

Số: 49 /2016/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 30 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1262/TTr-SNV ngày 07/7/2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện.

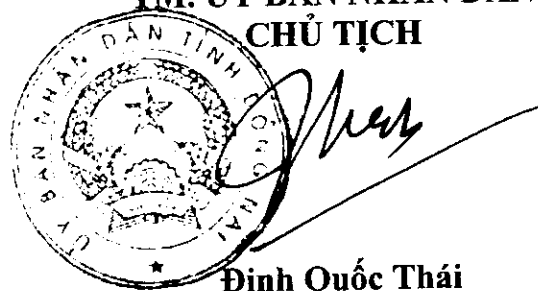
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/10/2016 và thay thế Quyết định số 72/2009/QĐ-UBND ngày 05/10/2009 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định tiêu chí, quy trình đánh giá kết quả thực hiện công vụ hàng năm của các Sở, ban, ngành và UBND cấp huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy; HĐND; UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các PVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VX, TH, TCHC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đình Quốc Thái

QUY ĐỊNH

**Về đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành, đơn vị
sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2016/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 8 năm 2016 của UBND tỉnh)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy định này quy định các nội dung, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công vụ hàng năm của các cơ quan trong tỉnh, bao gồm: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý các Khu công nghiệp, các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi chung là sở, ngành) và UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ định kỳ 6 tháng và hàng năm nhằm giúp các cơ quan, đơn vị phát huy những mặt ưu điểm, tích cực, kịp thời khắc phục những mặt còn hạn chế, yếu kém; đề ra các giải pháp quản lý nhằm nâng cao hiệu quả công tác, kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức hợp lý.

2. Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đồng thời gắn trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

3. Làm cơ sở để bình xét thi đua cho các cơ quan, đơn vị và đánh giá phân loại công chức, viên chức; đánh giá chức trách công vụ của công chức, viên chức thuộc các bộ phận chuyên môn.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

1. Đảm bảo khách quan, khoa học, công khai, công bằng, dân chủ, phản ánh đúng những kết quả đã đạt được trong năm của cơ quan, đơn vị.

2. Việc đánh giá phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Việc theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải được thực hiện thường xuyên, liên tục.

Điều 4. Xây dựng hệ thống tự giám sát - đánh giá tại các đơn vị, địa phương

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ quy định, các cơ quan, đơn vị phải quy định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc và yêu cầu các phòng, ban chuyên môn xây dựng kế hoạch công tác hàng năm, trong đó, xác định rõ các nội dung thực hiện thường xuyên, nội dung nhiệm vụ trọng tâm, các chỉ tiêu định lượng cụ thể, làm cơ sở để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công cho bộ phận chuyên môn chủ trì theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban chuyên môn. Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn và đơn vị trực thuộc có trách nhiệm giám sát - đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của từng công chức, viên chức.

Điều 5. Thang điểm và tỷ lệ đánh giá

1. Thang điểm đánh giá, xếp loại của các cơ quan, đơn vị theo thang điểm 100, cụ thể:

a) Đánh giá mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” khi cơ quan, đơn vị đạt từ 95 điểm trở lên.

b) Đánh giá mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” khi cơ quan, đơn vị đạt từ 85 đến dưới 95 điểm.

c) Đánh giá mức “Hoàn thành nhiệm vụ” khi cơ quan, đơn vị đạt từ 70 đến dưới 85 điểm.

d) Đánh giá mức “Không hoàn thành nhiệm vụ” khi cơ quan, đơn vị đạt dưới 70 điểm.

2. Tỷ lệ các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc

a) Đối với các cơ quan, đơn vị đạt mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”: Không quá 70% phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc.

b) Đối với các cơ quan, đơn vị đạt mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”: Không quá 50% phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc.

c) Đối với các cơ quan, đơn vị đạt mức “Hoàn thành nhiệm vụ”: Không quá 30% phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc.

d) Đối với các cơ quan, đơn vị đạt mức “Không hoàn thành nhiệm vụ”: Không có phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá mức xuất sắc.

Chương II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CÁC SỞ, NGÀNH

Điều 6. Tiêu chí và phương pháp đánh giá

Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các sở, ngành được căn cứ trên các tiêu chí như sau:

1. Tiêu chí 1

a) Nội dung đánh giá: kết quả tham mưu, thực hiện các Đề án, Chương trình, Kế hoạch thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ được giao theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh (Trọng số 20%, tối đa 20 điểm).

