

Số: *983* /HD-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *17* tháng *3* năm 2020

HƯỚNG DẪN

Về đánh giá, phân loại hàng quý đối với người được tuyển dụng vào làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ

Thực hiện Công văn số 180/UBND-VX ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND cho người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và người làm việc tại các hội có tính chất đặc thù;

Sở Nội vụ hướng dẫn việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người được tuyển dụng vào làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

I. VỀ THẨM QUYỀN BAN HÀNH:

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý đối với người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ tại cơ quan, đơn vị mình theo mẫu đính kèm.

II. VỀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ:

1. Tiêu chí đánh giá:

1.1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: tối đa 20 điểm

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.	5
Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	6
Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	4

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	5

1.2. Năng lực và kỹ năng: tối đa 20 điểm

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.	7
Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.	7
Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	6

1.3. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: tối đa 60 điểm

(lựa chọn 01 mục theo vị trí việc làm đang thực hiện đánh giá. Trường hợp 01 cá nhân được ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của nhiều vị trí việc làm khác nhau thì lựa chọn vị trí được phân công chính)

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
A. Đối với vị trí Lái xe	60
Đưa đón lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức và vận chuyển tài liệu, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị đi và đến đúng địa điểm, thời gian theo yêu cầu công việc, nhiệm vụ công tác.	20
Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người và tài liệu, trang thiết bị; xử lý tốt các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác phương tiện.	20
Đảm bảo phương tiện trong tình trạng sử dụng tốt. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng phương tiện định kỳ theo đúng quy trình; sử dụng vật tư, thiết bị và nhiên liệu hiệu quả, tiết kiệm.	20
B. Đối với vị trí Bảo vệ	60
Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định.	20
Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Thực hiện tốt quy định về phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công.	20
<i>C. Đối với vị trí Vệ sinh</i>	60
Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.	20
<i>D. Đối với vị trí Sửa chữa trang thiết bị</i>	60
Kịp thời sửa chữa, khắc phục, thay thế trang thiết bị hư hỏng, đảm bảo các trang thiết bị trong điều kiện hoạt động tốt.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20
<i>E. Đối với vị trí Trông giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức, viên chức và khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị</i>	60
Đảm bảo trật tự, ngăn nắp, không xảy ra tình trạng mất trật tự trong khu vực trông giữ, lưu đậu phương tiện của cơ quan, đơn vị.	20
Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20
Thực hiện tốt quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công. Bảo quản tốt và sử dụng vật tư, trang thiết bị phục vụ trông giữ phương tiện hiệu quả, tiết kiệm.	20
<i>G. Đối với các vị trí khác</i>	60
Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định.	20

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20

1.4. Một số lưu ý về nguyên tắc chấm điểm:

a) Đối với các trường hợp vi phạm các tiêu chí về Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm trở lên/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào Tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.

b) Đối với các trường hợp vi phạm các tiêu chí về Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên nhắc nhở: trừ 02 điểm trở lên/lần/tiêu chí.

- Bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần/tiêu chí.

c) Căn cứ nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí nêu trên và tình hình đặc điểm của địa phương, đơn vị, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng thang điểm chi tiết (kể cả mức điểm trừ cụ thể đối với các trường hợp vi phạm) để thực hiện cho phù hợp (nhưng không được trái nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí nêu trên).

d) Các tiêu chí được phép chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.

2. Phân loại kết quả hoàn thành nhiệm vụ:

2.1. Xác định Tổng số điểm chính thức:

Tổng số điểm chính thức (thang điểm 100) = Tổng số điểm đạt được ở tất cả các tiêu chí - Số điểm bị trừ bổ sung ở Nhóm 1.1 (về Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức).

2.2. Phân loại:

Phân loại	Điều kiện
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 90 đến 100 điểm
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 75 đến dưới 90 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 50 đến dưới 75 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức dưới 50 điểm

Lưu ý:

- Người lao động bị kỷ luật trong quý bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

- Trong quý, người lao động có bao nhiêu ngày làm việc thực tế, cuối quý sẽ được người có thẩm quyền xem xét, đánh giá hiệu quả công việc đối với số ngày làm việc thực tế đó để làm cơ sở giải quyết chi thu nhập tăng thêm.

3. Mẫu phiếu đánh giá, phân loại:

- Người lao động làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác (theo Mẫu số 1A).
- Đồng nghiệp đánh giá, nhận xét cho người lao động theo Mẫu 2A.

Lưu ý: Tùy theo đặc điểm, điều kiện cụ thể của từng địa phương, cơ quan, tổ chức, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định thành phần, đối tượng là đồng nghiệp thực hiện đánh giá Mẫu 2A cho người lao động và nêu rõ trong Quy định do cơ quan, đơn vị ban hành.

- Người có thẩm quyền nhận xét, đánh giá, phân loại trực tiếp vào Mẫu 1A.

4. Về thời gian áp dụng: Áp dụng kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2019.

Trong quá trình thực hiện nếu có những khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị có ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Nội vụ để xem xét, hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- UBND TP;
- VP Thành ủy và các Ban Thành ủy;
- Các đảng ủy trực thuộc Thành ủy;
- UB MTTQVN Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội TP;
- Các sở - ngành Thành phố;
- Quận - huyện ủy;
- Ủy ban nhân dân quận - huyện;
- PGĐ Lâm Hùng Tấn (để biết);
- Lưu: VT, P.CCVC, L.

(để báo cáo)

(để thực hiện)



GIÁM ĐỐC

Trương Văn Lắm

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số: QĐ-....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý
theo hiệu quả công việc đối với người lao động tại ...**

GIÁM ĐỐC/CHỦ TỊCH...

Căn cứ ...;

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý;

Căn cứ Công văn số 180/UBND-VX ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND cho người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và người làm việc tại các hội có tính chất đặc thù;

Thực hiện Công văn số /SNV-CCVC ngày tháng năm 2020 của Sở Nội vụ về hướng dẫn thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Chánh Văn phòng/.../Trưởng phòng Nội vụ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người được tuyển dụng vào làm việc theo

chế độ hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ tại....

