Ký bởi: SỞ TƯ PHÁP
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG
Thời gian ký: 21/05/2025 16:23:34

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH HẬU GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 49 /2025/QĐ-UBND	*Hậu Giang, ngày 20 tháng 5 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính trên địa bàn tỉnh Hậu Giang

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 20/2024/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 29/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hậu Giang đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 31/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 30 tháng 5 năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- VP. Chính phủ (HN - TP.HCM);
- Bộ Tài chính;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và QLXLVPHC);
- TT: Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN và các đoàn thể tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NCTH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính trên địa bàn tỉnh Hậu Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Tài chính là cơ quan được ủy quyền quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hậu Giang.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức có chức năng, nhiệm vụ cung ứng sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính (gọi chung là bên cung ứng dịch vụ).

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân sử dụng sản phẩm, dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính (gọi chung là bên sử dụng dịch vụ).

4. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính là dịch vụ sự nghiệp công phục vụ nhiệm vụ chính trị - xã hội của tỉnh thuộc danh mục do cấp có thẩm quyền ban hành, được Nhà nước bảo đảm kinh phí hoặc hỗ trợ kinh phí để thực hiện.

2. Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính là kết quả tổng hợp của các chỉ tiêu thể hiện mức độ hài lòng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân sử dụng dịch vụ.

3. Tiêu chí đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính tại Quy định này là các nội dung, yêu cầu mà bên cung ứng dịch vụ phải đáp ứng theo yêu cầu của cơ quan quản lý thực hiện nhiệm vụ.

4. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ là kết quả đánh giá các tiêu chí cần đạt được khi thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính bằng phương thức đánh giá là "Đạt" hoặc "Không đạt".

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

1. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ quản lý, sử dụng và vận hành Trụ sở làm việc các Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh thực hiện theo Phụ lục I kèm theo Quyết định.

2. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ quản lý, sử dụng và vận hành Trung tâm Hội nghị tỉnh thực hiện theo Phụ lục II kèm theo Quyết định.

3. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ quản lý, sử dụng và vận hành xe ô tô công phục vụ nhiệm vụ chính trị - xã hội của tỉnh thực hiện theo Phụ lục III kèm theo Quyết định.

4. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ tổ chức quản lý kho tài sản của tỉnh thực hiện theo Phụ lục IV kèm theo Quyết định.

5. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ tổ chức mua sắm tài sản theo phương thức tập trung thực hiện theo Phụ lục V kèm theo Quyết định.

6. Nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và cập nhật kiến thức về lĩnh vực tài chính kế toán, ngân sách, tài sản, giá cả, công nghệ thông tin và các lĩnh vực khác theo quy định thực hiện theo Phụ lục VI kèm theo Quyết định.

Điều 5. Giám sát chất lượng dịch vụ

1. Định kỳ hàng quý hoặc đột xuất, cơ quan có thẩm quyền được giao tiến hành giám sát tình hình cung ứng dịch vụ của bên cung ứng dịch vụ theo các nội dung và tiêu chí, tiêu chuẩn tại Điều 4 Quy định này. Việc giám sát phải được lập thành biên bản có chữ ký của người giám sát và đơn vị được giám sát.

2. Nội dung giám sát chất lượng dịch vụ được thực hiện đầy đủ theo các tiêu chí chất lượng, phương pháp đánh giá và yêu cầu đáp ứng theo các quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định.

3. Trong quá trình giám sát, nếu phát hiện có sai sót của bên cung ứng dịch vụ thì yêu cầu bên cung ứng dịch vụ khắc phục; nếu không khắc phục báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định các vấn đề, nội dung liên quan tới việc đặt hàng cung ứng dịch vụ.

Điều 6. Đánh giá chất lượng dịch vụ

Đánh giá chất lượng các dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính là dựa trên kết quả đánh giá của cơ quan quản lý nhà nước về dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính, bên sử dụng dịch vụ (nếu có) theo các tiêu chí, tiêu chuẩn tại các Phụ lục kèm theo Quyết định và sử dụng phương thức đánh giá "Đạt", "Không đạt".