Đơn vị rà soát, lên danh mục các Đề án, Chương trình, Kế hoạch phải tham mưu Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh (không thực hiện đánh giá đối với các nội dung Kế hoạch, Chương trình, Đề án nội bộ của đơn vị); việc rà soát, đánh giá được thực hiện đối với những nội dung lũy kế những năm trước vẫn còn triển khai thực hiện và các nội dung mới phát sinh trong kỳ đánh giá.

b) Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá, phân loại được thực hiện theo bốn mức A+, A, B, C trên cơ sở năm yêu cầu là kịp thời, đầy đủ, chất lượng, có rà soát và báo cáo kết quả, đề xuất cải tiến; cụ thể:

- Đề án, chương trình, kế hoạch đáp ứng 05 yêu cầu được đánh giá mức A+
- Đề án, chương trình, kế hoạch đáp ứng 4 yêu cầu được đánh giá mức A
- Đề án, chương trình, kế hoạch đáp ứng 3 yêu cầu được đánh giá mức B

- Đề án, chương trình, kế hoạch đáp ứng dưới 3 yêu cầu được đánh giá mức C

- Cách tính điểm: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm

- Điểm tiêu chí 1= [(tổng số điểm của các Đề án, chương trình, kế hoạch đạt được): (tổng số điểm tối đa của tiêu chí)] x 0,2 x 100.

2. Tiêu chí 2

a) Nội dung đánh giá: Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được xác định trong quy định tổ chức và hoạt động của cơ quan, đơn vị (Trọng số 40%, tối đa 40 điểm).

b) Phương pháp đánh giá

Cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị (bao gồm những kết quả đạt được, những đề xuất cải tiến, những thiếu sót, hạn chế, hành động khắc phục, sửa chữa những hạn chế, thiếu sót, khuyết điểm) từ đó xác định mức độ đạt được.

Kết quả đánh giá, phân loại theo bốn mức A+, A, B, C trên cơ sở 05 yêu cầu tương tự như Điểm b, Khoản 1 Điều 6 Quy định này.

Cách tính điểm: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm

Điểm tiêu chí 2= [(tổng số điểm các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đạt được) : (tổng số điểm tối đa của tiêu chí)] x 0,4 x 100

3. Tiêu chí 3

a) Nội dung đánh giá: Kết quả thực hiện các công tác nội bộ của cơ quan, đơn vị (Trọng số 15%, tối đa 15 điểm).

Cơ quan, đơn vị tự đánh giá kết quả thực hiện các nội dung công tác nội bộ bao gồm:

- Quản lý tài chính, tài sản,

- Phổ biến, tuyên truyền pháp luật, tham mưu xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật,

- Lập và thực hiện kế hoạch, quản lý đầu tư,

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Phòng chống tham nhũng.
- Tổng hợp, báo cáo.
- Quản lý công chức, viên chức.
- Quản lý tổ chức – biên chế.
- Quản lý văn thư lưu trữ.
- Thi đua khen thưởng.
- Ứng dụng khoa học công nghệ, công nghệ thông tin.
- Công tác dân vận chính quyền và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở.
- Hoạt động của tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; hoạt động của tổ chức Công đoàn; hoạt động của tổ chức Đảng.

b) Phương pháp đánh giá

Cơ quan, đơn vị tự đánh giá kết quả thực hiện các nội dung công tác nội bộ để tự nhận xét. Kết quả đánh giá, phân loại theo bốn mức A+, A, B, C trên cơ sở 5 yêu cầu tương tự như Điểm b, Khoản 1 Điều 6 Quy định này.

Cách tính điểm: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm

Điểm tổng = [(tổng số điểm các nội dung đạt được) : (tổng số điểm tối đa của tiêu chí)] x 0,15 x 100

Nội dung được đánh giá mức A+ cơ quan, đơn vị phải nêu được lý do cụ thể, rõ ràng về hiệu quả cao đạt được trong công tác thực hiện nhiệm vụ công vụ hoặc có đề xuất cải tiến mới đem lại hiệu quả theo yêu cầu.

Các cơ quan, đơn vị có chức năng quản lý chuyên ngành giám sát, đánh giá kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

Điểm chung tiêu chí là điểm trung bình cộng của điểm đơn vị tự đánh giá và điểm các cơ quan chuyên ngành đánh giá.

