

Số: 03/KH-UBND

Liêu Xá, ngày 05 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị
và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Liêu Xá năm 2024**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Quy định số 540-QĐ/TU ngày 10/10/2022 quy định đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Hướng dẫn số 20-HD/HU ngày 04/11/2022 Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Huyện Yên Mỹ;

Ủy ban nhân dân xã Liêu Xá xây dựng kế hoạch về đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xã Liêu Xá như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để các tập thể lãnh đạo cơ quan, địa phương, đơn vị và từng cá nhân tự soi, tự sửa lại mình; từ đó đề ra giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm trong lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức; làm căn cứ để thực hiện các nội dung về công tác cán bộ.

2. Trong đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải khắc phục tình trạng nể nang, né tránh, ngại va chạm, thấy đúng không bảo vệ, thấy sai không đấu tranh; phải nhận diện, xác định rõ những biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" để sửa chữa, khắc phục; lấy kết quả kiểm điểm, phân loại của tập thể làm cơ sở để kiểm điểm cá nhân, lấy kết quả kiểm điểm của cá nhân

để bổ sung, hoàn chỉnh kiểm điểm của tập thể. Thực hiện đánh giá liên tục, theo tiêu chí, bằng sản phẩm cụ thể và phải công khai kết quả.

3. Lãnh đạo các tổ chức, cơ quan, đơn vị, nhất là người đứng đầu và từng cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng, hằng năm. Cấp ủy cấp trên tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện bảo đảm khách quan, toàn diện, thực chất.

B. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng

- a) Tập thể gồm: Ủy ban nhân dân xã Liêu Xá
- b) Cá nhân gồm: Cán bộ, công chức; người lao động theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong Ủy ban nhân dân xã.
 - Khuyến khích thực hiện việc đánh giá xếp loại hằng tháng, hằng năm đối với người hoạt động không chuyên trách tại xã, thôn; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn.

2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cá nhân phải bảo đảm nguyên tắc trung thực, khách quan, toàn diện; công bằng, công khai, minh bạch; bảo đảm đúng thẩm quyền; thống nhất, đồng bộ, liên thông trong hệ thống chính trị từ cấp xã đến cấp thôn.

b. Các chủ thể tham gia đánh giá, tự kiểm điểm, tự đánh giá trung thực, khách quan, công bằng trong đánh giá, xếp loại chất lượng và chịu trách nhiệm với nội dung mình nhận xét, đánh giá, xếp loại.

c. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân phải căn cứ vào chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật và kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; đối với tập thể phải căn cứ vào kết quả xây dựng tổ chức, tập thể và kết quả thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, hạn chế, yếu kém và việc khắc phục các khuyết điểm, hạn chế, yếu kém.

d. Cấp nào, người nào trực tiếp lãnh đạo, giao việc thì đồng thời thực hiện nhận xét, đánh giá, xếp loại. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định việc xếp loại, đánh giá tập thể, cá nhân theo thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

đ. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

e. Đánh giá công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động trước, cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau; tập thể cấp dưới trước, cấp trên sau.

g. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân hằng tháng là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân và đảng viên hằng năm. Không bắt buộc thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể hằng tháng; tùy theo điều kiện cụ thể, có thể thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể theo tháng.

h. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng năm nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản; đồng thời vẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng các tháng có tham gia công tác.

i. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng hằng năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

k. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nghỉ không tham gia công tác theo quy định trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá năm nhưng không xếp loại chất lượng năm ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

l. Đối với công việc hay nhiệm vụ cần sự tham gia của nhiều cá nhân, khi phân công thực hiện công việc, nhiệm vụ cần quy định rõ trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của từng cá nhân tham gia thực hiện, triển khai công việc hay nhiệm vụ đó để làm cơ sở chấm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân.

m. Đối với công việc hay nhiệm vụ được thực hiện trong nhiều tháng, nhiều năm, trước khi triển khai công việc, nhiệm vụ cần xác định rõ lộ trình, giai đoạn triển khai từng công việc, nhiệm vụ cụ thể trong từng tháng. Tiến độ, chất lượng thực hiện từng công việc, nhiệm vụ cụ thể trong tháng là cơ sở chấm điểm, đánh giá, xếp loại tháng.

n. Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xếp loại số lượng tập thể, cá nhân được xếp loại chất lượng hằng năm ở mức “hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” không vượt quá 20% số được xếp loại “hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại.

o. Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình đứng đầu.

3. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với một số trường hợp đặc biệt

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Trong thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng, nếu Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vắng mặt có lý do chính đáng và đã được cấp có thẩm quyền cho phép thì Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm kiểm điểm thời gian công tác hoặc báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị chủ quản để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng, cán bộ, công chức, viên chức, báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong tháng (nếu có), tự đánh giá về chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật của bản thân và báo cáo

kết quả học tập (nếu có), tự nhận mức xếp loại chất lượng, trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

4. Trường hợp qua thời gian đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định, cá nhân không gửi báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại chất lượng theo đúng thời hạn cho cấp có thẩm quyền mà không có lý do chính đáng thì cấp có thẩm quyền vẫn thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng; mức xếp loại chất lượng không cao hơn mức hoàn thành nhiệm vụ.

C- NỘI DUNG

I - ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HÀNG THÁNG ĐỐI VỚI CÁ NHÂN

1. Kỳ đánh giá và thời điểm đánh giá

1.1. Kỳ đánh giá: 01 tháng/lần, nhiệm vụ hằng tháng được đánh giá trong khoảng thời gian kể từ ngày 25 của tháng trước tới hết ngày 24 của tháng sau.

1.2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng: Trước ngày 05 của tháng sau đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tháng trước.

2. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng được tính bằng điểm số, thang điểm là 100, được chia làm hai nhóm tiêu chí và điểm thưởng như sau:

2.1. *Nhóm tiêu chí về chính trị tư tưởng; đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật: Tối đa 20 điểm*

a) Chính trị tư tưởng: Tối đa 6 điểm

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Có quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức;

- Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân;

- Có ý thức nghiên cứu, học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, nghị quyết, chỉ thị, quyết định và các văn bản của Đảng.

b) Đạo đức, lối sống: Tối đa 5 điểm

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

c) Tác phong, lề lối làm việc: Tối đa 5 điểm

- Có trách nhiệm với công việc; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc;

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

d) Ý thức tổ chức kỷ luật: Tối đa 4 điểm

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;
- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

2.2. Nhóm tiêu chí về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Tối đa 70 điểm

a) Năng lực và kỹ năng: Tối đa 20 điểm

- Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý
- + Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của tập thể theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác.
- + Tham gia xây dựng kế hoạch công tác của tập thể theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ.
- + Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của tập thể đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định.
- + Kiểm tra, bao quát, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của cá nhân trong tập thể và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền.
- + Có năng lực tập hợp các cá nhân xây dựng tập thể đoàn kết thống nhất.
- + Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tập thể có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.
- + Chỉ đạo, thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách công vụ, công chức tại tập thể; sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.
- + Các công tác lãnh đạo, chỉ đạo khác có liên quan tùy theo từng vị trí việc làm, chức trách, nhiệm vụ được giao.
- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý
- + Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.
- + Xây dựng kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy trình, quy định.
- + Triển khai, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tham mưu đạt hiệu quả.
- + Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
- + Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tập thể có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

+ Sử dụng công nghệ thông tin thành thạo trong thực hiện nhiệm vụ, tham mưu lãnh đạo đúng quy trình, thẩm quyền; lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng nguyên tắc.
+ Đáp ứng yêu cầu năng lực và kỹ năng khác tùy theo vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao.

- Người lao động

+ Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.

+ Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cá nhân theo quy định.

+ Nắm vững quy chế, quy trình tác nghiệp theo yêu cầu nhiệm vụ được giao.

+ Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo an toàn, hiệu quả và tiết kiệm.

+ Cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.

b) Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (theo kế hoạch công tác được duyệt và các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh): Tối đa 50 điểm

- Cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính theo thang điểm sau:

+ Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức: Tối đa 50 điểm.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả: Tối đa 40 điểm.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: Tối đa 30 điểm.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: Tối đa 20 điểm.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: Tối đa 10 điểm.

- Công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và người lao động:

Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao tính theo thang điểm sau:

+ Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao, trong đó có ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức: Tối đa 50 điểm.

+ Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả: Tối đa 40 điểm.

+ Hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: Tối đa 30 điểm.

+ Hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có từ trên 20% đến 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: Tối đa 20 điểm.

+ Hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác hoặc hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có trên 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp: Tối đa 10 điểm.