Điều 7. Kiểm định chất lượng dịch vụ

1. Trên cơ sở đánh giá sản phẩm, dịch vụ, đơn vị sự nghiệp cung ứng dịch vụ rà soát các tiêu chí, tiêu chuẩn để tự kiểm định, xác định kết quả cụ thể sau kiểm định theo từng nội dung đã thực hiện tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính kiểm định độc lập đối với chất lượng sản phẩm, dịch vụ của từng dịch vụ đã cung ứng để kiểm định.

Dựa vào kết quả kiểm định của từng nội dung thực hiện các dịch vụ được đánh giá là "Đạt", nếu số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ có kết quả về tiêu chí đánh giá là "Đạt" so với toàn bộ nội dung thực hiện của dịch vụ đó có tỷ lệ từ 80% trở lên nội dung thực hiện dịch vụ đạt yêu cầu của dịch vụ đó được đánh giá là "Đạt", ngược lại được đánh giá "Không đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ. Chi phí kiểm định này do bên cung ứng dịch vụ chi trả theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ

1. Trên cơ sở kết quả kiểm định chất lượng dịch vụ cung cấp, cơ quan đặt hàng cung ứng dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ.

2. Kết quả kiểm tra, nghiệm thu của cơ quan đặt hàng cung ứng dịch vụ sẽ được thông báo bằng văn bản cho bên cung ứng dịch vụ.

3. Kiểm tra, nghiệm thu khối lượng, chất lượng dịch vụ làm cơ sở thanh toán, quyết toán dịch vụ đã cung cấp khi dịch vụ được cung cấp đạt yêu cầu và được thanh, quyết toán theo quy định.

4. Thời gian kiểm tra, nghiệm thu: Từ ngày dịch vụ hoàn thành, Sở Tài chính tiến hành nghiệm thu dịch vụ; thanh lý hợp đồng đặt hàng cung ứng dịch vụ của cả năm.

Điều 9. Thanh toán, quyết toán dịch vụ

1. Thanh toán kinh phí đặt hàng: Theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí thường xuyên.

2. Quyết toán kinh phí: Theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 32/2019/NĐ-CP.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chủ trì thẩm định kinh phí, nội dung, nghiệm thu, thanh quyết toán khối lượng sản phẩm, dịch vụ đặt hàng nhiệm vụ thuộc ngành tài chính hàng năm.

2. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc đơn vị được giao nhiệm vụ đặt hàng triển khai thực hiện nhiệm vụ đặt hàng hàng năm đạt hiệu quả.

3. Tham mưu đề xuất sửa đổi, bổ sung các nội dung đặt hàng, điều chỉnh đơn giá đặt hàng đối với dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính sử dụng ngân sách nhà nước khi có sự thay đổi (Nhà nước thay đổi về cơ chế, chính sách tiền lương; Nhà nước điều chỉnh định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí, giá, đơn giá dịch vụ sự nghiệp công, thay đổi về số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công đặt hàng) phù hợp với quy định pháp luật và tình hình thực tế, trên cơ sở hồ sơ đề nghị của đơn vị cung ứng dịch vụ.

4. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đặt hàng; theo dõi và giám sát, đánh giá chất lượng việc thực hiện nhiệm vụ đặt hàng các dịch vụ sự nghiệp công ngành tài chính sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hậu Giang theo thẩm quyền.

Điều 11. Trách nhiệm của bên cung ứng dịch vụ

1. Phối hợp với cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, kinh phí thực hiện dịch vụ.

2. Tổ chức thực hiện cung ứng các dịch vụ đảm bảo đúng quy trình và chất lượng theo tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ về nội dung, chất lượng dịch vụ do đơn vị thực hiện cung ứng.

4. Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí cung ứng dịch vụ theo đúng quy định, thực hiện nhiệm vụ với ngân sách nhà nước.