4. Tiêu chí 4

a) Nội dung đánh giá: Kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (Trọng số 25%, tối đa 25 điểm)

Kết quả cải cách hành chính đánh giá trên các nội dung: chỉ đạo về thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị, địa phương; xây dựng và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; cải cách thủ tục hành chính; cải cách tổ chức

bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách cơ chế quản lý tài chính công; hiện đại hóa nền hành chính.

b) Phương pháp đánh giá

Điểm tiêu chí này căn cứ trên tổng điểm chỉ số cải cách hành chính mà đơn vị đạt được trong năm. Sở Nội vụ hướng dẫn cụ thể quy trình, phương pháp đánh giá điểm chỉ số cải cách hành chính theo quy định chung của Trung ương và của tỉnh.

Điểm tiêu chí 4 = (Điểm chỉ số cải cách hành chính x 0,25 x 100).

5. Tiêu chí 5

a) Nội dung đánh giá: Kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính thông qua việc đánh giá việc chấp hành ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, công tác xử lý kỷ luật đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý và công tác xây dựng đoàn kết nội bộ tại đơn vị

b) Phương pháp đánh giá:

Tính điểm trực tiếp bằng cách cộng hoặc trừ điểm vào tổng điểm của đơn vị, các căn cứ tính điểm cụ thể như sau:

- Đối với nội dung UBND tỉnh phê bình, nhắc nhở đối với lãnh đạo hoặc tập thể đơn vị, địa phương trong thực thi công vụ: một văn bản phê bình tương đương hai văn bản nhắc nhở; một văn bản nhắc nhở trừ hai điểm. Các cơ quan, đơn vị khi bị phê bình, nhắc nhở có biện pháp khắc phục kịp thời, phản hồi kết quả khắc phục về cơ quan có thẩm quyền thì được cộng một điểm.

- Đối với nội dung UBND tỉnh biểu dương đối với lãnh đạo hoặc tập thể đơn vị, địa phương trong thực thi công vụ: một trường hợp biểu dương bằng văn bản được cộng năm điểm (không tính hình thức khen thưởng các loại); đối với nội dung biểu dương đối với công chức, viên chức một trường hợp biểu dương bằng văn bản được cộng hai điểm (không tính hình thức khen thưởng các loại).

- Các văn bản áp dụng để đánh giá tiêu chí trên là các văn bản do Chủ tịch và các Phó Chủ tịch trực tiếp phê bình, nhắc nhở, biểu dương hoặc văn bản phê bình, nhắc nhở việc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; văn bản biểu dương theo ý kiến của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

- Đối với nội dung đánh giá ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính liên quan đến thực thi nhiệm vụ, công vụ: một trường hợp bị phê bình,

rút kinh nghiệm trừ nửa điểm; một trường hợp bị khiển trách trừ một điểm; một trường hợp bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên trừ hai điểm, riêng một trường hợp bị kỷ luật buộc thôi việc trừ bốn điểm. Một trường hợp bị xử lý kỷ luật liên quan đến hành vi tham nhũng trừ mười điểm.

- Nội dung đánh giá liên quan đến đoàn kết nội bộ và công tác đánh giá công vụ, cụ thể như sau: cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền đánh giá mất đoàn kết nội bộ trừ năm điểm; đối với việc đánh giá theo trách nhiệm quản lý chuyên ngành, chuyên môn nếu đơn vị thực hiện đánh giá đối với các đơn vị, địa phương không khách quan, không chính xác, không có cơ sở, lý do cụ thể thì trừ năm điểm; cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ đánh giá hàng năm trễ hạn hoặc không đủ thành phần hồ sơ thì trừ năm điểm.

6. Tổng điểm của đơn vị đạt được bao gồm tổng điểm của 5 tiêu chí quy định tại Điều này.

Điều 7. Đánh giá của các cơ quan có chức năng quản lý chuyên ngành

1. Quy định giám sát – đánh giá các nội dung thuộc chức năng quản lý chuyên ngành của các cơ quan, đơn vị như sau:

a) Sở Tài chính giám sát – đánh giá nội dung quản lý tài chính, tài sản;

b) Sở Tư pháp giám sát, đánh giá nội dung phổ biến tuyên truyền pháp luật và công tác tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quản lý theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính.

c) Sở Kế hoạch và Đầu tư giám sát công tác lập kế hoạch, quản lý đầu tư;

d) Thanh tra tỉnh giám sát – đánh giá công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng.

