

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ**

Số: 2754 /UBND

Về thực hiện Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng quý theo hiệu quả công việc

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

Nhà Bè, ngày 04 tháng 12 năm 2018

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp 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 việc 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 Công văn số 5035/UBND-VX ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện đánh giá, phân loại quý theo hiệu quả công việc.

Nhằm đảm bảo thực hiện tốt công tác đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện, làm căn cứ để thực hiện chính sách tăng thu nhập hàng quý theo chủ trương của thành phố, Ủy ban nhân dân Huyện chỉ đạo thực hiện như sau:

1. Về đối tượng thực hiện Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố:

- Cán bộ chuyên trách Hội đồng nhân dân Huyện;
- Công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Huyện;
- Viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Huyện;
- Cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã – thị trấn:
 - + Cán bộ chuyên trách Hội đồng nhân dân;
 - + Cán bộ lãnh đạo Ủy ban nhân dân;
 - + Công chức chuyên môn;
 - + Cán bộ không chuyên trách các chức danh quản lý nhà nước.
- Các đối tượng khác thực hiện đánh giá theo quy định của Thành ủy.

2. Về tiêu chí đánh giá, phân loại:

Kế thừa quyết định đánh giá thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân Huyện tại Quyết định số 1614/QĐ-UBND ngày

07/6/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè về đánh giá thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức đồng thời thực hiện Khoản 1, Điều 7 Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc 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, Ủy ban nhân dân Huyện xây dựng thang điểm chi tiết để đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của Huyện như sau:

2.1. Về ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: tối đa 20 điểm

1. Thực hiện tốt quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong 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.	4 điểm
2. Thực hiện tốt quy định về chuẩn mực đạo đức công vụ; đạo đức nghề nghiệp.	4 điểm
3. Chấp hành tốt nội quy, quy chế làm việc; kỷ luật, kỷ cương của đơn vị.	3 điểm
4. Có tinh thần trách nhiệm với công việc.	3 điểm
5. Tinh thần, thái độ và kết quả học tập chính trị, chuyên môn nghiệp vụ tốt	1 điểm
6. Chấp hành tốt sự phân công của lãnh đạo đơn vị.	1 điểm
7. Tác phong, lễ lối làm việc tốt.	1 điểm
8. Có tiếp thu, khắc phục hạn chế, thiếu sót đã được góp ý.	1 điểm
9. Thực hành tốt việc tiết kiệm, chống lãng phí	1 điểm
10. Có ý thức xây dựng đoàn kết nội bộ.	1 điểm

2.2. Về năng lực và kỹ năng: tối đa 30 điểm

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

1. Làm tốt việc 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.	4 điểm
2. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	4 điểm
3. Tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/ bộ phận đoàn kết, thống nhất.	4 điểm

4. Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	3 điểm
5. Có chương trình, kế hoạch công tác cá nhân gắn với kế hoạch chỉ đạo điều hành của cấp trên.	3 điểm
6. Có sáng kiến công tác, có cải tiến phương pháp làm việc.	3 điểm
7. Nhạy bén, nắm bắt tốt yêu cầu và tổ chức thực hiện tốt công việc được giao.	3 điểm
8. Thực hiện tốt chế độ báo cáo, thỉnh thị và đề xuất công tác với cấp trên.	3 điểm
9. Được biểu dương, khen thưởng hoặc dư luận phản ánh tốt.	3 điểm

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

1. Nắm vững chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu hoặc xử lý công việc đúng quy định.	2 điểm
2. Chủ động nghiên cứu, kịp thời cập nhật các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ cho công việc.	2 điểm
3. Đạt yêu cầu về chất lượng công việc; chất lượng văn bản tham mưu.	2 điểm
4. Hoàn thành tốt các công việc mới, công việc khó.	2 điểm
5. Có thực hiện và hoàn thành tốt công việc đột xuất, cấp bách.	2 điểm
6. Có làm thêm giờ theo yêu cầu công việc.	2 điểm
7. Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2 điểm
8. Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2 điểm
9. Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.	2 điểm
10. Có chương trình, kế hoạch, công tác cá nhân.	2 điểm
11. Có sáng kiến công tác, có cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công tác.	2 điểm
12. Được biểu dương, khen thưởng hoặc dư luận phản ánh tốt.	2 điểm
13. Thường xuyên sử dụng văn bản điện tử, hộp thư điện tử, sử	2 điểm

dụng công nghệ thông tin hoặc ứng dụng khoa học kỹ thuật cho công việc.	
14. Thiết lập hồ sơ công việc đúng quy định.	2 điểm
15. Hoàn thành nhiệm vụ trước tiến độ, có hiệu quả.	2 điểm

Căn cứ tình hình, đặc điểm và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị bổ sung các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

3. Về thẩm quyền đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức:

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân Huyện đánh giá phân loại Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Huyện và cán bộ chuyên trách Hội đồng nhân dân Huyện.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện đánh giá, phân loại các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Huyện. Giao Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo đánh giá, phân loại quý I và quý III đối với Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc Huyện.

- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện thống nhất đánh giá, phân loại Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã – thị trấn.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá, phân loại cấp phó, công chức, viên chức của đơn vị.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã đánh giá, phân loại Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đánh giá phân loại công chức, cán bộ không chuyên trách các chức danh quản lý nhà nước của xã.