5. Chủ động lập hồ sơ điều chỉnh trình cơ quan hoặc cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân sử dụng dịch vụ

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân sử dụng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước ngành tài chính có trách nhiệm khai báo trung thực các thông tin, nhu cầu theo yêu cầu của Quy định này và của bên cung ứng dịch vụ.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã khai báo, đã được cung ứng dịch vụ đối với từng dịch vụ đã đăng ký sử dụng.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Cơ quan, đơn vị được giao thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ về Sở Tài chính trước ngày 20/12 hàng năm để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cơ quan, đơn vị được giao thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Sở Tài chính có trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

Phụ lục I

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ VẬN HÀNH TRỤ SỞ LÀM VIỆC CÁC HỘI CÓ TÍNH CHẤT ĐẶC THÙ CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

STT	Nội dung thực hiện	Tiêu chuẩn Đánh giá (Đánh dấu X)		Tiêu chí đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1	Hồ sơ quản lý trụ sở			Đầy đủ các văn bản, tài liệu theo quy định
2	Lưu trữ hồ sơ quản lý trụ sở			Có lập hồ sơ quản lý
3	Quy chế về quản lý trụ sở			Có ban hành Quy chế theo quy định
4	Bố trí, sắp xếp nơi làm việc			Đảm bảo theo quy định hoặc theo chủ trương của cấp trên; Có đầy đủ bảng hiệu, hướng dẫn; Đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy.
5	Quản lý, sử dụng và vận hành trụ sở			Có lập dự trù kinh phí và được phê duyệt; Đúng công năng, mục đích sử dụng; Đảm bảo an ninh, trật tự, sạch sẽ.
6	Khai thác trụ sở			Có lập đề án và được phê duyệt
7	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ			Nhân lực đáp ứng quy định trong định mức kinh tế kỹ thuật và vị trí việc làm được phê duyệt; Hằng năm đơn vị có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, cập nhật chính sách pháp luật, PCCC, an toàn vệ sinh lao động theo quy định.
8	Thái độ, tác phong lề lối làm việc, ứng xử của nhân viên			Trang phục giáo tiếp ứng xử, giải quyết công việc chuyên nghiệp, đúng quy định.

9	Tổ chức công tác bảo vệ, vệ sinh			Tổ chức công tác vệ sinh tại khu dùng chung, sảnh, hành lang và khu vệ sinh, thang máy, thang bộ, bãi đậu xe và khu vực dùng chung khác; thu gom rác thải từ các cơ quan, đơn vị để xử lý theo quy định; Đảm bảo an ninh, trật tự; bảo vệ, quản lý các tài sản được giao quản lý; Vận hành, bảo dưỡng, bảo trì, đảm bảo hoạt động thường xuyên đối với hệ thống thang máy, điều hòa, điện, nước, internet, âm thanh, ánh sáng, họp trực tuyến; phòng cháy, chữa cháy và các hệ thống khác; Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác và hướng dẫn chung các quy định cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc; bố trí, sắp xếp phòng họp dùng chung khi có đề nghị các sở, ngành; Thực hiện chế độ Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác thực hiện dịch vụ.
Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Đạt" …/9, chiếm tỷ lệ…%; Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Không đạt" …/9, chiếm tỷ lệ…% Kết luận: Đạt ☐ Không đạt ☐				

Ghi chú: Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ này "Đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ khi được đánh giá đạt từ 80% trở lên nội dung thực hiện của dịch vụ.

Phụ lục II

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ VẬN HÀNH TRUNG TÂM HỘI NGHỊ TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