đ) Văn phòng UBND tỉnh giám sát – đánh giá công tác báo cáo, tổng hợp, việc chấp hành các ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh, công tác tiếp công dân.

e) Sở Nội vụ giám sát – đánh giá công tác quản lý công chức, viên chức; quản lý tổ chức – biên chế (vị trí việc làm) và quản lý hội; văn thư – lưu trữ; thi đua – khen thưởng; công tác dân vận chính quyền và quy chế dân chủ cơ sở; cải cách hành chính (sau khi xin ý kiến các ngành có liên quan).

g) Sở Khoa học và Công nghệ giám sát – đánh giá nội dung ứng dụng khoa học công nghệ, thực hiện các đề tài, đề án.

h) Sở Thông tin và Truyền thông giám sát – đánh giá nội dung ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành của các Sở, ngành.

2. Đối với đánh giá cấp ủy Đảng, Đoàn thể: giao Sở Nội vụ xin ý kiến đánh giá của cấp ủy, Đoàn thể cấp trên trực tiếp quản lý.

3. Các cơ quan có chức năng giám sát đánh giá phải dựa trên cơ sở trách nhiệm theo dõi, quản lý, kiểm tra, có nội dung kiểm chứng, có tiêu chí để đánh giá, kết luận cụ thể.

4. Phương pháp đánh giá và tính điểm

a) Các phòng ban, đơn vị trực thuộc của cơ quan, đơn vị được giao chức năng giám sát, đánh giá chuyên ngành quy định tại Khoản 1 Điều này đánh giá mức độ hoàn thành công vụ chuyên ngành (thuộc chức năng được giao) đối với các cơ quan, đơn vị.

Mức đánh giá, các nội dung được đánh giá tương tự như Điểm b, Khoản 1 Điều 6 Quy định này. Cách tính điểm: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm.

b) Cơ quan, đơn vị được giao chức năng giám sát, đánh giá chuyên ngành quy định tại khoản 1 Điều này tổng hợp điểm của các phòng ban, đơn vị trực thuộc đánh giá và xác định điểm chung của cơ quan, đơn vị như sau:

Số điểm chung của đơn vị được đánh giá = (Tổng số điểm của các phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá) : (Số lượng phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá).

Kết quả phân loại: Mức A+: từ 2,5 điểm trở lên; Mức A: từ 1,5 điểm đến dưới 2,5 điểm; Mức B: từ 0,5 điểm đến dưới 1,5 điểm; Mức C: dưới 0,5 điểm.

Chương III **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI** **ĐỐI VỚI UBND CẤP HUYỆN**

Điều 8. Tiêu chí và phương pháp đánh giá

1. Tiêu chí 1

a) Nội dung đánh giá: Kết quả thực hiện các nhóm chỉ tiêu được giao (Trọng số 40%, tối đa 40 điểm)

- Nhóm chỉ tiêu phát triển kinh tế;
- Nhóm chỉ tiêu phát triển giáo dục, đào tạo, khoa học công nghệ và văn hóa, xã hội;
- Nhóm chỉ tiêu về an ninh – quốc phòng – xây dựng bộ máy nhà nước;

- Nhóm chỉ tiêu về tài nguyên và môi trường.

Chi tiết từng chỉ tiêu cụ thể thực hiện theo quy định của Tỉnh ủy ban hành tiêu chí đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy trực thuộc tỉnh trong việc thực hiện Nghị quyết hàng năm của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh.

b) Phương pháp đánh giá

Việc đánh giá, phân loại được thực hiện theo bốn mức A+, A, B, C cụ thể:

Nếu nhóm chỉ tiêu đề ra đều đạt và vượt, đánh giá mức A+

Nếu nhóm chỉ tiêu đề ra có 1 chỉ tiêu không đạt, đánh giá mức A

Nếu nhóm chỉ tiêu đề ra có 2 chỉ tiêu không đạt, tự đánh giá mức B

Nếu nhóm chỉ tiêu đề ra có từ 3 chỉ tiêu không đạt, tự đánh giá mức C

Cách tính điểm: mức A+: 10 điểm; mức A: 7 điểm; mức B: 5 điểm; mức C: 3 điểm

Điểm tiêu chí 1 = tổng số điểm đạt được của 4 nhóm chỉ tiêu;

2. Tiêu chí 2

a) Nội dung đánh giá

Kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của UBND cấp huyện (Trọng số 35%, tối đa không vượt quá 35 điểm)

b) Phương pháp đánh giá

Địa phương căn cứ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị (bao gồm những kết quả đạt được, những đề xuất cải tiến, những thiếu sót, hạn chế, hành động khắc phục, sửa chữa những hạn chế, thiếu sót, khuyết điểm) từ đó xác định mức độ đạt được.

