

BỘ TƯ PHÁP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2021***BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM, XẾP HẠNG THI ĐUA
CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ TƯ PHÁP NĂM 2021**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 662/QĐ-BTP ngày 29 tháng 4 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

TT	NỘI DUNG	CÁC TIÊU CHÍ CỤ THỂ	ĐIỂM CHUẨN	TỔNG ĐIỂM CHẤM	BÁO CÁO, TÀI LIỆU KIỂM CHỨNG	GHI CHÚ (Lý do cụ thể chênh lệch với điểm chuẩn)
I	THỰC HIỆN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRONG KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2021 CỦA ĐƠN VỊ ĐÃ ĐƯỢC LÃNH ĐẠO BỘ PHÊ DUYỆT VÀ NHỮNG NHIỆM VỤ KHÁC ĐƯỢC GIAO		130			
1	Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong Kế hoạch công tác năm 2021 của đơn vị đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt		100			
1.1	<i>Đơn vị có dưới 20 nhiệm vụ</i>					

	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	100			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	97			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	96			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	91			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	86			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	81			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	76			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	71			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	66			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	61			
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	56			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	51			
1.2	<i>Đơn vị có từ 20 đến dưới 40 nhiệm vụ</i>					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	100			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	98			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	97			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	92			

	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	87			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	82			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	77			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	72			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	67			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	62			
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	57			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	52			
1.3	<i>Đơn vị có trên 40 nhiệm vụ</i>					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	100			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	99			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	98			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	93			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	88			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	83			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	78			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	73			

	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	68			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	63			
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	58			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	53			
2	Thực hiện các nhiệm vụ khác được quy định tại Kế hoạch công tác năm 2020 của đơn vị và các nhiệm vụ được giao tại các văn bản khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị		30			
2.1	<i>Đơn vị có dưới 20 nhiệm vụ</i>					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	30			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	27			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	25			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	23			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	21			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	19			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	17			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	15			

	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	13			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>11</i>			
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	9			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>7</i>			
2.2	<i>Đơn vị có từ 20 đến 30 nhiệm vụ</i>					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	30			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>28</i>			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	26			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>24</i>			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	22			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>20</i>			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	18			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>16</i>			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	14			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>12</i>			

	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	10			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	8			
2.3	<i>Đơn vị có trên 30 nhiệm vụ</i>					
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	30			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	29			
	Hoàn thành từ 90% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	27			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	25			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	23			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	21			
	Hoàn thành từ 70% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	19			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	17			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 70% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	15			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	13			
	Hoàn thành dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	11			

		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	9			
II	CÁC MẶT CÔNG TÁC KHÁC		60			
1	Công tác chỉ đạo, điều hành		08			
1.1	<i>Thực hiện sự chỉ đạo điều hành của Lãnh đạo Bộ</i>		4			
	Hoàn thành 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	4			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	3.5			
	Hoàn thành từ 80% đến dưới 100% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	3			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	2.5			
	Hoàn thành từ 60% đến dưới 80% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	2			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	1.5			
	Hoàn thành từ 40% đến dưới 60% nhiệm vụ	Đúng hạn hoặc vượt tiến độ	1			
		<i>Có nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	0.5			
1.2	<i>Chỉ đạo điều hành trong nội bộ đơn vị</i>		4			
a	Công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành	Sâu sát, quyết liệt trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, bám sát từng lĩnh vực, nhiệm vụ phụ trách; đề xuất được giải pháp kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho địa phương, cơ sở	1			

		<i>Công tác quản lý, chỉ đạo điều hành chưa quyết liệt, chưa kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho địa phương, cơ sở</i>	0.5			
		<i>Không sâu sát, quyết liệt trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành để xảy ra tình trạng vi phạm hoặc có trường hợp chỉ đạo điều hành sai quy định nhưng chưa đến mức phải áp dụng biện pháp xử lý dẫn đến sai phạm về chuyên môn nghiệp vụ và các mặt công tác</i>	0			
b	Tổ chức học tập, quán triệt và thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kế hoạch phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị	Tổ chức học tập, quán triệt và thực hiện đúng, đầy đủ các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; chương trình, kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kế hoạch phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị	1			
		<i>Chưa thực hiện tốt việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Không thực hiện đúng chế độ báo cáo về phòng chống tham nhũng theo quy định</i>	0			

