

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

Số: 5353 /UBND

Về triển khai thực hiện nội dung
Công văn số 4634/UBND-VX
ngày 02/11/2019 của Ủy ban
nhân dân thành phố và hướng
dẫn một số nội dung thuộc thẩm
quyền đánh giá, phân loại của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

KHẨN

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

Cần Giờ, ngày 12 tháng 11 năm 2019

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND;

Căn cứ Công văn 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn một số nội dung liên quan đến việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng quý như sau:

I. VỀ TRIỂN KHAI CÔNG VĂN SỐ 4634/UBND-VX NGÀY 08 THÁNG 11 NĂM 2019 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ:

1. Đề nghị các đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện Công văn 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố tại đơn vị mình. Việc đánh giá, phân loại phải được tiến hành chặt chẽ, công khai, dân chủ, minh bạch không để xảy ra phản ánh, khiếu nại, tố cáo sai phạm. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo bằng văn bản, gửi Phòng Nội vụ để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện văn bản đề nghị thành phố hướng

Đp Ngan; Trup.
Web cwl

dẫn thực hiện. Các đơn vị tiếp tục thực hiện đánh giá, phân loại theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND, Quyết định số 3728/QĐ-UBND và hướng dẫn nêu trên.

2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo thường xuyên kiểm tra, giám sát việc phân công nhiệm vụ, bố trí công tác chuyên môn cho viên chức ngành Giáo dục và đào tạo trong thời gian nghỉ hè hàng năm đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả và tiết kiệm, phù hợp với tình hình hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Giao Phòng Nội vụ tiếp tục rà soát, tổng hợp, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố. Phối hợp với các cơ quan chức năng kịp thời tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xử lý trách nhiệm người đứng đầu và các cá nhân, tổ chức nếu xảy ra sai phạm, khiếu nại, tố cáo trong thực hiện chính sách thu nhập tăng thêm.

II. VỀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, phân loại đối với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập (trừ Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học sơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh, Bồi dưỡng giáo dục thuộc huyện), Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

1. Về căn cứ đánh giá, phân loại:

- Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.
- Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.
- Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý theo chương trình, kế hoạch công tác và nhiệm vụ đột xuất theo sự chỉ đạo.
- Tỷ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.
- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ Tổ Công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

2. Hồ sơ do cá nhân được đánh giá, phân loại cung cấp bao gồm:

Chương trình, kế hoạch hàng quý của cá nhân; Bảng liệt kê và tự đánh giá mức độ hoàn thành các đầu mục công việc (theo chương trình công tác, chỉ đạo của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện, chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị), nêu rõ những công việc đã hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả (nếu có); ghi rõ những hạn chế bị trừ điểm (*mẫu 1 Quyết định 3728/QĐ-UBND*); Đánh giá và góp ý kiến của đồng nghiệp trong cơ quan, đơn vị (*mẫu 2 Quyết định 3728/QĐ-UBND*), riêng các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện do tập

thể thành viên Ủy ban nhân dân huyện đóng góp ý kiến (Biên bản do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện lập).

Lưu ý: Công việc trong quý là những công việc phải thực hiện theo chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân huyện, kế hoạch công tác của đơn vị, những công việc đột xuất theo chỉ đạo của cấp trên (Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện, sở ngành thành phố...) phát sinh trong quý.

3. Hình thức văn bản của các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xem xét đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ.

- Quyết định kỷ luật.
- Thông báo nghiêm khắc phê bình, yêu cầu khắc phục sai phạm.
- Quyết định khởi tố, tạm giam, bắt giam của các cơ quan tư pháp.
- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trên các lĩnh vực.

Ngoài ra, không đánh giá, phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ khi có Công văn hoặc thông báo có nội dung là phê bình về việc không hoàn thành nhiệm vụ được giao, yêu cầu khắc phục sai phạm hoặc trong cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật.