STT	Nội dung thực hiện	Tiêu chuẩn Đánh giá (Đánh dấu X)		Tiêu chí đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1	Hồ sơ quản lý trụ sở			Đầy đủ các văn bản, tài liệu theo quy định
2	Lưu trữ hồ sơ quản lý trụ sở			Có lập hồ sơ quản lý
3	Quy chế về quản lý trụ sở			Có ban hành Quy chế theo quy định
4	Bố trí, sắp xếp nơi làm việc			Đảm bảo theo quy định hoặc theo chủ trương của cấp trên; Có đầy đủ bảng hiệu, hướng dẫn; Đảm bảo công tác phòng cháy chữa cháy.
5	Quản lý, sử dụng và vận hành trụ sở			Có lập dự trù kinh phí và được phê duyệt; Đúng công năng, mục đích sử dụng; Đảm bảo an ninh, trật tự, sạch sẽ.
6	Khai thác trụ sở			Có lập đề án và được phê duyệt
7	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ của đơn vị cung cấp dịch vụ			Nhân lực đáp ứng quy định trong định mức kinh tế kỹ thuật và vị trí việc làm được phê duyệt; Hằng năm đơn vị có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, cập nhật chính sách pháp luật, PCCC, an toàn vệ sinh lao động theo quy định.
8	Thái độ, tác phong lề lối làm việc, ứng xử của nhân viên			Trang phục giáo tiếp ứng xử, giải quyết công việc chuyên nghiệp, đúng quy định.
9	Tổ chức công tác bảo vệ, vệ			Tổ chức công tác vệ sinh tại khu dùng chung, sảnh, hành lang và

	sinh			khu vệ sinh, thang máy, thang bộ, bãi đậu xe và khu vực dùng chung khác; thu gom rác thải từ các cơ quan, đơn vị để xử lý theo quy định; Đảm bảo an ninh, trật tự; bảo vệ, quản lý các tài sản được giao quản lý; Vận hành, bảo dưỡng, bảo trì, đảm bảo hoạt động thường xuyên đối với hệ thống thang máy, điều hòa, điện, nước, internet, âm thanh, ánh sáng, họp trực tuyến; phòng cháy, chữa cháy và các hệ thống khác; Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác và hướng dẫn chung các quy định cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc; bố trí, sắp xếp phòng họp dùng chung khi có đề nghị các sở, ngành; Thực hiện chế độ Báo cáo định kỳ, đột xuất công tác thực hiện dịch vụ.
Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Đạt" …/9, chiếm tỷ lệ…%; Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Không đạt" …/9, chiếm tỷ lệ…% - Kết luận: Đạt ☐ ; Không đạt ☐				

Ghi chú: Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ này "Đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ khi được đánh giá đạt từ 80% trở lên nội dung thực hiện của dịch vụ.

Phụ lục III

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ VẬN HÀNH XE Ô TÔ CÔNG PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI CỦA TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

STT	Nội dung thực hiện	Tiêu chuẩn Đánh giá (Đánh dấu X)		Tiêu chí đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1	Hồ sơ quản lý, lưu trữ xe ô tô			Có lập hồ sơ quản lý
2	Chất lượng phương tiện			Đảm bảo điều kiện hoạt động của xe khi tham gia lưu thông
3	Nhân viên lái xe			Có trách nhiệm, thái độ hòa nhã, lịch sự; Có hợp đồng lao động, chứng chỉ nghề.
4	Hành trình chạy xe			Đảm bảo theo lộ trình đăng ký; Đưa đón đúng nơi quy định; Đầy đủ văn bản đăng ký, xác nhận nơi đi và đến.
5	Quản lý, sử dụng và vận hành xe			Có lập dự trù kinh phí và được phê duyệt; Sử dụng đúng mục đích; Tuân thủ công việc bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa.
Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Đạt" …/5, chiếm tỷ lệ…%; Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Không đạt" …/5, chiếm tỷ lệ…% - Kết luận: Đạt ☐ ; Không đạt ☐				

Ghi chú: Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ này "Đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ khi được đánh giá đạt từ 80% trở lên nội dung thực hiện của dịch vụ.