Điều 2. Quyết định này được áp dụng để đánh giá, phân loại và chi thu nhập tăng thêm cho người lao động kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2019.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ/Chánh Văn phòng..., Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và người lao động tại... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC/CHỦ TỊCH/...

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

QUY ĐỊNH
Về đánh giá, phân loại hàng quý
theo hiệu quả công việc đối với người lao động tại ...
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-... ngày tháng năm 2020 của ...)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người lao động nhằm phát huy vai trò, tinh thần, trách nhiệm, tính tự giác trong thực hiện nhiệm vụ; siết chặt kỷ luật, kỷ cương, xây dựng phong cách làm việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc của người lao động tại cơ quan, đơn vị.

2. Kết quả đánh giá, phân loại hàng quý của người lao động làm căn cứ để thực hiện chi bổ sung thu nhập tăng thêm hàng quý đối với người lao động; là căn cứ để đánh giá, phân loại thi đua đối với người lao động hàng năm.

Điều 2. Yêu cầu

1. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ của người lao động phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ tiến độ và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, xếp loại đối với người lao động do mình quản lý.

2. Việc đánh giá, phân loại hàng quý đối với người lao động phải thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chính xác, khách quan, công bằng và đúng trình tự quy định. Phải thực hiện đánh giá đa chiều, liên tục và lượng hóa được kết quả thực hiện nhiệm vụ của người lao động gắn với kết quả công tác tại đơn vị (trên cơ sở phân tích về khối lượng và tính chất, mức độ của công việc).

3. Lấy kết quả hoàn thành nhiệm vụ và kết quả thực hiện các tiêu chuẩn khung năng lực vị trí việc làm của người lao động làm thước đo để đánh giá, xếp loại.

Điều 3. Căn cứ đánh giá, phân loại

1. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tổ chức cán bộ/Văn phòng/Phòng Nội vụ và các đơn vị trực thuộc.

2. Bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của người lao động được phân công trong tháng, quý và nhiệm vụ đột xuất được giao.

4. Kết quả theo dõi, đánh giá của lãnh đạo đơn vị đối với người lao động trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Đối tượng áp dụng

Người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ tại ... và các đơn vị trực thuộc.

Điều 5. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ; ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, chấp hành các quy định, quy chế và pháp luật. Việc đánh giá, phân loại cần làm rõ các ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của người động.

2. Việc tiến hành đánh giá, phân loại người lao động phải bảo đảm chính xác, khách quan, nghiêm túc, công bằng, công tâm và không mang tính hình thức, nể nang, trù dập, thiên vị.

Trường hợp người lao động không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, phân loại

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng lao động trực tiếp đánh giá, phân loại đối với người lao động thuộc quyền quản lý của mình.

Điều 7. Tiêu chí đánh giá, phân loại (thang điểm 100)

1. Tiêu chí đánh giá:

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

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.	5
Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	6
Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	4
Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác.	5

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

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.	7

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.	7
Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	6

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

(Lựa chọn 01 mục theo vị trí việc làm đang thực hiện đánh giá. Trường hợp 01 cá nhân được ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của nhiều vị trí việc làm khác nhau thì lựa chọn vị trí được phân công chính)

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
A. Đối với vị trí Lái xe	60
Đưa đón lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức và vận chuyển tài liệu, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị đi và đến đúng địa điểm, thời gian theo yêu cầu công việc, nhiệm vụ công tác.	20
Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người và tài liệu, trang thiết bị; xử lý tốt các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác phương tiện.	20
Đảm bảo phương tiện trong tình trạng sử dụng tốt. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng phương tiện định kỳ theo đúng quy trình; sử dụng vật tư, thiết bị và nhiên liệu hiệu quả, tiết kiệm.	20
B. Đối với vị trí Bảo vệ	60
Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định.	20
Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20
Thực hiện tốt quy định về phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công.	20
C. Đối với vị trí Vệ sinh	60
Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.	20

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
<i>D. Đối với vị trí Sửa chữa trang thiết bị</i>	<i>60</i>
Kịp thời sửa chữa, khắc phục, thay thế trang thiết bị hư hỏng, đảm bảo các trang thiết bị trong điều kiện hoạt động tốt.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20
<i>E. Đối với vị trí Trông giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức, viên chức và khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị</i>	<i>60</i>
Đảm bảo trật tự, ngăn nắp, không xảy ra tình trạng mất trật tự trong khu vực trông giữ, lưu đậu phương tiện của cơ quan, đơn vị.	20
Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20
Thực hiện tốt quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công. Bảo quản tốt và sử dụng vật tư, trang thiết bị phục vụ trông giữ phương tiện hiệu quả, tiết kiệm.	20
<i>G. Đối với các vị trí khác</i>	<i>60</i>
Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu.	20
Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định.	20
Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20

d) Một số lưu ý về nguyên tắc chấm điểm¹:

(1) *Đối với các trường hợp vi phạm các tiêu chí về Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm trở lên/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào Tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.*

(2) *Đối với các trường hợp vi phạm các tiêu chí về Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:*

- Bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên nhắc nhở: trừ 02 điểm trở lên/lần/tiêu chí.

¹ Trong Điểm d này các cơ quan, đơn vị quy định rõ mức điểm trừ cụ thể cho từng tiêu chí đã nêu ở trên.

- Bị cấp có thẩm quyền hoặc cấp trên phê bình, khiển trách và xem xét xử lý: trừ 04 điểm trở lên/lần/tiêu chí.