4. Về thực hiện Tiêu chí đánh giá, phân loại (thang điểm 100), bổ sung làm rõ những nội dung sau:

a) Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: **tối đa 20 điểm**

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
a1) Nhóm tiêu chí chung:	
Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.	5
Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	6
Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.	5
a2) Nhóm tiêu chí đặc thù: Thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố được ban hành kèm theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy tắc khác của ngành.	4

Lưu ý: Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.

b) Năng lực và kỹ năng: **tối đa 20 điểm**

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/bộ phận đoàn kết, thống nhất.	1
Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ (không có nhiệm vụ chưa hoặc không thực hiện đúng thời gian quy định)	2
Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2
Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2
Có từ 20% trở trên nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả .	8
Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc (do cá nhân cung cấp, trình Thường trực Ủy ban nhân dân huyện đánh giá, công nhận).	5

Lưu ý: Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

c) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: **tối đa 60 điểm**

Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng	Điểm tối đa
Hoàn thành từ 95% đến 100% công việc	60
Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% công việc	50
Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc	40
Hoàn thành từ 75% đến dưới 80% công việc	30
Hoàn thành từ 70% đến dưới 75% công việc	20
Hoàn thành dưới 70%	0

5. Cách tính số ngày làm việc thực tế: Thực hiện theo **khoản 2** Công văn 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Đối với tiêu chí: “*Có trên 20% trở trên nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả*”: Thực hiện theo **khoản 3** Công văn 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố.

7. Về phương pháp chấm điểm và phân loại đối với lãnh đạo, quản lý: Thực hiện theo **khoản 4** Công văn 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố.

8. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ủy quyền cho Trưởng Phòng Giáo dục và đào tạo huyện xem xét, đánh giá, phân loại đối với Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học sơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh, Bồi dưỡng giáo dục thuộc huyện.

9. Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

9.1 Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Tiêu chí được quy định tại Điều 11 (trừ khoản 6, 8), Điều 18 (trừ điểm e, h khoản 1) Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

- Đạt từ 90 điểm trở lên, hoàn thành từ 90% đến 100% công việc.

- Mức độ hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị đạt trên 90%.

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị (có liên quan) phải đảm bảo thực hiện đầy đủ các nội dung sau:

- + Không để xảy ra tình trạng xây dựng trái phép, lấn chiếm đất đai trên địa bàn nhưng không được phát hiện, xử lý kịp thời.

- + Đảm bảo vệ sinh môi trường, không để phát sinh điểm ô nhiễm môi trường, không phát sinh tình hình an ninh trật tự phức tạp.

- + Tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn của từng lĩnh vực đạt trên 90%.

- + 100% hồ sơ trễ hạn có thư xin lỗi.

9.2 Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Tiêu chí được quy định tại Điều 12 (trừ khoản 3), Điều 19 (trừ điểm b khoản 1) Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức

- Đạt từ 75 đến 90 điểm, hoàn thành từ 80% công việc trở lên.

- Mức độ hài lòng của người dân và tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan, đơn vị đạt trên 80%.

9.3 Hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực) .

Cán bộ, công chức đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại hoàn thành nhiệm vụ (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực):

- Tiêu chí được quy định tại Điều 12 (trừ khoản 3), Điều 19 (trừ điểm b khoản 1) Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính

phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức

- Đạt từ 50 đến 75 điểm, hoàn thành từ 75% công việc trở lên.

9.4 Không hoàn thành nhiệm vụ.

Cán bộ, công chức bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ khi có tổng số điểm chính thức dưới 50 điểm hoặc có 01 trong 04 hình thức văn bản nêu tại khoản 3 Mục II Công văn này.

III. THỜI GIAN ÁP DỤNG:

Công văn này thay thế cho Công văn số 4508/UBND ngày 27 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện về việc hướng dẫn tổ chức đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện và làm căn cứ để đánh giá, phân loại, chi thu nhập tăng thêm từ Quý III năm 2019 trở đi.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn khẩn trương triển khai thực hiện theo đúng quy định./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- VP:CVP;
- Lưu: VT, NV-Lộc, Thg.

CHỦ TỊCH

Lê Minh Dũng