Kết quả đánh giá, phân loại theo bốn mức A+, A, B, C trên cơ sở 5 yêu cầu tương tự như Điểm b, Khoản 1 Điều 6 Quy định này.

Cách tính điểm: mức A+: 10 điểm; mức A: 7 điểm; mức B: 5 điểm; mức C: 3 điểm

Điểm tiêu chí 2 = [(tổng số điểm các phòng chuyên môn đạt được): (tổng số điểm tối đa của tiêu chí] x 0,35 x 100

3. Tiêu chí 3

Đánh giá kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính (Trọng số 25%, tối đa 25 điểm). Nội dung và phương pháp thực hiện tương tự như nội dung tại khoản 4 Điều 6 Quy định này.

4. Tiêu chí 4

Đánh giá kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính thực hiện tương tự như nội dung tại Khoản 5 Điều 6 Quy định này.

5. Tổng điểm của đơn vị đạt được bao gồm tổng điểm của 4 tiêu chí quy định tại Điều này.

Điều 9. Đánh giá của các sở, ban, ngành đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

1. Các sở, ngành thực hiện đánh giá theo chức năng quản lý chuyên môn với các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và một số đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

2. Giao Sở Nội vụ hướng dẫn chi tiết các sở, ngành có chức năng đánh giá đối với từng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh.

3. Nội dung và phương pháp đánh giá tương tự như hướng dẫn tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 7 Quy định này.

Chương IV QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Điều 10. Quy trình tự đánh giá, phân loại của các đơn vị, địa phương

1. Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc tự đánh giá, nhận xét những nội dung thực hiện tốt, nội dung thực hiện chưa tốt và xem xét trách nhiệm đối với những nội dung thực hiện chưa tốt dựa trên bảng mô tả công việc của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Định kỳ 06 tháng và cả năm bộ phận phụ trách tham mưu thực hiện tổng hợp, đề xuất phân loại các phòng, ban chuyên môn (dựa trên cơ sở tự nhận xét đánh giá; kết quả quá trình kiểm tra, giám sát trong kỳ; nhận xét đánh giá của các Sở ngành khác (nếu có); đánh giá, phân loại theo bốn mức: A+, A, B, C.

3. Tập thể Ban Lãnh đạo đơn vị họp xem xét, có ý kiến đánh giá phân loại mức độ hoàn thành công vụ của các phòng, ban chuyên môn; trách nhiệm của

từng phòng, ban chuyên môn đối với kết quả thực hiện các Đề án, Chương trình, Kế hoạch của đơn vị.

4. Bộ phận phụ trách tham mưu thực hiện đối chiếu bảng tự nhận xét đánh giá, ý kiến tập thể Ban Lãnh đạo, ý kiến nhận xét của các Sở ngành khác (nếu có), tổng hợp kết quả của cả đơn vị tham mưu tập thể lãnh đạo đơn vị xem xét, tự phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

5. Đơn vị thực hiện công khai kết quả đánh giá công vụ cho các cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị biết; đồng thời, gửi về Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp chung. Trong đó, kết quả đánh giá phải chỉ rõ những nội dung thực hiện tốt, những nội dung thực hiện chưa tốt để các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc biết, khắc phục, cũng như lãnh đạo đơn vị biết, nắm rõ để chỉ đạo xử lý kịp thời.

Điều 11. Quy trình đánh giá, phân loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ 06 tháng đầu năm

1. Các sở, ngành và UBND cấp huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức rà soát, đánh giá lại kết quả thực hiện nhiệm vụ 6 tháng đầu năm, báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ). Hoàn thành trước 20/6 hàng năm (theo mẫu tự đánh giá).

2. Các sở, ngành được quy định tại Điều 7 và Điều 9 Quy định này thực hiện đánh giá đối với các đơn vị, địa phương và gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ). Hoàn thành trước 20/6 hàng năm (theo mẫu đánh giá 01, 02).