(3) Căn cứ nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí nêu trên và tình hình đặc điểm của địa phương, đơn vị, *Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc xây dựng thang điểm chi tiết để thực hiện cho phù hợp (nhưng không được trái nhóm tiêu chí cơ bản và khung điểm tối đa đạt được của từng nhóm tiêu chí nêu trên).*

(4) Các tiêu chí được phép *chấm điểm lẻ đến 0,5 điểm.*

2. Phân loại

a) Xác định Tổng số điểm chính thức:

Tổng số điểm chính thức (thang điểm 100) = Tổng số điểm đạt được ở tất cả các tiêu chí nêu tại Khoản 1 Điều này - Số điểm bị trừ bổ sung (do vi phạm nhiều lần, bị trừ thêm ngoài số điểm của tiêu chí).

b) Phân loại:

Phân loại	Điều kiện
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 90 đến 100 điểm
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 75 đến dưới 90 điểm
Hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức từ 50 đến dưới 75 điểm
Không hoàn thành nhiệm vụ	Tổng số điểm chính thức dưới 50 điểm

Lưu ý:

- Người lao động bị kỷ luật trong quý bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.
- Trong quý, người lao động có bao nhiêu ngày làm việc thực tế, cuối quý sẽ được người có thẩm quyền *xem xét, đánh giá hiệu quả công việc đối với số ngày làm việc thực tế đó để làm cơ sở giải quyết chi thu nhập tăng thêm.*

Chương II QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI

Điều 8. Quy trình đánh giá, phân loại

1. Từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện và hoàn thành việc đánh giá, phân loại người lao động. Gồm các bước sau:

a) Người lao động làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác (theo Mẫu số 1A).

b) Đồng nghiệp² đánh giá, nhận xét cho người lao động theo Mẫu 2A.

c) Cấp hoặc người có thẩm quyền nhận xét, đánh giá, phân loại người lao động đánh giá, nhận xét trực tiếp vào Mẫu 1A.

2. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá, phân loại; các đơn vị phải thông báo công khai kết quả đánh giá, xếp loại đến người lao động để biết và gửi hồ sơ đánh giá về Bộ phận Tổ chức để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày các đơn vị công khai kết quả đánh giá, phân loại người lao động hàng quý; nếu không đồng ý với kết quả đánh giá, phân loại thì người lao động được quyền khiếu nại với người có thẩm quyền đánh giá, phân loại. Nếu vẫn không đồng ý kết quả thì khiếu nại lên Giám đốc/Chủ tịch/... Quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc/Chủ tịch/... là quyết định giải quyết khiếu nại cuối cùng.

Điều 9. Chi thu nhập tăng thêm

1. Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp trong quý hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

2. Căn cứ kết quả đánh giá, phân loại và mức chi thu nhập tăng thêm được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện chi thu nhập tăng thêm đảm bảo dân chủ, minh bạch, cụ thể:

a) Người lao động có thời gian công tác trọn quý và được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng trọn mức thu nhập tăng thêm theo Công văn số 180/UBND-VX ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Người lao động có thời gian công tác trọn quý và được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng mức 80% của người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, tối thiểu 3.000.000 đồng (ba triệu đồng)/người/quý³.

3. Trường hợp người lao động không có thời gian công tác trọn quý, nếu được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì được hưởng thu nhập tăng thêm bằng mức thu nhập bình quân 01 ngày làm việc (theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ đạt được) nhân với số ngày làm việc thực tế trong quý.

4. Bộ phận Kế toán xác định nguồn kinh phí, lập dự toán và quyết toán kinh phí chi thu nhập tăng thêm và hướng dẫn các đơn vị thực hiện theo quy định.

Điều 10. Hồ sơ đánh giá, phân loại

Hồ sơ đánh giá, phân loại hàng quý được lưu tại Bộ phận Tổ chức gồm:

1. Phiếu tự đánh giá, chấm điểm phân loại của từng cá nhân.
2. Biên bản họp thống nhất đánh giá của đơn vị.
3. Danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại người lao động.

² Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định cụ thể thành phần, đối tượng là đồng nghiệp thực hiện đánh giá Mẫu 2A cho người lao động và nêu rõ trong Quy định do cơ quan, đơn vị ban hành.

³ Mức thu nhập được hưởng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định cụ thể và nêu rõ trong Quy định này; mức tối thiểu thực hiện theo Công văn số 180/UBND-VX ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ các tiêu chí đánh giá, phân loại người lao động, trong đó phải tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của người lao động đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị.

2. Phòng Tổ chức cán bộ/Văn phòng/Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại đối với người lao động hàng quý theo quy định tại Quyết định này và gửi báo cáo kết quả đánh giá, phân loại người lao động thuộc thẩm quyền quản lý về Phòng Tổ chức cán bộ/Văn phòng/Phòng Nội vụ (Bộ phận Tổ chức) để tổng hợp ngay sau khi hoàn tất việc đánh giá, phân loại đối với người lao động hàng quý.

3. Phòng Tổ chức cán bộ/Văn phòng/Phòng Nội vụ (Bộ phận Tổ chức) có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo cơ quan, đơn vị về kết quả đánh giá, phân loại người lao động hàng quý tại cơ quan, đơn vị.

4. Người lao động

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định về đánh giá, chấm điểm và phân loại. Phản ánh kịp thời việc triển khai thực hiện đánh giá, phân loại tại đơn vị chưa đúng hoặc chưa nghiêm túc với Phòng Tổ chức cán bộ/Văn phòng/Phòng Nội vụ (Bộ phận Tổ chức) để tổng hợp báo cáo Giám đốc/Chủ tịch...

b) Được quyền bảo lưu ý kiến về kết quả tự đánh giá, phân loại hàng quý của mình và có quyền khiếu nại với Giám đốc/Chủ tịch trong trường hợp không đồng ý với quyết định mức phân loại đối với bản thân mình, nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có khó khăn hoặc có vấn đề mới phát sinh, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ/Văn phòng/Phòng Nội vụ... trình Giám đốc/Chủ tịch/... xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp với các quy định và thực tiễn./.

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN
(Áp dụng cho người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
Kỳ đánh giá: ... /20...

