

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 33/2017/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 08 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của
Trưởng phòng chuyên môn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh,
Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 494/TTr-SNV ngày 23 tháng 8 năm 2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 20 tháng 9 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Trà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND
Ngày 08/9/2017 của UBND tỉnh Phú Yên)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định việc đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn gồm:

a) Trưởng phòng chuyên môn, Trưởng ban, Chi cục trưởng trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (gọi tắt là Trưởng phòng chuyên môn tỉnh); Trưởng phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Trưởng phòng chuyên môn huyện) trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Người được giao quyền Trưởng phòng chuyên môn, Trưởng ban, Chi cục trưởng hoặc phụ trách phòng, ban, chi cục trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh. Người được giao quyền đứng đầu hoặc phụ trách phòng thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố.

2. Người được giao quyền hoặc phụ trách ban, chi cục do cấp phó người đứng đầu hoặc người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh kiêm nhiệm, không thuộc đối tượng đánh giá của quy định này.

Điều 2. Mục đích đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, Trưởng phòng chuyên môn huyện được tổ chức định kỳ hàng quý nhằm giúp cho việc đánh giá cuối năm của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố đối với các Trưởng phòng chuyên môn thực chất, khách quan và phản ánh đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn.

2. Kết quả đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn là tiêu chí quan trọng để xét thi đua - khen thưởng và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

1. Đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, huyện phải căn cứ chức năng, nhiệm vụ được quy định tại các

văn bản pháp luật của Nhà nước, của UBND tỉnh và những công việc được giao trong thực tiễn hoạt động chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND cấp huyện, của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

2. Việc đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn được thực hiện thường xuyên theo hàng quý, là một nội dung quan trọng của công tác quản lý Nhà nước và công tác tổ chức chỉ đạo điều hành của Chủ tịch UBND cấp huyện, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của tỉnh.

3. Khi tiến hành đánh giá phải đảm bảo khách quan, khoa học, công khai, công bằng, dân chủ, phản ánh đúng những kết quả đã đạt được theo từng quý, đồng thời kiểm điểm làm rõ số lượng, khối lượng công việc chưa hoàn thành trong quý và đề ra giải pháp khắc phục trong quý tiếp theo.

Chương II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ PHÂN LOẠI

Điều 4. Tiêu chí và điểm đánh giá

Việc đánh giá được dựa trên 06 nhóm tiêu chí với mức điểm chấm tối đa cho từng nhóm tiêu chí cụ thể như sau:

1. Nhóm tiêu chí về năng lực quản lý, điều hành (15 điểm)

a) Lập chương trình, kế hoạch và tổ chức công việc: xác định phạm vi, mức độ ưu tiên, khoảng thời gian hoàn thành công việc, các yếu tố ảnh hưởng đến tiến độ và các yêu cầu nguồn lực cần thiết, từ đó tổ chức công việc hợp lý nhằm đạt được mục tiêu đặt ra;

b) Tạo văn hóa, ý thức làm việc đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng hướng đến chất lượng, hiệu quả công việc bằng cách phát huy tốt nguồn lực (về tài chính, nhân sự, cơ sở vật chất, công nghệ...) trong cơ quan, đơn vị;

c) Bố trí, sử dụng công chức, viên chức theo vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh, của UBND cấp huyện;

d) Sử dụng và giám sát sử dụng hiệu quả các nguồn lực tài chính, công sản và một số điều kiện vật chất, kỹ thuật của phòng, ban, chi cục.

2. Nhóm tiêu chí về năng lực chuyên môn (10 điểm)

a) Việc đánh giá tác động, tính khả thi, tính hiệu quả và tham mưu cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong việc thực thi các quy định, chính sách liên quan đến nhiệm vụ của phòng, ban, chi cục;

b) Nghiên cứu, phân tích và đề xuất cho lãnh đạo cơ quan, đơn vị về hoạch định và quá trình thực thi chính sách liên quan đến ngành, địa phương;

c) Nghiên cứu, xây dựng, ban hành hoặc đề xuất ban hành các văn bản pháp lý, hướng dẫn triển khai quy định của pháp luật trong lĩnh vực đảm trách nhằm tạo sự thống nhất, thuận tiện tối đa cho người thực thi và người giám sát thực thi.

3. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, ban, chi cục (55 điểm)

a) Kết quả thực hiện trong công tác phối hợp thực thi nhiệm vụ đối với các phòng, đơn vị trực thuộc trong cùng cơ quan hoặc các cơ quan, đơn vị có liên quan;

b) Tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc xử lý và giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng trình tự, thời gian giải quyết, phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định;

c) Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng, ban, chi cục được quy định tại Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị.