c	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; củng cố đoàn kết nội bộ; hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong cơ quan, đơn vị	- Xây dựng và triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung, yêu cầu liên quan đến thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan, đơn vị. - Triển khai đạt kết quả cụ thể trong tổ chức thực hiện những yêu cầu hướng tới việc đoàn kết nội bộ phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị, nội bộ đoàn kết, ổn định. - Hưởng ứng các phong trào do Công đoàn, Đoàn thanh niên, nữ công phát động, các hoạt động nhân đạo, từ thiện theo chủ trương của cơ quan có thẩm quyền và vận động ủng hộ, tài trợ cho Ngành khi có chủ trương đạt kết quả cụ thể. - Tổ chức Đảng, đoàn thể của cơ quan, đơn vị trong sạch, vững mạnh	2			
		<i>Triển khai hiệu quả ba trong số các nội dung, yêu cầu nêu trên</i>	1.5			
		<i>Triển khai hiệu quả hai trong số các nội dung, yêu cầu nêu trên</i>	1			
		<i>Không triển khai thực hiện các nội dung, yêu cầu nêu trên</i>	0			

		<i>Nội bộ mất đoàn kết</i>	<i>Không chấm điểm điểm c</i>			
2	Phối hợp trong công tác		8			
a	Phối hợp với các đơn vị khác thuộc Bộ và các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác và thực thi nhiệm vụ	Phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác	4			
		Phối hợp thiếu hiệu quả với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác và thực thi nhiệm vụ	2			
		Không phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong triển khai công tác và thực thi nhiệm vụ	0			
b	Thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ	Đảm bảo quy định về thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ	4			
		<i>Còn trường hợp chưa đảm bảo quy định về thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ</i>	2			
		<i>Đơn vị có công chức, viên chức chưa đảm bảo quy định về thái độ của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ đến mức phải bị xử lý</i>	0			

3	Ứng dụng công nghệ thông tin		10			
3.1	<i>Ứng dụng Phần mềm Quản lý văn bản, điều hành vào xử lý công việc hàng ngày</i>		3			
a	Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý trên hệ thống	Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý đạt từ 95% trở lên	1.5			
		<i>Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý đạt từ 70% đến dưới 95%</i>	0.75			
		<i>Tỷ lệ văn bản đến được phân công xử lý đạt dưới 70%</i>	0			
b	Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn	Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn đạt từ 95% trở lên	1.5			
		<i>Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt từ 70% đến dưới 95%</i>	0.75			
		<i>Tỷ lệ văn bản đến được xử lý hoàn thành đúng hạn chỉ đạt dưới 70%</i>	0			
3.2	<i>Áp dụng chữ ký số đối với văn bản đi theo quy định</i>		2			
		Từ 95% trở lên số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số	2			

		<i>Từ 80% đến dưới 95% số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số</i>	1.5			
		<i>Từ 50% đến dưới 80% số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số</i>	0.75			
		<i>Dưới 50% số văn bản đi trên Hệ thống được ký chữ ký số</i>	<i>Không chấm điểm tiêu mục 1.2</i>			
3.3	<i>Sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc</i>		2			
		<i>Từ 95% trở lên số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc</i>	2			
		<i>Từ 90% đến dưới 95% số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc</i>	1.5			
		<i>Từ 70% đến dưới 90% số cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc</i>	0.75			

		<i>Dưới 70% cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị sử dụng thư điện tử công vụ để trao đổi công việc</i>	<i>Không chấm điểm tiêu mục 1.3</i>			
3.4	<i>Cung cấp thông tin liên quan đến đơn vị để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử theo quy định (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ....)</i>		3			
a	Đối với các đơn vị có trang thông tin thành phần	Thực hiện đăng tải thông tin trên Trang/mục phụ trách (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ....) đầy đủ, thường xuyên	3			
		<i>Thực hiện đăng tải thông tin trên Trang/mục phụ trách (thông tin hướng dẫn nghiệp vụ, chỉ đạo điều hành, thông tin liên hệ, danh bạ....)nhưng chưa đầy đủ, thường xuyên</i>	1.5			
		<i>Thực hiện các yêu cầu cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp chưa nghiêm túc</i>	1.5			
b	Đối với các đơn vị không có trang thông tin thành phần	Cung cấp thông tin cho Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp chính xác, đầy đủ, kịp thời	3			

		<i>Cung cấp thông tin cho Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp nhưng còn tình trạng chưa chính xác, đầy đủ, kịp thời</i>	1.5			
		<i>Thực hiện các yêu cầu cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp nhưng chưa nghiêm túc</i>	1.5			
4	Thực hiện công tác văn phòng, chế độ báo cáo, thống kê; công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công; Công tác cải cách hành chính; thực hiện văn hóa công sở		14			
4.1	<i>Thực hiện chế độ báo cáo; thống kê định kỳ (sơ kết, tổng kết)</i>		6			
a	Thực hiện chế độ báo cáo	Gửi đúng thời hạn quy định	3			
		<i>Gửi chậm từ 01-02 ngày</i>	2			
		<i>Gửi chậm từ 03-05 ngày</i>	1			
		<i>Gửi chậm từ 06-10 ngày</i>	0.5			
		<i>Gửi chậm trên 10 ngày</i>	0			
b	Thực hiện chế độ thống kê	Gửi đúng thời hạn, đúng số liệu, biểu bảng theo quy định	3			