Họ và tên:
Vị trí công tác:
Đơn vị công tác (phòng, ban...):

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM TỰ CHẤM	ĐIỂM THỰC TẾ ĐẠT ĐƯỢC	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm của tiêu chí nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ bổ sung vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại)	20			
1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5			
2	Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	6			
3	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	5			
4	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	4			
II	Năng lực và kỹ năng	20			
5	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.	7			
6	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.	7			
7	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	6			
III	Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (lựa chọn 01 mục theo vị trí việc làm đang thực hiện. Trường hợp 01 cá nhân được ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của nhiều vị trí việc làm khác nhau thì lựa chọn vị trí được phân công chính)	60			

A	Đối với vị trí Lái xe	60			
8	Đưa đón lãnh đạo, cán bộ, công chức, viên chức và vận chuyển tài liệu, trang thiết bị của cơ quan, đơn vị đi và đến đúng địa điểm, thời gian theo yêu cầu công việc, nhiệm vụ công tác.	20			
9	Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, đảm bảo an toàn cho người và tài liệu, trang thiết bị; xử lý tốt các sự cố phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác phương tiện.	20			
10	Đảm bảo phương tiện trong tình trạng sử dụng tốt. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng phương tiện định kỳ theo đúng quy trình; sử dụng vật tư, thiết bị và nhiên liệu hiệu quả, tiết kiệm.	20			
B	Đối với vị trí Bảo vệ	60			
8	Đảm bảo trật tự trong khuôn viên cơ quan, đơn vị, không xảy ra tình trạng mất trật tự	20			
9	Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20			
10	Thực hiện tốt quy định về phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công	20			
C	Đối với vị trí Vệ sinh	60			
8	Hoàn thành nhiệm vụ vệ sinh, đảm bảo sạch sẽ, ngăn nắp trong khuôn viên cơ quan, đơn vị; không để xảy ra tình trạng ô nhiễm, mất vệ sinh trong khu vực được phân công.	20			
9	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng chống dịch bệnh theo quy định.	20			
10	Bảo quản, sử dụng tốt dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các trang thiết bị phục vụ công việc.	20			
D	Đối với vị trí Sửa chữa trang thiết bị	60			
8	Kịp thời sửa chữa, khắc phục, thay thế trang thiết bị hư hỏng, đảm bảo các trang thiết bị trong điều kiện tốt	20			
9	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định	20			
10	Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20			

E	Đối với vị trí Trông giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức, viên chức và khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị	60			
8	Đảm bảo trật tự, ngăn nắp, không xảy ra tình trạng mất trật tự trong khu vực trông giữ, lưu đậu phương tiện của cơ quan, đơn vị	20			
9	Đảm bảo an toàn về tài sản, không xảy ra mất mát hoặc hư hỏng, hao tổn do nguyên nhân chủ quan.	20			
10	Thực hiện tốt quy định về an toàn, phòng cháy và chữa cháy, ứng phó sự cố, tình huống khẩn cấp theo nhiệm vụ được phân công. Bảo quản tốt và sử dụng vật tư, trang thiết bị phục vụ trông giữ phương tiện hiệu quả, tiết kiệm.	20			
G	Đối với các vị trí khác	60			
8	Hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu.	20			
9	Tuân thủ quy trình đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh công sở, phòng cháy chữa cháy theo quy định	20			
10	Bảo quản, sử dụng tốt vật tư, dụng cụ làm việc. Sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả các vật tư, trang thiết bị phục vụ công việc.	20			
	Tổng số điểm đạt được (I+II+III)	100			
	Số điểm bị trừ bổ sung (nếu có)				
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHÍNH THỨC (*) (= Tổng số điểm đạt được - Số điểm bị trừ bổ sung)				

KẾT QUẢ PHÂN LOẠI:

Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ	Khung điểm	Tổng số điểm chính thức (*)		Kết quả phân loại (đánh dấu X)	
		Cá nhân tự chấm	Người có thẩm quyền chấm	Cá nhân tự xếp loại	Người có thẩm quyền xếp loại
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Từ 90 đến 100				
Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Từ 75 đến dưới 90				

Hoàn thành nhiệm vụ	<i>Từ 50 đến dưới 75</i>				
Không hoàn thành nhiệm vụ	<i>Dưới 50 điểm</i>				

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI TỰ ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỒNG NGHIỆP
(Áp dụng cho người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)
Kỳ đánh giá: Quý..... /20...

Họ và tên người được đánh giá:

Vị trí công tác:

Đơn vị công tác: (phòng, ban...)

STT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐỒNG NGHIỆP ĐÁNH GIÁ	GHI CHÚ
I	Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức	20		
1	Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc	5		
2	Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.	6		
3	Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	5		
4	Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cá nhân, tổ chức đến liên hệ công tác	4		
II	Năng lực và kỹ năng	20		
5	Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao.	7		
6	Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ.	7		
7	Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	6		
	TỔNG CỘNG (I+II)	40		

Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỤ THỂ CỦA ĐỒNG NGHIỆP:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

..., ngày.... tháng... năm 20...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Trường hợp tại phòng, ban, đơn vị trực thuộc có nhiều người lao động cùng công tác trong cùng 01 vị trí việc làm theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: người lao động trong cùng vị trí việc làm đánh giá, nhận xét cho đồng nghiệp theo Mẫu này. Nếu chỉ có 01 người lao động cho 01 vị trí việc làm thì không thực hiện.
- Mẫu 2A này có thể thực hiện bằng văn bản điện tử.

