coi như không có nội dung hoạt động và bị xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

Hồ sơ bao gồm:

a). Báo cáo hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trong năm; kết quả tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm theo bộ tiêu chí chấm điểm.

b). Tờ trình của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn đề nghị xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ;

c). Hồ sơ, tài liệu chứng minh kết quả tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại theo các tiêu chí quy định tại Điều 3 Quy định này, gồm các văn bản, tài liệu, báo cáo, chương trình, kế hoạch, thông báo, giấy mời, quyết định triệu tập... của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và Đại biểu Hội đồng nhân dân xã, thị trấn; các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Từ ngày 01/12 đến ngày 15/12, Văn phòng HĐND&UBND huyện tham mưu tổ chức họp Hội đồng thẩm định tiến hành đánh giá, chấm điểm, tổng hợp kết quả và dự kiến xếp loại Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trình Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định.

Hồ sơ bao gồm:

a). Tờ trình Hội đồng thẩm định đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xếp loại;

b). Báo cáo kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định.



3. Từ ngày 16/12 đến ngày 20/12 Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định và thông báo kết quả xếp loại đến Thường vụ Huyện ủy, Thường trực HĐND, UBND, UBMT huyện, các cơ quan đơn vị liên quan và Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn.

#### **Điều 6. Chế độ khen thưởng và chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.**

1. Kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của Hội đồng nhân dân xã, thị trấn là tiêu chí quan trọng để xếp loại Đảng bộ và xếp loại thi đua, khen thưởng. Hội đồng nhân dân xã, thị trấn được xếp loại đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì Hội đồng nhân dân huyện xem xét khen thưởng theo quy định.

Các đơn vị có một trong các nội dung, nhiệm vụ thuộc diện chấm điểm tại Điều 3 Quy định này mà thực hiện thì không được xét khen thưởng.

Trong trường hợp, nếu có nhiều đơn vị đạt mức điểm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhưng theo yêu cầu số lượng khen thưởng chỉ được tính theo tỷ lệ nhất định thì việc lựa chọn khen thưởng được lấy theo thứ tự điểm từ cao đến thấp; trường hợp có 2 hoặc nhiều đơn vị ở cuối danh sách khen thưởng ngang điểm nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét lựa chọn và quyết định.

2. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với Hội đồng nhân dân cấp xã có 02 năm liên tục được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ: Thường trực Hội đồng nhân dân huyện sẽ có văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân xã, thị trấn lấy phiếu tín nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, thị trấn và xử lý theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Thường trực Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm Quy định này; hàng năm có trách nhiệm tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình, gửi báo cáo theo quy định.

2. Văn phòng HĐND&UBND huyện chủ trì, phối hợp với các Ban Hội đồng nhân dân huyện; các phòng, ban, đơn vị liên quan tham mưu giúp Thường trực Hội đồng nhân dân huyện theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì cần điều chỉnh, bổ sung đề nghị các xã, thị trấn đề xuất; Văn phòng HĐND&UBND huyện tổng hợp trình Thường trực Hội đồng nhân dân huyện xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