3. Sở Nội vụ tổng hợp đánh giá tại Khoản 2 Điều này và thực hiện công khai trên Trang thông tin điện tử để công khai cho các đơn vị, địa phương biết, đối chiếu với công tác tự đánh giá. Hoàn thành trước 30/6 hàng năm.

Điều 12. Quy trình đánh giá, phân loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ cả năm

1. Các sở, ngành tại Điều 7 và Điều 9 Quy định này thực hiện đánh giá đối với các đơn vị, địa phương và gửi về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ). Hoàn thành trước 10/11 hàng năm (theo mẫu đánh giá 01, 02).

2. Các sở, ngành và UBND cấp huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức rà soát, đánh giá lại kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ). Hoàn thành trước 10/12 hàng năm (theo mẫu tự đánh giá).

Sau 07 ngày kể từ thời hạn trên, đơn vị, địa phương nào không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, UBND tỉnh sẽ không công nhận mức độ hoàn thành công vụ và không xem xét thi đua, khen thưởng của năm đánh giá.

3. Sở Nội vụ tổng hợp kết quả đánh giá của các đơn vị, địa phương. Hoàn thành trước 31/12 hàng năm.

4. Tổ chức lấy ý kiến thành viên UBND tỉnh để đánh giá mức độ hoàn thành công vụ đối với các đơn vị, địa phương. Hoàn thành trước 15/01 năm kế tiếp năm đánh giá.

5. Sở Nội vụ tổng hợp, trình UBND tỉnh công nhận mức độ hoàn thành công vụ đối với các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện. Hoàn thành trong tháng 01 của năm kế tiếp năm đánh giá.

Điều 13. Thanh tra, kiểm tra

Căn cứ kết quả đánh giá mức độ thực hiện công vụ của các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, Sở Nội vụ thanh tra, kiểm tra việc thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của các đơn vị, địa phương khi có phát sinh phản ánh, kiến nghị liên quan đến nội dung này.

Điều 14. Hồ sơ đề nghị công nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1. Hồ sơ đánh giá, phân loại 06 tháng đầu năm, bao gồm:

a) Phiếu tự nhận xét có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc (mẫu tự đánh giá).

b) Biên bản họp của tập thể phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đánh giá kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ, trong đó có đánh giá kết quả thực hiện của từng CBCC dựa trên bảng mô tả công việc của từng vị trí (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt).

c) Biên bản họp của tập thể Ban lãnh đạo đơn vị, địa phương đánh giá, phân loại từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc (có nêu rõ ý kiến nhận xét những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt đối với từng phòng chuyên môn).

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá, phân loại cả năm, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị đánh giá phân loại.

b) Phiếu tự nhận xét có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt (mẫu tự đánh giá).

c) Biên bản họp của tập thể Ban lãnh đạo đơn vị, địa phương (có nêu rõ ý kiến nhận xét những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt đối với từng phòng chuyên môn).

d) Phiếu tự nhận xét, đánh giá của từng phòng chuyên môn (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt).

e) Biên bản họp của tập thể phòng chuyên môn đánh giá kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ của phòng, trong đó có đánh giá kết quả thực hiện của từng CBCCC dựa trên bảng mô tả công việc của từng vị trí (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc quy định này, định kỳ 6 tháng có trách nhiệm tự đánh giá, chấm điểm và xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị mình theo quy định, báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ).

2. Thủ trưởng các sở, ngành căn cứ Quy định này ban hành tiêu chí đánh giá đối với các đơn vị, địa phương thuộc thẩm quyền quản lý chuyên ngành.

3. Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo bộ phận chuyên môn ban hành tiêu chí, thực hiện đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy định này đảm bảo mục đích, yêu cầu, nội dung đề ra.

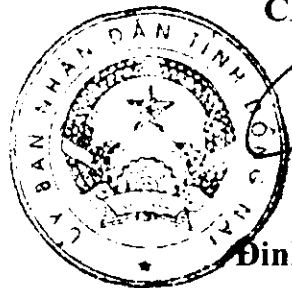
2. Tổng hợp, thẩm định hồ sơ tự đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của các đơn vị, địa phương; căn cứ các tiêu chí đánh giá tham mưu UBND tỉnh công nhận mức độ hoàn thành công vụ của các sở, ngành, UBND cấp huyện theo quy định.

3. Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ánh, kiến nghị, đề xuất của các đơn vị, địa phương trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này; kịp thời tham mưu, trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung.