BẢNG TỔNG HỢP TIẾP THU Ý KIẾN GÓP Ý DỰ THẢO
HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI HÀNG QUÝ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG
VÀO LÀM VIỆC THEO CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
1	Sở Giao thông vận tải	Điểm b, Khoản 2, Điều 9	Đề nghị điều chỉnh lại như sau: "b) Người lao động có thời gian công tác trọn quý và được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng mức 80% của người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, mức chi tối thiểu tương đương 01 lần lương cơ bản/người/tháng x 03 tháng. (Tương đương 03 lần lương cơ bản/người/quý)."	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Nội dung đề xuất không có trong Thông báo kết luận số 13832-CV/TU ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Thành ủy và không có trong Công văn số 180/UBND-VX ngày 13 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố (Công văn số 180/UBND-VX chỉ có nội dung mức chi tối thiểu 3.000.000 đồng/người/quý).	
2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Toàn bộ dự thảo	Đề nghị điều chỉnh cách dùng từ khi đề cập đến đối tượng được đánh giá, phân loại hàng quý "Quy định về đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với các cá nhân đã chuyển sang thực hiện ký hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập"	Cơ quan soạn thảo xin tiếp thu. Điều chỉnh lại thành "Quy định... người được tuyển dụng vào làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP"	Nghị định 161/2018/NĐ-CP không thay thế, bãi bỏ hoàn toàn (chỉ sửa đổi, bổ sung) các nội dung về việc ký hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ. Do đó, để đảm bảo thống nhất và phù hợp với quy định hiện hành, cần bổ sung thêm căn cứ là Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
3	Sở Giáo dục và Đào tạo	T toàn bộ dự thảo	2. Đề nghị Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về đánh giá, phân loại hàng quý để chi trả thu nhập tăng thêm đối với người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ để áp dụng thống nhất cho toàn thành phố (thay vì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành Quy định tại cơ quan, đơn vị mình).	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Công văn số 13832-CV/TU và Công văn số 180/UBND-VX đã nêu rõ "Sở Nội vụ xây dựng tiêu chí và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị đánh giá...". Đồng thời, các đối tượng này không phải là cán bộ, công chức, viên chức nên không nhất thiết phải có quy định chung của Ủy ban nhân dân Thành phố.	
4	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Bổ sung thêm tiêu chí: "Tình thần, thái độ làm việc chuyên nghiệp; Phát ngôn văn minh, lịch sự" cho tất cả các vị trí	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Các tiêu chí này đã được bao hàm trong các nhóm tiêu chí chung 1.1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức (như: Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc; Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cấp trên và đồng nghiệp) và 1.2. Năng lực và kỹ năng (Có tinh thần trách nhiệm, chủ động đề xuất tham mưu cấp có thẩm quyền giải quyết công việc được giao; Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc...)	
5	Sở Thông tin và Truyền thông	Khoản 4, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Về thời gian áp dụng: Do nguồn kinh phí tiết kiệm để chi thu nhập tăng thêm khi thực hiện cơ chế tự chủ năm 2019 đã sử dụng hết nên đề xuất áp dụng chi thu nhập tăng thêm đối với người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 (nguồn kinh phí tiết kiệm năm 2020)	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Thực hiện theo Công văn số 13832-CV/TU và Công văn số 180/UBND-VX: "Thời gian thực hiện kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2019".	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
6	Sở Tư pháp	Điểm 1.1, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đối với tiêu chí "Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và sáng tạo..." Sở Tư pháp nhận thấy người lao động chủ yếu làm việc tại các vị trí không đòi hỏi cao về chuyên môn nên việc đặt ra tiêu chí này là chưa sát với thực tế yêu cầu công việc của bộ phận này. Do đó, đề nghị Sở Nội vụ xem xét, cân nhắc về quy định tiêu chí trên.	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Cơ quan soạn thảo xin tiếp thu (bỏ tiêu chí này)	Các vị trí việc làm này đa phần là công việc giản đơn, được thực hiện theo ca, kíp hoặc chỉ đạo cụ thể của cấp có thẩm quyền, không có điều kiện thực hiện trước tiến độ (bảo vệ, trông giữ phương tiện; sửa chữa thiết bị...). Do đó, việc đòi hỏi hoàn thành trước tiến độ là khó thực hiện.	
7	Sở Tư pháp	Khoản 3 Mục II dự thảo Hướng dẫn	Về đánh giá đồng nghiệp, Sở Tư pháp nhận thấy người lao động trong các vị trí trên chủ yếu được phân công nhiệm vụ tại các khu vực khác nhau, thời gian khác nhau (Ví dụ: lái xe thường sẽ không làm việc cùng nhau; phân công ca trực bảo vệ thời gian thường được luân phiên nhau). Do đó, người làm việc ở các bộ phận này ít có cơ sở để đánh giá lẫn nhau	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Tuy công tác ở các ca trực, khu vực khác nhau nhưng có những tiêu chí đồng nghiệp có thể đánh giá, nhận xét lẫn nhau: ý thức chấp hành kỷ luật, phẩm chất đạo đức, việc phối hợp tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ... Do đó, để nâng cao chất lượng đánh giá, phân loại đảm bảo khách quan, công bằng, hiệu quả thì cần thiết phải có đánh giá của đồng nghiệp.	
8	Sở Xây dựng	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đối với tiêu chí "Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc" đề nghị điều chỉnh là "Hoàn thành nhiệm vụ có chất lượng và sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc". Do công việc của người lao động theo chế độ hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP thường mang tính chất thường xuyên, giản đơn, không phức tạp nên khái niệm đánh giá theo tiêu chí "hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ" chưa thực sự phù hợp với tính chất công việc của người lao động theo hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý	Lý do như đã trình bày tại Mục 6 nêu trên	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
9	Sở Xây dựng	Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Theo tình hình thực tế hiện nay, Sở Xây dựng nhận thấy vị trí Bảo vệ và vị trí Trồng giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức, viên chức và khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị được phân công cho bộ phận Bảo vệ thuộc Văn phòng Sở Xây dựng đảm trách. Do đó, Sở Xây dựng đề xuất Sở Nội vụ nghiên cứu, xây dựng các nhóm tiêu chí đánh giá, phân loại của 02 vị trí: Bảo vệ và Trồng giữ phương tiện đi lại của cán bộ, công chức, viên chức và khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị thành 01 vị trí là : Bảo vệ và trồng giữ phương tiện đi lại.	Cơ quan soạn thảo xin tiếp thu 01 phần. Bổ sung thêm 01 nội dung "Đối với các trường hợp được phân công nhiều nhiệm vụ khác nhau thì lựa chọn 01 vị trí công tác chính đang thực hiện".	Theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, vị trí Bảo vệ và Trồng giữ phương tiện đi lại là khác nhau (không ghép chung, công góp. Do đó, Sở Nội vụ phải hướng dẫn theo các vị trí như quy định pháp luật hiện hành. Trường hợp kiểm nhiệm thì lựa chọn vị trí nào được phân công phụ trách chính.	