2.3. Điểm thưởng (Tối đa 10 điểm): Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định cụ thể số điểm thưởng trong các trường hợp dưới đây được cơ quan, tổ chức, đơn vị ghi nhận hoặc công nhận bằng văn bản.

a) Có sáng kiến trong thực hiện nhiệm vụ đạt hiệu quả cao được lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị công nhận bằng văn bản.

b) Tham gia các hoạt động đoàn thể đạt thành tích cao được cấp có thẩm quyền công nhận trong tháng.

c) Có đề xuất giải pháp khắc phục những hạn chế về lĩnh vực chuyên môn ở cơ quan, tổ chức, đơn vị còn vướng mắc chưa khắc phục được.

2.4. Điểm trừ

a) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm nội quy, quy chế, quy định về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, lễ l貌 làm việc, đạo đức nghề nghiệp, chuyên môn nghiệp vụ đã bị nhắc nhở, kiểm điểm rút kinh nghiệm tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật bằng văn bản: Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại trong các nhóm tiêu chí. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm nội quy, quy chế, quy định về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật bị xử lý kỷ luật bằng văn bản trong tháng thì trừ 50 điểm; đồng thời bị trừ toàn bộ phần điểm trong từng tiêu chí liên quan tới vi phạm; nếu điểm trừ cao hơn điểm xếp loại tháng thì tính tháng đó đạt 0 (không) điểm.

3. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng đối với cá nhân

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và công chức, người lao động xã.

4. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng

Bước 1: Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác tháng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác tháng theo chương trình, kế hoạch đã được đề ra, thường xuyên cập nhật các công việc đột xuất, phát sinh làm cơ sở để kiểm điểm, đánh giá hằng tháng.

Bước 2: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác tháng đã xây dựng; tự đánh giá, nhận mức xếp loại bằng phiếu đánh giá, xếp loại hằng tháng, gửi cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng (muộn nhất ngày 25 hằng tháng)

Bước 3: Cấp có thẩm quyền (theo quy chế, phân công của cơ quan, tổ chức; đơn vị) xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân (trước ngày 28 hằng tháng).

Bước 4: Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân (trước ngày 05 của tháng kế tiếp).

5. Mức đánh giá, xếp loại hằng tháng

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ trên 70 điểm đến dưới 90 điểm.

Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ trên 50 điểm đến 70 điểm.

Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Đạt từ 0 điểm đến 50 điểm.

II - ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HÀNG NĂM

1. Đánh giá xếp loại chất lượng đối với cá nhân

1.1. Kỳ đánh giá, thời điểm đánh giá

a. Kỳ đánh giá

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị: Từ ngày 25/11 năm trước đến hết ngày 24/11 năm sau.

b. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng:

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân được tiến hành trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trước ngày 15/12 hằng năm.

1.2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

Kết quả thực hiện nhiệm vụ năm được tính trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ các tháng làm việc trong năm như sau:

$$\text{Điểm năm} = \frac{\text{Tổng điểm các tháng làm việc}}{\text{Tổng số tháng làm việc trong kỳ đánh giá}}$$

1.3. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cá nhân

a. Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý

Đối với cá nhân cán bộ lãnh đạo thuộc diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý thực hiện theo Hướng dẫn của Ban Thường vụ cấp ủy cấp huyện về việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý; đồng thời gửi kèm hồ sơ kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể và cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý theo (Mẫu CN-N) để tổng hợp trình Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

b. Đối với cá nhân thuộc diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý

Bước 1: Sau khi đánh giá, xếp loại chất lượng tháng 11, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ năm của mình, tự đánh giá, nhận mức xếp loại chất lượng bằng phiếu đánh giá, xếp loại hằng năm (Mẫu CN-N).

Bước 2: Nhận xét, đánh giá cá nhân

- Đối với cán bộ: Tổ chức họp tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ công tác.

Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác năm, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi bằng biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Đối với công chức, viên chức là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị: Công chức, viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác năm, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi bằng biên bản và thông qua tại cuộc họp, thành phần tham gia cuộc họp như sau:

- Công chức, viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác năm, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi bằng biên bản và thông qua tại cuộc họp.

Bước 3: Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ, công chức, viên chức công tác .

Bước 4: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động gửi phiếu đánh giá, xếp loại hằng năm (Mẫu CN-N) kèm các văn bản liên quan khác (nếu có), trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng (trước ngày 09/12 hằng năm)

Bước 5: Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân (trước ngày 12/12 hằng năm).