- Riêng Quý II và Quý IV, Ban Thường vụ Huyện ủy sẽ đánh giá, phân loại cán bộ chủ chốt thuộc Huyện ủy quản lý theo Quy định số 05-QĐ/HU ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tiêu chí và quy trình đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

4. Một số lưu ý trong đánh giá, phân loại và chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức:

4.1. Về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức:

- Không xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức có từ hai biểu hiện và không xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức có từ năm biểu hiện sau đây trong kỳ đánh giá:

1. Xử lý hoặc tham mưu xử lý công việc không đúng quy định
2. Xử lý hoặc tham mưu xử lý công việc không đạt yêu cầu được giao.
3. Xử lý trễ hạn hồ sơ, công việc được giao hoặc đơn vị có nội dung công việc xử lý trễ hạn (đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý) qua giải trình.

4. Thiết lập và lưu trữ hồ sơ công việc không đầy đủ, không đúng quy định.
5. Không kịp thời báo cáo công việc với lãnh đạo.
6. Không sử dụng thường xuyên hộp thư điện tử.
7. Thiếu gương mẫu trong chấp hành nội quy, quy chế làm việc, kỷ cương, kỷ luật hành chính (thường xuyên đến trễ, về sớm, nghỉ một buổi,...)
8. Có dư luận phản ánh xấu được kết luận, làm rõ.

- Mức đánh giá, phân loại đối với viên chức ngành giáo dục trong quý III tối đa là Hoàn thành tốt nhiệm vụ do có thời gian nghỉ hè theo quy định.

- Căn cứ tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo Công văn này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn vận dụng đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ không chuyên trách xã, thị trấn.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị vận dụng Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố để đánh giá người lao động làm việc theo Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (gọi tắt là Hợp đồng 68) và hợp đồng lao động khác của cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ chung của cơ quan, đơn vị.

4.2. Về phân loại cán bộ, công chức, viên chức:

- Nữ cán bộ, công chức, viên chức nghỉ thai sản theo quy định trong kỳ đánh giá thì không đánh giá phân loại và thời gian áp dụng quy định này tối đa là 2 quý trong năm. Các trường hợp cụ thể khác, thực hiện theo Quyết định của UBND thành phố.

- Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học tập trung thì căn cứ kết quả học tập trong kỳ đánh giá để đánh giá, phân loại.

- Kết quả đánh giá, phân loại hàng quý là căn cứ để đánh giá, phân loại cuối năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, nếu cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá, phân loại Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ 3 quý trong năm mà cả năm không đạt Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải giải trình và chịu trách nhiệm bồi hoàn khoản chênh lệch thu nhập tăng thêm (nếu có).

4.3. Về biểu mẫu đánh giá, phân loại:

Áp dụng mẫu 2 theo tại Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố, cho các Trưởng ban Hội đồng nhân dân, cán bộ chuyên trách các Ban Hội đồng nhân dân tham gia góp ý Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Huyện; áp dụng cho Thành viên Ủy ban nhân dân Huyện tham gia góp ý các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện; áp dụng cho tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị góp ý người đứng đầu cơ quan, đơn vị; áp dụng cho Thành viên Ủy ban nhân dân xã tham gia góp ý Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và cho cán bộ, công chức, viên chức các bộ phận trực tiếp cùng làm việc với cán bộ, công chức, viên chức để tham gia góp ý cán bộ, công chức, viên chức.

4.4. Về chi thu nhập tăng thêm năm 2018:

- Căn cứ kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức quý II, quý III năm 2018 theo Quyết định số 1614/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè và theo Quy định số 05-QĐ/HU ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Ban Thường vụ Huyện ủy về tiêu chí và quy trình đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị để giải quyết chi thu nhập tăng thêm đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Từ quý IV năm 2018, các cơ quan, đơn vị thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo hiệu quả công việc hàng quý và chi thu nhập tăng thêm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố và theo Công văn chỉ đạo này.

- Các cơ quan, đơn vị quyết định mức chia thu nhập tăng thêm cho người lao động theo Hợp đồng 68 được đánh giá Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên từ nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị.

5. Các nội dung khác thực hiện theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố.

6. Giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức của xã về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng quý theo hiệu quả công việc. Tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo thực chất. Gửi hồ sơ đánh giá, phân loại các cơ quan, đơn vị về phòng Nội vụ trước ngày 28 của tháng cuối quý để thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện.

7. Giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện

Tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các thành viên Ủy ban nhân dân huyện đối với các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện, chuẩn bị hồ sơ trình Chủ tịch UBND Huyện đánh giá, phân loại theo thẩm quyền. Chuẩn bị hồ sơ đánh giá, phân loại Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân Huyện trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân Huyện đánh giá theo thẩm quyền.

8. Giao Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch:

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xác định nguồn kinh phí, lập dự toán và quyết toán kinh phí chi thu tăng thêm theo quy định.

9. Giao Trưởng phòng Nội vụ:

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện đánh giá Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn quý III năm 2018.

Chuẩn bị hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện đánh giá, phân loại người đứng đầu các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền. Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo Huyện ủy, Ủy ban nhân dân Huyện và Ủy ban nhân dân thành phố kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng quý của các cơ

quan, đơn vị. (Đính kèm Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng quý theo hiệu quả công việc)./

Nơi nhận:

- Như trên ;
- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND Huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Lưu: VT, NV.



CHỦ TỊCH

M. Quế Lưu
Nguyễn Văn Lưu