10	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Điểm 1.1, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh và bổ sung như sau: + Bổ nội dung "Chấp hành nghiêm thời gian làm việc" vì trong nội dung "Không vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị" đã bao gồm cả nội dung này rồi; + Thêm nội dung "có tinh thần phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ" "tích cực tham gia các phong trào thi đua và các hoạt động khác của cơ quan, đơn vị.	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Về bổ sung nội dung "tích cực tham gia các phong trào thi đua và các hoạt động khác của đơn vị: đây là nội dung đánh giá hàng quý (không phải đánh giá cả năm), do đó các tiêu chí cần tập trung vào những yêu cầu cơ bản nhất, có tính chất bắt buộc cho tất cả các vị trí. Đồng thời, việc tích cực tham gia phong trào thi đua là hoạt động tự nguyện, phụ thuộc vào điều kiện cá nhân mỗi người lao động nên việc đưa vào tiêu chí đánh giá hàng quý là chưa phù hợp.	
11	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh tiêu chí 4: "Có tinh thần cầu tiến, chủ động học tập nâng cao trình độ, kỹ năng; cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công tác".	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Đây là nội dung đánh giá hàng quý nên các tiêu chí cần tập trung vào những yêu cầu cụ thể, thiết thực, có tính chất bắt buộc cho tất cả các vị trí. Do đó, việc đưa vào tiêu chí đánh giá hàng quý đối với các vấn đề như "có tinh thần cầu tiến, chủ động học tập nâng cao trình độ" là chưa phù hợp.	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
12	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Vị trí Lái xe - Tiêu chí 1: thêm từ "Tài liệu" vào nội dung: vận chuyển trang thiết bị, tài liệu của cơ quan....	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Góp ý về sử dụng từ ngữ đảm bảo chuẩn xác theo tình hình thực tế công việc của người lao động.	
13	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Vị trí Lái xe - Tiêu chí 2: thêm: Tuân thủ pháp luật về an toàn giao thông, không để xảy ra sự cố khi tham gia giao thông, xử lý tốt các sự cố.... + Thêm nội dung: Bảo đảm an toàn cho người và hàng hóa trên xe....	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Bổ sung nội dung "bảo đảm an toàn cho người và trang thiết bị, tài liệu" là phù hợp và chính xác với yêu cầu về chất lượng, hiệu quả công việc của vị trí lái xe.	
14	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Vị trí Bảo vệ: đề nghị thêm nội dung: Bảo đảm trật tự trongmất trật tự; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác đúng quy định.	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Đề nghị bổ sung vào tiêu chí đánh giá như trên là phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu chất lượng, hiệu quả công việc của vị trí bảo vệ.	
15	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	Khoản 1, Điều 8 dự thảo Quy chế mẫu	1 hời gian thực hiện và hoàn thành đánh giá, phân loại người lao động: từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý, cùng với thời gian thực hiện đánh giá, phân loại Công chức, viên chức hàng quý tại cơ quan, đơn vị theo Quyết định 3728/QĐ-UBND ngày 03/9/2019 của UBND Thành phố	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Do có sơ suất trong khâu biên tập nên thời gian tổ chức đánh giá, phân loại người lao động chưa trùng với thời gian tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức.	
16	Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp	Điểm 1.1 và 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị giám tổng điểm các tiêu chí Nhóm Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức thành 10 điểm; nâng tổng điểm các tiêu chí Nhóm Kết quả hoàn thành nhiệm vụ được giao lên 70 điểm	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Tỉ lệ điểm giữa các nhóm tiêu chí cần đảm bảo hài hòa, phù hợp với nhiều vị trí việc làm khác nhau; đồng thời cũng tương tự như khung điểm đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
17	Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp	Khoản 3 Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh thành “ <i>Trường hợp có nhiều người lao động cùng công tác trong cùng 01 vị trí việc làm theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: người lao động trong cùng vị trí việc làm đánh giá, nhận xét cho đồng nghiệp (nếu có) theo Mẫu 2A.</i> ”	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Việc đề nghị điều chỉnh như trên về cơ bản không làm thay đổi ý nghĩa của vấn đề, đồng thời sẽ gây khó khăn khi thực hiện.	
18	Ban Quản lý đầu tư xây dựng khu đô thị mới Thủ Thiêm	Điểm 1.3, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh tên gọi “Đổi với vị trí vệ sinh” đổi tên thành “Đổi với vị trí nhân viên phục vụ”. - Đề nghị điều chỉnh tên gọi và “Đổi với vị trí sửa chữa trang thiết bị” đổi tên thành “Đổi với vị trí nhân viên kỹ thuật”. Lý do: Cho phù hợp với tên gọi trong Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp của nhà nước quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Tên gọi các vị trí việc làm đã được quy định cụ thể trong Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.	
19	Ban Quản lý đầu tư xây dựng khu đô thị mới Thủ Thiêm	Khoản 4 Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh thời gian áp dụng nội dung hướng dẫn này kể từ ngày 01/01/2020 thay cho áp dụng từ ngày 01/10/2019 như nội dung đã dự thảo.	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Lý do như đã trình bày tại Mục 5 nêu trên	
20	Lực lượng Thanh niên xung phong	Điểm 1.1, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị xem lại tiêu chí “Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ...,” vì các vị trí việc làm theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là các vị trí thừa hành, phục vụ, thực hiện đúng các công việc tại thời điểm được giao nhiệm vụ; không thể thực hiện trước tiến độ được giao	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Lý do như đã trình bày tại Mục 6 nêu trên	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
21	Hội Cựu chiến binh Thành phố	Toàn bộ dự thảo	Đề nghị bổ sung cụm từ "...quy định tại" trước cụm từ "Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Ý kiến góp ý nhằm làm rõ nội dung diễn đạt về cơ sở thực hiện	
22	Hội Nông dân Thành phố	Điểm 1.1, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh tiêu chí "Thái độ nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao" thành "Chấp hành nghiêm sự phân công nhiệm vụ của tổ chức"	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Mục tiêu của tiêu chí là để đánh giá thái độ làm việc cụ thể. Do đó, nếu đổi tên tiêu chí thành "Chấp hành nghiêm sự phân công của tổ chức" thì nội hàm sẽ rộng hơn, mang tính khái quát, khó đánh giá cụ thể.	
23	Hội Nông dân Thành phố	Điểm 1.1, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh tiêu chí "Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cấp trên và đồng nghiệp" thành "Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động".	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Điều chỉnh nội dung diễn đạt về đối tượng mà người lao động phải thực hiện tốt quy định về giao tiếp ứng xử.	
24	Hội Nông dân Thành phố	Điểm 1.1, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Bổ sung nội dung "tham gia tốt các hoạt động phong trào do cơ quan, đơn vị tổ chức; nghiêm túc tham gia các hội nghị học tập quán triệt"	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Đây là nội dung đánh giá hàng quý nên các tiêu chí cần tập trung vào những yêu cầu cụ thể, thiết thực, có tính chất bắt buộc cho tất cả các vị trí. Đồng thời, đối với người lao động thì đánh giá, phân loại hàng quý không nhất thiết tập trung vào các tiêu chí này như cán bộ, công chức, viên chức.	
25	Hội Nông dân Thành phố	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Bổ sung nội dung "Có tinh thần hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp"	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Nội dung này đã được bao hàm trong tiêu chí "Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ"	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