Bước 6: Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền (trước ngày 15/12 hằng năm).

1.4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cá nhân (trừ cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng diện Ban Thường vụ Huyện ủy quản lý)

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, người lao động tại cơ quan.

1.5. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cá nhân

- **Mức 1.** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (loại A) nếu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt tất cả các tiêu chí sau:

a) Điểm trung bình năm đạt từ 90 đến 100 điểm;

b) Tất cả các tháng tham gia công tác được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- **Mức 2.** Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B) nếu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt tất cả các tiêu chí sau:

a) Điểm trung bình năm đạt từ trên 70 đến dưới 90 điểm;

b) Tất cả các tháng tham gia công tác được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- **Mức 3.** Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C) nếu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt tất cả các tiêu chí sau:

a) Điểm trung bình năm đạt từ trên 50 điểm đến 70 điểm;

b) Có nhiều nhất 02 tháng không liên tục được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

c) Không vi phạm bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

- **Mức 4.** Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D) nếu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có một trong những tiêu chí sau:

a) Có điểm trung bình năm của nhóm tiêu chí về chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống; tác phong lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật dưới 10 điểm.

b) Có cá nhân thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Điểm trung bình năm đạt từ 0 điểm đến 50 điểm.

d) Có từ 02 tháng liên tục trở lên hoặc từ 03 tháng không liên tục trở lên được đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

đ) Có nhiều hơn 30% số đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

e) Vi phạm bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên.

g) Đến thời điểm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không tự đánh giá xếp loại chất lượng và báo cáo kết quả xếp loại chất lượng với cấp có thẩm quyền theo quy định vì lý do khách quan.

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể

2.1. Kỳ đánh giá và thời điểm đánh giá

a. Kỳ đánh giá

Từ ngày 25/11 năm trước đến hết ngày 24/11 năm sau.

a. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng các tập thể được tiến hành trước khi thực hiện tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Cụ thể:

Trước ngày 15/12 hằng năm.

2.2. Tiêu chí chung đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể

Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác.

Việc thực hiện nội quy, quy chế, chế độ làm việc hiện hành.

Về trách nhiệm tập thể lãnh đạo, quản lý trong lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chính trị; công tác cán bộ, xây dựng tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế, cải cách hành chính; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu, biểu hiện suy thoái tư tưởng chính trị, đạo đức lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” và xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh, đoàn kết nội bộ.

b) Các tiêu chí về kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao

Việc cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hằng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

Kết quả thực hiện chỉ tiêu, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ được giao được tính bằng điểm năm.

Điểm năm = Trung bình cộng điểm năm của các cá nhân thuộc tập thể

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng các tập thể, cá nhân có liên quan trực tiếp.

c. Kết quả khắc phục những khuyết điểm, hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra

2.3. Quy trình đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể

Bước 1: Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tổ chức cấu thành (tập thể) tổ chức họp để tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm; đồng thời tự nhận mức xếp loại chất lượng đối với tập thể. Từng cá nhân tham dự cuộc họp tham gia góp ý đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ đã đạt được, những hạn chế cần khắc phục. Người đứng đầu tập thể tổng hợp, kết luận từng nội dung tiếp thu để hoàn thiện phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể (Mẫu TT-N). Các cá nhân tham dự cuộc họp biểu quyết mức xếp loại chất lượng đối với tập thể bằng phiếu kín (Mẫu 4C). Mức xếp loại chất lượng đối với tập thể được thống nhất theo đa số. Các ý kiến tham gia góp ý và kết quả biểu quyết mức xếp loại chất lượng đối với tập thể được ghi bằng biên bản và thông qua tại cuộc họp. Thành phần tham dự cuộc họp như sau:

a) Trường hợp tập thể không có tổ chức cấu thành: Tổ chức họp gồm lãnh đạo, toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc tập thể.

b) Trường hợp tập thể có tổ chức cấu thành: Tổ chức họp gồm tập thể lãnh đạo tập thể, người đứng đầu các tổ chức cấu thành, đại diện cấp ủy đảng cùng cấp (nếu có), công đoàn cùng cấp (nếu có), đoàn thanh niên cùng cấp (nếu có).

Bước 2: Người đứng đầu tập thể trình cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng xem xét, quyết định.