		<i>Gửi đúng số liệu, biểu bảng theo quy định nhưng chậm từ 01-03 ngày</i>	2			
		<i>Gửi đúng số liệu, biểu bảng theo quy định nhưng chậm từ 04-06 ngày</i>	1			
		<i>Gửi đúng số liệu, biểu bảng theo quy định nhưng chậm từ 07-9 ngày</i>	0.5			
		<i>Gửi không đúng số liệu, biểu bảng theo quy định; Gửi chậm từ 10 ngày</i>	0			
4.2	<i>Ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành Chương trình, Kế hoạch công tác</i>	Ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành đầy đủ, đúng thời hạn, đúng quy định Chương trình, Kế hoạch công tác	1			
		<i>Chậm ban hành một trong các Chương trình, Kế hoạch công tác hoặc nội dung trong các Chương trình, Kế hoạch công tác không bám sát Chương trình, Kế hoạch công tác của cấp trên</i>	0.5			
		<i>Không ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành một trong các văn bản trên</i>	0			
4.3	<i>Công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công</i>	Thực hiện đúng quy định, đúng chế độ báo cáo trong công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, công tác quản lý, sử dụng tài sản công	2.5			

		<i>Thực hiện chậm tiến độ quy định dưới 50% báo cáo trong công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản công</i>	1.5			
		<i>Thực hiện chậm tiến độ trong giải ngân kinh phí, có dự toán phải hủy bỏ từ 100 triệu đồng trở lên (trừ trường hợp có lý do khách quan) hoặc có sai phạm (chưa đến mức phải bị xử lý hành chính hoặc hình sự) trong công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán hoặc công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền</i>	0			
4.4	<i>Công tác cải cách hành chính</i>		2			
a	Thời hạn báo cáo công tác cải cách hành chính (báo cáo năm)	Đúng hạn	0.75			
		<i>Chậm thời hạn</i>	0.5			
		<i>Không có báo cáo</i>	0			
b	Chất lượng báo cáo cải cách hành chính	Đầy đủ các nội dung có triển khai ở đơn vị (thể chế, thủ tục hành chính, tổ chức bộ máy...)	0.75			

		<i>Thiếu 01 nội dung của báo cáo (mỗi nội dung thiếu trừ 0.25 điểm)</i>	0.5			
c	Góp ý xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm	Đúng hạn	0.5			
		<i>Chậm thời hạn</i>	0.25			
		<i>Không có góp ý</i>	0			
4.5	<i>Thực hiện văn hóa công sở tại Bộ, ngành và cơ quan, đơn vị</i>	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện có kết quả 5 nội dung về xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp đối với tập thể; 7 nội dung về thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp đối với các bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo phát động của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.	2.5			
		<i>Tổ chức thực hiện có kết quả từ 3 nội dung trở lên về xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp đối với tập thể; từ 4 nội dung trở lên về thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp đối với các bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo phát động của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>	1.5			

		<i>Tổ chức thực hiện có kết quả dưới 3 nội dung về xây dựng cơ quan, đơn vị văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp đối với tập thể; dưới 4 nội dung về thực hiện kỷ cương, trách nhiệm, tận tụy, chuyên nghiệp đối với các bộ, công chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị theo phát động của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>	0			
5	Công tác tổ chức cán bộ		10			
a	Tham mưu thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, sử dụng công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp	Tuyển dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng lao động, phân công, bố trí, sử dụng, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp đúng quy định	2			
		<i>Tuyển dụng, tiếp nhận, ký hợp đồng lao động, phân công, bố trí, sử dụng công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp không đúng quy định</i>	0			

b	Tham mưu thực hiện việc bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ	Tham mưu thực hiện việc bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đúng quy định	2			
		<i>Chậm thực hiện một trong các quy trình bổ nhiệm lại, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ đối với 01 trường hợp</i>	1			
		<i>Chậm thực hiện một trong các quy trình bổ nhiệm lại, bổ nhiệm vào ngạch, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ từ 02 trường hợp trở lên</i>	0			
c	Đánh giá công chức; thực hiện tinh giản biên chế	Đánh giá công chức chính xác, kịp thời; thực hiện việc tinh giản biên chế hiệu quả, đúng quy định	2			
		<i>Đánh giá công chức chính xác, kịp thời, đúng quy định</i>	1			
		<i>Triển khai thực hiện chủ trương tinh giản biên chế; Sử dụng đúng số biên chế được giao</i>	1.5			