26	Ủy ban nhân dân Quận 1	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị bỏ sung nội dung "Không vi phạm văn hóa giao tiếp nơi công sở" trong tiêu chí số 3 "Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ."	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Tiêu chí về văn hóa giao tiếp ứng xử nơi công sở đã được trình bày tại tiêu chí số 4 - Nlóm 1 "Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương nơi công tác. Thực hiện tốt quy định về giao tiếp và ứng xử..."	
27	Ủy ban nhân dân Quận 1	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đối với tiêu chí "Hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc" đề nghị nêu rõ có được chấm điểm lẻ hay phải đạt đủ yêu cầu của tiêu chí mới được trọn điểm	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Đối với tiêu chí này không có yêu cầu, lưu ý về chấm việc chấm điểm lẻ.	
28	Ủy ban nhân dân Quận 1	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Nên bỏ sung điểm thưởng cho cá nhân được tuyên dương trong chương trình "Người tốt quanh ta"; "Gương sáng điển hình" để khen ngợi, cộng thêm điểm khuyến khích, giúp các hành động tốt được lan tỏa, nhân rộng	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Đây là nội dung đánh giá hàng quý, không phải đánh giá hàng năm nên cần đưa vào các tiêu chí thực sự thiết thực, khả thi, phù hợp với điều kiện công việc của người lao động hàng quý.	
29	Ủy ban nhân dân Quận 4	Căn cứ ban hành	Theo Điều 8 Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND, Ủy ban nhân dân quận - huyện không có thẩm quyền ban hành quy định đánh giá, phân loại hàng quý. Đối với nội dung này, đề nghị Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định hoặc có hướng dẫn áp dụng thống nhất trong các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Lý do như đã trình bày tại Mục 3 nêu trên	
30	Ủy ban nhân dân Quận 4	Khoản 3 Mục II dự thảo Hướng dẫn	Các nội dung về thời gian tổ chức đánh giá, cách tính số ngày làm việc thực tế nên quy định thống nhất như đánh giá hàng quý đối với công chức, viên chức	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bỏ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Lý do như đã trình bày tại Mục 15 nêu trên	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
31	Ủy ban nhân dân Quận 4	Khoản 4 Mục II dự thảo Hướng dẫn	Kiến nghị quy định cụ thể mức chi trả có theo hệ số lương của người lao động hay không; trường hợp người lao động có thời gian công tác không trọn quý thì nên tính thu nhập tăng thêm bằng mức thu nhập bình quân 01 ngày nhân với số ngày làm việc thực tế	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Việc hướng dẫn cụ thể cách tính thu nhập trong trường hợp công tác không trọn quý là phù hợp với tình hình thực tế, đảm bảo quyền lợi cho người lao động.	
32	Ủy ban nhân dân Quận 4	Khoản 4 Mục II dự thảo Hướng dẫn và Điều 8 dự thảo Quy chế mẫu	Năm 2019 đơn vị đã thực hiện thanh quyết toán nên việc áp dụng từ 01 tháng 10 năm 2019 đơn vị chưa có cơ sở để thực hiện.	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Lý do như đã trình bày tại Mục 3 nêu trên	
33	Ủy ban nhân dân Quận 4	Khoản 4 Mục II dự thảo Hướng dẫn và Điều 8 dự thảo Quy chế mẫu	Nguồn kinh phí thực hiện: cơ quan, đơn vị cân đối từ nguồn kinh phí tiết kiệm chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế tự chủ và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ; một số cơ quan, đơn vị gặp khó khăn trong cân đối nguồn kinh phí cũng như đồng thuận, chia sẻ thu nhập tăng thêm trong cán bộ, công chức, viên chức	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Nội dung này không thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện.	
34	Ủy ban nhân dân Quận 12	Điều 4 dự thảo Quy định mẫu	Đối với những đối tượng là người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP nay đã được chuyển đổi theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP thì có thuộc đối tượng áp dụng của quy định này?	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Lý do như đã trình bày tại Mục 2 nêu trên	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
35	Ủy ban nhân dân Quận 12	Điểm d Khoản 1 Điều 7 dự thảo Quy định mẫu	(1) Đối với các trường hợp vi phạm các tiêu chí về Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức: Ở từng tiêu chí trừ 01 điểm/lần vi phạm. Trường hợp đã trừ hết số điểm nhưng tiếp tục vi phạm thì trừ tiếp vào Tổng số điểm đạt được trước khi phân loại. (4) Các tiêu chí được phép chấm điểm là đến 0,5 điểm. Đề nghị có hướng dẫn rõ hơn đối với cách chấm điểm (1) và (2) để các đối tượng được đánh giá thực hiện theo đúng quy định.	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Cách tính điểm này được thực hiện tương tự như đối với cán bộ, công chức, viên chức. Theo đó, đối với các nhóm tiêu chí về Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức chỉ quy định mức điểm trừ cụ thể cho 01 lần vi phạm, không bắt buộc cho điểm của từng tiêu chí phải là điểm tròn.	
36	Ủy ban nhân dân Quận 12	Điều 9 dự thảo Quy định mẫu	Đối với những người lao động có thời gian công tác không trọn quý (do tuyển dụng, do nghỉ việc...) được đánh giá, phân loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì có được hưởng thu nhập tăng thêm hay không?	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý (bổ sung vào phần chú thích cuối trang)	Lý do như đã trình bày tại Mục 3.1 nêu trên	
37	Ủy ban nhân dân Quận 12	Khoản 2.2, Mục 2 Phần II dự thảo Kế hoạch	Thời gian áp dụng là từ ngày 01/10/2019. Tuy nhiên, đến thời điểm hiện nay, hầu như các cơ quan, đơn vị đã thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế tự chủ năm 2019 cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cơ quan, đơn vị. Do đó, đề nghị Sở Nội vụ, Sở Tài chính có hướng dẫn cụ thể hơn đối với quy định này.	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Lý do như đã trình bày tại Mục 3 nêu trên	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
38	Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	Khoản 1, Điều 8 dự thảo Quy chế mẫu	Quy trình đánh giá, phân loại tại dự thảo Quy định mẫu có nêu: “1. Từ ngày 20 đến ngày 25 tháng cuối quý, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc thực hiện và hoàn thành việc đánh giá, phân loại người lao động...” Đề nghị điều chỉnh thời gian thống nhất với Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 và Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Lý do như đã trình bày tại Mục 15 nêu trên	
39	Ủy ban nhân dân quận Tân Bình	Khoản 4, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Thời gian áp dụng là từ ngày 01/10/2019. Tuy nhiên, đến thời điểm hiện nay, hầu như các cơ quan, đơn vị đã thực hiện chỉ thu nhập tăng thêm theo cơ chế tự chủ năm 2019 cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cơ quan, đơn vị. Do đó, đề nghị áp dụng kể từ ngày 01/01/2020	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Lý do như đã trình bày tại Mục 3 nêu trên	
40	Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Khoản 4, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Thời gian áp dụng văn bản “Áp dụng kể từ ngày 01/10/2019” sẽ khó khăn cho các đơn vị trong việc thực hiện hồ sơ. Vì đánh giá, phân loại hiệu quả công việc năm 2019 đã kết thúc và các đơn vị thuộc quận đã thực hiện chi trả tiền tăng thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu văn bản có hiệu lực từ 01/10/2019 thì các đơn vị sẽ phải thực hiện lại các Mẫu, biểu đánh giá theo quy định tại Hướng dẫn này, như vậy sẽ gây nên xáo trộn và tốn kém văn phòng phẩm	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Lý do như đã trình bày tại Mục 3 nêu trên	