Phụ lục IV
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ QUẢN LÝ KHO TÀI SẢN CỦA TỈNH
(Kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

STT	Nội dung thực hiện	Tiêu chuẩn Đánh giá (Đánh dấu X)		Tiêu chí đánh giá
		Đạt	**Không đạt**	
1	Hồ sơ quản lý, lưu trữ kho			Có lập hồ sơ quản lý
2	Chất lượng kho tài sản			Đảm bảo sạch sẽ, thông thoáng
3	Trang thiết bị			Đảm bảo hoạt động tốt, không ảnh hưởng đến hoạt động bảo quản tài sản
4	Sắp xếp, vận chuyển hàng hóa, tài sản			Thuận lợi trong di chuyển, sắp xếp; An toàn trong bảo quản hàng hóa, tài sản; Đầy đủ văn bản bàn giao, tiếp nhận.
5	Quản lý, sử dụng và khai thác			Có lập dự trù kinh phí và được phê duyệt; Sử dụng đúng mục đích, công năng; Có lập Đề án khai thác đúng quy định.
Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Đạt" …/5, chiếm tỷ lệ…%; Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Không đạt" …/5, chiếm tỷ lệ…% - Kết luận: Đạt ☐ ; Không đạt ☐				

Ghi chú: Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ này "Đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ khi được đánh giá đạt từ 80% trở lên nội dung thực hiện của dịch vụ.

Phụ lục V

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ TỔ CHỨC MUA SẮM TÀI SẢN THEO PHƯƠNG THỨC TẬP TRUNG CỦA TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

STT	Nội dung thực hiện	Tiêu chuẩn Đánh giá (Đánh dấu X)		Tiêu chí đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1	Lập mục lục hồ sơ			Thống kê hồ sơ chính xác, đầy đủ theo danh mục tài sản; Mục lục hồ sơ đầy đủ thông tin theo quy định; In, đóng quyển đủ số lượng theo quy định.
2	Lập danh mục và thuyết minh			Đầy đủ thông tin theo quy định; Sắp xếp và phân loại theo danh mục tài sản.
4	Lập hồ sơ mua sắm			Đầy đủ các văn bản, tài liệu theo quy định
5	Thẩm định và phê duyệt dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu			Có tờ trình, tài liệu liên quan; Công khai trên cổng dịch vụ công.
6	Triển khai và kết thúc mua sắm			Thực hiện mua sắm theo quy định; Ký kết hợp đồng, bàn giao, nghiệm thu tài sản; Quyết toán kinh phí mua sắm.
Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Đạt" …/6, chiếm tỷ lệ…%; Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Không đạt" …/6, chiếm tỷ lệ…% - Kết luận: Đạt ☐ ; Không đạt ☐				

Ghi chú: Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ này "Đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ khi được đánh giá đạt từ 80% trở lên nội dung thực hiện của dịch vụ.

Phụ lục VI

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VÀ CẬP NHẬT KIẾN THỨC VỀ LĨNH VỰC TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN, NGÂN SÁCH, TÀI SẢN, GIÁ CẢ, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CÁC LĨNH VỰC KHÁC THEO QUY ĐỊNH

(Kèm theo Quyết định số 49/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)

STT	Nội dung thực hiện	Tiêu chuẩn Đánh giá (Đánh dấu X)		Tiêu chí đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1	Cơ sở vật chất và trang thiết bị			Đảm bảo công tác giảng dạy và học tập
2	Kế hoạch mở lớp			Được cấp có thẩm quyền phê duyệt
3	Chương trình giảng dạy			Nội dung phù hợp với mục đích, yêu cầu kế hoạch mở lớp; Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu học tập, nghiên cứu; Sắp xếp và bố trí chương trình giảng dạy đúng thời gian yêu cầu.
4	Lập hồ sơ mua sắm			Đầy đủ các văn bản, tài liệu theo quy định
5	Thẩm định và phê duyệt dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu			Có tờ trình, tài liệu liên quan; Công khai trên cổng dịch vụ công.
6	Triển khai và kết thúc dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức			Thực hiện mua sắm theo quy định; Ký kết hợp đồng, tổ chức thực hiện, nghiệm thu hợp đồng; Quyết toán kinh phí mua sắm.
Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Đạt" …/6, chiếm tỷ lệ…%; Số lượng nội dung thực hiện của dịch vụ "Không đạt" …/6, chiếm tỷ lệ…% - Kết luận: Đạt ☐; Không đạt ☐				

Ghi chú: Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ này "Đạt" yêu cầu về chất lượng dịch vụ khi được đánh giá đạt từ 80% trở lên nội dung thực hiện của dịch vụ.