4. Tham mưu UBND tỉnh xử lý trách nhiệm đối với các đơn vị, địa phương chậm trễ, chưa nghiêm túc trong công tác đánh giá công vụ hàng năm.

Điều 17. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu gặp khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị, địa phương phản ánh về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Đình Quốc Thái

UBND TỈNH ĐỒNG NAI

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VỤ NĂM.....
(Đối với Sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh)

TIÊU CHÍ 1. KẾT QUẢ THAM MƯU CÁC ĐỀ ÁN, CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH						
STT	Nội dung	Số yêu cầu đạt	Đánh giá (A ⁺ , A, B, C)	Tài liệu kiểm chứng	Ghi chú	
1	Đề án					
	Tên đề án 1					
	Tên đề án 2					
					
2	Chương trình					
	Tên chương trình 1					
	Tên chương trình 2					
					
3	Kế hoạch					
	Tên Kế hoạch 1					
	Tên kế hoạch 2					
					
Tổng điểm Tiêu chí 1			Điểm quy đổi 20%			
TIÊU CHÍ 2. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC PHÂN CÔNG QUẢN LÝ						
STT	Tên Phòng ban, Đơn vị trực thuộc	Đánh giá			Lý do đánh giá mức A ⁺	Ghi chú
		Những nội dung thực hiện chưa tốt	Mức độ đánh giá (A ⁺ , A, B, C)	Điểm		
1	Phòng A					
2	Phòng B					
3	Phòng C					
4	Phòng D					
...					
Tổng điểm Tiêu chí 2					Điểm quy đổi 40%	

TIÊU CHÍ 3. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC CÔNG TÁC NỘI BỘ

STT	Nội dung	Đánh giá		Lý do đánh giá mức A ⁺	Ghi chú
		Mức độ đánh giá (A ⁺ , A, B, C)	Điểm		
1	Quản lý tài chính, tài sản				
2	Phổ biến tuyên truyền pháp luật và tham mưu xây dựng VBQPPL				
3	Lập và thực hiện kế hoạch, quản lý đầu tư (nếu có)				
4	Giải quyết khiếu nại, tố cáo				
5	Tổng hợp, báo cáo.				
6	Quản lý công chức, viên chức				
7	Quản lý tổ chức - biên chế (vị trí việc làm) và quản lý hội				
8	Quản lý văn thư lưu trữ				
9	Thi đua khen thưởng				
10	Ứng dụng KHCN, CNTT				
11	Phòng, chống tham nhũng				
12	Hoạt động của tổ chức Đoàn TNCSHCM				
13	Hoạt động của tổ chức Công đoàn				
14	Hoạt động của tổ chức Đảng				
15	Công tác dân vận chính quyền và thực hiện quy chế dân chủ cơ sở				
Tổng điểm tiêu chí 3				Điểm quy đổi 15%	

TIÊU CHÍ 4. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điểm chỉ số cải cách hành chính			
Điểm trừ			
Tổng điểm Tiêu chí 4		Điểm quy đổi 25%	

TIÊU CHÍ 5. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ KỶ LUẬT KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH

STT	Nội dung	Đánh giá		Văn bản căn	Ghi chú
		Điểm	Điểm		

		cộng	trừ	cứ	
1					
2					
3					
....					
Tổng điểm Tiêu chí 5					
Tổng điểm đánh giá: Tiêu chí 1 + Tiêu chí 2 + Tiêu chí 3 + Tiêu chí 4 + Tiêu chí 5					

Tự phân loại:

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VỤ NĂM.....
(Đối với UBND cấp huyện, thị xã, thành phố)

TIÊU CHÍ 1. KẾT QUẢ THỰC HIỆN 4 NHÓM CHỈ TIÊU ĐƯỢC GIAO (40%)					
STT	Nội dung	Chỉ tiêu kế hoạch	Kết quả thực hiện	Đánh giá (Đạt / Không đạt)	Ghi chú
1	Nhóm chỉ tiêu phát triển kinh tế				
	Chỉ tiêu 1				
	Chỉ tiêu 2				
				
	Số chỉ tiêu đạt		Tổng điểm nhóm 1		
2	Nhóm chỉ tiêu phát triển giáo dục, đào tạo, khoa học công nghệ và văn hóa, xã hội				
	Chỉ tiêu 1				
	Chỉ tiêu 2				
				
	Số chỉ tiêu đạt		Tổng điểm nhóm 2		
3	Nhóm chỉ tiêu về an ninh – quốc phòng – xây dựng bộ máy nhà nước				
	Chỉ tiêu 1				
	Chỉ tiêu 2				
				