		<i>Đánh giá công chức không đúng quy định; không thực hiện việc tinh giản biên chế hoặc bố trí công tác khác đối với công chức theo quy định tại khoản 3 Điều 58 Luật cán bộ, công chức; Sử dụng không đúng số lượng biên chế được giao</i>	0			
d	Thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng	Thực hiện tốt công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	2			
		<i>Chậm rà soát bổ sung quy hoạch hoặc chậm triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức</i>	1			
		<i>Không xây dựng quy hoạch, không rà soát bổ sung quy hoạch hoặc không xây dựng, chậm triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, cử công chức, viên chức đi đào tạo bồi dưỡng không đúng đối tượng</i>	0			

đ	Thực hiện công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương	Thực hiện tốt công tác chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương; tổ chức thực hiện tốt các nội dung về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp ban hành kèm theo Quyết định số 2659/ QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp còn hạn chế	2			
		<i>Đơn vị có cá nhân vi phạm bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên; có cá nhân vi phạm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ</i>	0			
6	Công tác thi đua, khen thưởng		10			
6.1	Công tác thi đua		6			
a	Tổ chức hưởng ứng và phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua năm 2021	Tổ chức hưởng ứng và phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua năm 2021 đúng nội dung, đối tượng và đúng thời hạn	1			

		<i>Tổ chức hưởng ứng, phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua đúng nội dung và đối tượng</i>	0.5			
		<i>Tổ chức hưởng ứng, phát động, đăng ký thi đua, ký kết giao ước thi đua đúng thời hạn theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp</i>	0.5			
b	Tổ chức triển khai thực hiện các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động	Triển khai thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, thực chất các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động; có mô hình hay, cách làm mới sáng tạo, hiệu quả; có giải pháp đổi mới về triển khai phong trào thi đua	2			
		<i>Triển khai thực hiện đúng kế hoạch các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp; có mô hình hay, cách làm mới sáng tạo, hiệu quả</i>	1,5			
		<i>Triển khai thực hiện đúng kế hoạch các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động nhưng không có mô hình hay, cách làm mới sáng tạo, hiệu quả</i>	1			
		<i>Tổ chức triển khai thực hiện các phong trào thi đua do Bộ Tư pháp phát động không hiệu quả</i>	0			

c	Tổ chức hiệu quả các hoạt động kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua	Tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua đầy đủ, đúng thời hạn theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp	1.5			
		<i>Có tổ chức thực hiện kiểm tra, sơ kết, tổng kết phong trào thi đua nhưng báo cáo kết quả không đúng thời hạn</i>	1			
		<i>Không có báo cáo hoặc không thực hiện các hoạt động trên</i>	0			
d	Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng, tọa đàm nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng do Bộ Tư pháp tổ chức	Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng, tọa đàm về nghiệp vụ thi đua, khen thưởng do Bộ Tư pháp tổ chức	1.5			
		<i>Tham gia không đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về thi đua, khen thưởng do Bộ Tư pháp tổ chức</i>	0			
6.2	Công tác khen thưởng		2			
a	Thực hiện bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng	Thực hiện bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đảm bảo khách quan, chính xác đúng quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng	1			

		<i>Bình xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng không đúng quy định về tỷ lệ hoặc không đúng đối tượng, tiêu chuẩn theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành</i>	0.5			
b	Chấp hành các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng	Chấp hành tốt các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị khen thưởng (thời hạn, thành phần hồ sơ, nội dung đảm bảo yêu cầu)	1			
		<i>Lập hồ sơ đề nghị khen thưởng có trường hợp chưa đúng thủ tục, hồ sơ</i>	0.5			
		<i>Bình xét khen thưởng, gửi hồ sơ không kịp tiến độ hoặc không đảm bảo về thủ tục quy định</i>	0			
6.3	<i>Thực hiện công tác chấm điểm thi đua, đánh giá, xếp hạng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp năm 2021</i>	Thực hiện tự chấm điểm chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Bảng Tiêu chí năm 2021 và gửi Bảng tự chấm điểm của đơn vị đúng thời hạn quy định.	2			
		<i>Thực hiện tự chấm điểm chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Bảng Tiêu chí năm 2021 nhưng gửi chậm so với thời hạn quy định</i>	1			

		<i>Thực hiện tự chấm điểm không chính xác, khách quan kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Bảng Tiêu chí năm 2021</i>	0			
III	ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO BỘ TƯ PHÁP		Tối đa 10			
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHUẨN		200			