4. Nhóm tiêu chí về thực hiện các nhiệm vụ, công việc khác liên quan đến trách nhiệm của Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, huyện do Người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện phân công hoặc ủy quyền (10 điểm).

5. Điểm cộng (10 điểm)

a) Chủ động đề xuất và tổ chức xây dựng chính sách, đề xuất biện pháp để phát huy những đặc điểm tích cực và hạn chế những đặc điểm tiêu cực trong tình hình thực tế của ngành, địa phương;

b) Có đề xuất cải tiến tối ưu quy trình làm việc và phương pháp triển khai thực hiện các nhiệm vụ;

c) Kết quả giải quyết công việc sớm hơn thời gian quy định.

6. Điểm trừ (10 điểm)

a) Bản thân vi phạm các quy định của Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;

b) Kết quả giải quyết công việc của phòng chậm so với quy định mà không phải do nguyên nhân khách quan;

c) Giải quyết nhiệm vụ, công việc tồn đọng của các quý trước không đảm bảo chất lượng, thời hạn quy định;

d) Các nội dung công việc khác liên quan đến trách nhiệm của Trưởng phòng nhưng không được thực hiện, hoặc thực hiện không đúng theo quy định của Nhà nước.

Điều 5. Phương pháp chấm và phân loại

1. Thang điểm chấm là 100 điểm, trong đó điểm tự chấm tối đa là 90 điểm. Điểm cộng, điểm trừ tối đa không quá 10 điểm.

2. Điểm số của từng tiêu chí được xác định trên cơ sở khối lượng và mức độ phức tạp của công việc, nhiệm vụ được giao.

3. Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ được chia thành 4 mức, cụ thể như sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và không hoàn thành nhiệm vụ.

a) Đạt từ 90 điểm trở lên: Phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- b) Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm: Phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm: Phân loại hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;
- d) Đạt dưới 50 điểm: Phân loại không hoàn thành nhiệm vụ.

Chương III

THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, phân loại

Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh đánh giá, phân loại các Trưởng phòng chuyên môn tỉnh. Chủ tịch UBND cấp huyện đánh giá, phân loại Trưởng phòng chuyên môn huyện.

Điều 7. Quy trình đánh giá và công nhận kết quả phân loại

1. Quy trình đánh giá, phân loại

a) Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, huyện căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và các nội dung được quy định tại Điều 4 của Quy định này; tiến hành tự đánh giá, chấm điểm và phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ, sau đó gửi toàn bộ hồ sơ đánh giá và các văn bản có liên quan cho Chánh Văn phòng hoặc Trưởng phòng tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Nội vụ (gọi chung là công chức phụ trách tổ chức cán bộ);

b) Công chức phụ trách tổ chức cán bộ tổng hợp, báo cáo Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định;

c) Người có thẩm quyền đánh giá tại Điều 6 của Quy định này tổ chức cuộc họp để giúp tư vấn việc xem xét, đánh giá, phân loại; quyết định và thông báo kết quả phân loại cho đối tượng được đánh giá theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này. Thành phần cuộc họp: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc và tương đương; UBND cấp huyện gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp huyện;

d) Căn cứ thực tế nhiệm vụ, công việc thực hiện trong quý và các tiêu chí đánh giá được quy định tại Điều 4 của Quy định này, người có thẩm quyền đánh giá tại Điều 6 của Quy định này đánh giá và cho điểm phù hợp.

2. Cơ sở để thẩm định:

a) Báo cáo kết quả tự đánh giá chấm điểm phân loại của Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, huyện;

b) Hồ sơ tài liệu kiểm chứng, chứng minh kết quả tự đánh giá, chấm điểm, phân loại theo các tiêu chí đánh giá; các văn bản pháp luật; văn bản giao nhiệm vụ, các văn bản liên quan đến kết quả hoạt động, quản lý điều hành, thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; tài liệu kiểm tra, thanh tra, giám sát, xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 8. Thời gian đánh giá

1. Chậm nhất đến ngày 15 của tháng cuối Quý, Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, huyện phải gửi bản tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định này

về cho công chức phụ trách tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo người có thẩm quyền đánh giá xem xét, đánh giá, phân loại.

2. Chậm nhất, đến ngày 27 của tháng cuối Quý, người có thẩm quyền đánh giá phải thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho đối tượng được đánh giá và công khai kết quả đánh giá để cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan được biết; đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc quy định này. Hàng quý có trách nhiệm đánh giá, chấm điểm và phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Trưởng phòng chuyên môn theo quy định, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

2. Căn cứ kết quả đánh giá các Trưởng phòng chuyên môn tỉnh, huyện tại Quy định này để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức cuối năm.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này, kịp thời tổng hợp những vấn đề vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc, Chủ tịch UBND cấp huyện, Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Hoàng Văn Trà