	Số chỉ tiêu đạt		Tổng điểm nhóm 3		
4	Nhóm chỉ tiêu về tài nguyên và môi trường				
	Chỉ tiêu 1				
	Chỉ tiêu 2				
				
	Số chỉ tiêu đạt		Tổng điểm nhóm 4		
Tổng điểm 4 nhóm chỉ tiêu					

**TIÊU CHÍ 2. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
ĐƯỢC PHÂN CÔNG QUẢN LÝ**

STT	Tên Phòng	Đánh giá			Lý do đánh giá mức A ⁺	Ghi chú
		Những nội dung thực hiện chưa tốt	Mức độ đánh giá (A ⁺ , A, B, C)	Điểm		
1	Phòng A					
2	Phòng B					
3	Phòng C					
4	Phòng D					
...					
	Tổng cộng				Điểm quy đổi 35%	

TIÊU CHÍ 3. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

Điểm chỉ số cải cách hành chính			
Điểm trừ			
Tổng cộng			Điểm quy đổi 25%

TIÊU CHÍ 4. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH

STT	Nội dung	Đánh giá		Văn bản căn cứ	Ghi chú
		Điểm cộng	Điểm trừ		
1					
2					
3					
....					
	Tổng cộng				

Tổng điểm đánh giá: Tiêu chí 1 + Tiêu chí 2 + Tiêu chí 3 + Tiêu chí 4

Tự phân loại:

LÃNH ĐẠO ĐỊA PHƯƠNG XÁC NHẬN

Lưu ý: Đối với đánh giá 6 tháng đầu năm, các địa phương không thực hiện đánh giá Tiêu chí 1, do tại thời điểm này một số chỉ tiêu không thể tổng hợp đánh giá được.

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

**PHIẾU TỔNG HỢP Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ THEO CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CHUYÊN NGÀNH, QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN**

STT	Đơn vị được đánh giá	Đánh giá của các phòng ban, đơn vị trực thuộc theo chức năng quản lý chuyên ngành			Tổng điểm đánh giá	Số điểm của đơn vị được đánh giá	Phân loại
		Phòng 1	Phòng 2	Phòng...			
1	Sở A	A	B	A			
2	Sở B						
3	Phòng cấp huyện A						
4	Phòng cấp huyện B						
...	...						

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

Lưu ý: Mức đánh giá của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đối với từng đơn vị, địa phương như sau: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm.

Phương pháp tổng hợp điểm như sau:

Số điểm của đơn vị được đánh giá = (Tổng số điểm của các phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá) : (Số lượng phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá).

Căn cứ tổng điểm đạt được, đơn vị được đánh giá theo chức năng quản lý chuyên ngành phân loại như sau:

Mức A+: từ 2.5 điểm trở lên; (đồng thời, phải có lý do đánh giá mức xuất sắc theo hướng dẫn tại văn bản 908/SNV-TT ngày 24/5/2013)

Mức A: từ 1.5 điểm đến dưới 2.5 điểm;

Mức B: từ 0.5 điểm đến dưới 1.5 điểm;

Mức C: dưới 0.5 điểm.

Ví dụ: Đơn vị A có 3 phòng chuyên môn thực hiện chức năng quản lý chuyên ngành đối với đơn vị B trong đó phòng A1 đánh giá A+, phòng A2 đánh giá A, phòng A3 đánh giá A

Tổng điểm đánh giá = 3 + 2 + 2 = 7 điểm

Số điểm của đơn vị được đánh giá = 7 : 3 = 2.33 điểm

=> Phân loại: mức A (hoàn thành tốt)

UBND TỈNH ĐỒNG NAI

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THEO CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CHUYÊN NGÀNH,
QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN
MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VỤ NĂM.....**

STT	Địa phương	Nội dung thực hiện tốt	Nội dung thực hiện chưa tốt	Đánh giá xếp loại (Mức A ⁺ , A, B, C)	Lý do đánh giá mức A ⁺	Ghi chú
1	Sở A					
2	Phòng X huyện Y					
3					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Lưu ý: Đề nghị nêu rõ những nội dung thực hiện tốt và những nội dung thực hiện chưa tốt làm cơ sở để đơn vị được đánh giá khắc phục hạn chế, phát huy ưu điểm.

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ XÁC NHẬN