Bước 3: Cấp có thẩm quyền xem xét, thống nhất biểu quyết bằng phiếu kín, quyết định mức xếp loại chất lượng đối với tập thể thuộc thẩm quyền đánh giá, xếp loại. Mức xếp loại chất lượng đối với tập thể được thống nhất quyết định theo đa số. Thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể.

2.4. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể

a) Ban Thường vụ Huyện ủy đánh giá, xếp loại cho các cơ quan, đơn vị khối Đảng, cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện.

b) Thường trực Hội đồng nhân dân cấp huyện đánh giá, xếp loại đối với các Ban của Hội đồng nhân dân cấp huyện; Hội đồng nhân dân cấp xã.

c) Tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá, xếp loại các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã, các trường liên cấp, THCS, tiểu học, mầm non công lập trên địa bàn huyện.

2.5. Mức đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Tập thể đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức tốt trở lên;

b) Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hằng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức tốt trở lên;

c) Điểm trung bình năm của các cá nhân đạt từ 85 điểm trở lên;

d) Không có tổ chức cấu thành nào hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật;

đ) Đối với tập thể không có tổ chức cấu thành thì 100% cá nhân thuộc tập thể được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

e) Đối với tập thể có tổ chức cấu thành thì 100% tổ chức cấu thành được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

g) Đã khắc phục những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Tập thể đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức trung bình trở lên;

b) Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hằng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức trung bình trở lên;

c) Điểm trung bình năm của các cá nhân đạt từ 70 điểm trở lên;

d) Không có tổ chức cấu thành nào hoặc thành viên của tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

đ) Đối với tập thể không có tổ chức cấu thành thì 100% cá nhân thuộc tập thể xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

e) Đối với tập thể có tổ chức cấu thành thì 100% tổ chức cấu thành được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

g) Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra.

Hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức trung bình trở lên;

b) Tiêu chí về cụ thể hóa, xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác hằng năm để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao đạt mức trung bình trở lên;

c) Điểm trung bình năm của các cá nhân đạt từ 50 điểm trở lên;

d) Không có tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc theo phân cấp quản lý vi phạm quy chế tập trung dân chủ, tham ô, tham nhũng, lãng phí hoặc các vi phạm khác bị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp bị xử lý kỷ luật nhưng tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả);

đ) Đối với tập thể không có tổ chức cấu thành thì có ít nhất 80% cá nhân thuộc tập thể xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

e) Đối với tập thể có tổ chức cấu thành thì có ít nhất 80% tổ chức cấu thành được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

g) Đã khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra tại các cuộc thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền và kết quả tự rà soát nội bộ.

Không hoàn thành nhiệm vụ

Tập thể có ít nhất một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí về xây dựng tổ chức, tập thể đạt mức kém.

b) Có tổ chức cấu thành xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

c) Tập thể lãnh đạo, quản lý bị xử lý kỷ luật xảy ra các vụ, việc tham ô, tham nhũng và các vi phạm khác bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả).

d) Đến thời điểm đánh giá, cơ quan, tổ chức, đơn vị không tự đánh giá xếp loại chất lượng và báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp loại chất lượng với cấp có thẩm quyền theo quy định.

d) Điểm trung bình năm của các cá nhân đạt dưới 50 điểm.

đ) Đối với tập thể không có tổ chức cấu thành thì có nhiều hơn 20% cá nhân trong tập thể xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

e) Đối với tập thể có tổ chức cấu thành thì có nhiều hơn 20% tổ chức cấu thành được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

g) Chưa khắc phục hoàn toàn những hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra tại các cuộc thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền (trừ trường hợp bất khả kháng).

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

a. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức là căn cứ trước khi tiến hành đề bổ trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

b. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể là căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể theo quy định.

c. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo, đánh giá trung thực kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian đánh giá. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng sau đó phát hiện khuyết điểm không đảm bảo tiêu chuẩn của mức xếp loại chất lượng thì cấp có thẩm quyền xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.

2. Các phụ lục, biểu mẫu, văn bản sử dụng trong đánh giá, xếp loại

Kế hoạch này kèm theo các phụ lục, biểu mẫu, văn bản sử dụng trong đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể và cá nhân (Có Danh mục kèm theo).

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND xã,
- Lãnh đạo UBND xã,
- Cán bộ, công chức xã
- Lưu VP.

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Đức Thuận

100

100