STT	Cơ quan, đơn vị góp ý	Nội dung góp ý		Đánh giá và tiếp thu	Phân tích	Ghi chú
		Đề mục	Nội dung góp ý cụ thể			
41	Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Điều 9 dự thảo Quy định mẫu	Đề nghị xem xét nguồn chi trả tiền tăng thu nhập đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ từ nguồn ngân sách Thành phố	Cơ quan soạn thảo xin không tiếp thu. Giữ nguyên như dự thảo trước đây	Nội dung này không thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ hướng dẫn thực hiện.	
42	Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ	Toàn bộ dự thảo	Đề nghị bổ sung: Đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý đối với người được tuyên dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến góp ý.	Lý do như đã trình bày tại Mục 2 nêu trên	
43	Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn	Điểm 1.2, Khoản 1, Mục II dự thảo Hướng dẫn	Đề nghị điều chỉnh lại Nhóm tiêu chí thứ 4: “hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng và sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, năng cao hiệu quả công việc” điều chỉnh thành: + Nhóm tiêu chí thứ 4: “hoàn thành nhiệm vụ vượt tiến độ, có chất lượng”: 6 điểm. + Nhóm tiêu chí thứ 5: “có sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc”: 6 điểm. + Các tiêu chí khác tại phần 1.2 đề nghị điều chỉnh lại thang điểm cho phù hợp. Ghi chú: Nếu không có nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc thì không có điểm ở hai tiêu chí này.	Đề nghị hợp lý và có cơ sở. Đã tiếp thu, bổ sung, điều chỉnh (bỏ tiêu chí này)	Lý do như đã trình bày tại Mục 6 nêu trên	

DANH SÁCH
CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ GÓP Ý DỰ THẢO HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI HÀNG QUÝ
ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG VÀO LÀM VIỆC THEO CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG NGHỊ
ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ

STT	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	ĐÃ GỬI VĂN BẢN GÓP Ý	NỘI DUNG GÓP Ý		GHI CHÚ
			Thông nhất	Có ý kiến khác	
I	Các ban Đảng, đảng ủy khối trực thuộc Thành ủy, Quận - huyện ủy				không có CQ nào gửi
II	Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị Thành phố				
1	Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố				
2	Liên đoàn Lao động Thành phố				
3	Thành Đoàn Thành phố				
4	Hội Liên hiệp Phụ nữ Thành phố				
5	Hội Nông dân Thành phố	X		X	
6	Hội Cựu chiến binh Thành phố	X		X	
III	Các sở - ngành Thành phố				
1	Sở Công Thương	X	X		
2	Sở Du lịch				
3	Sở Giao thông vận tải	X		X	
4	Sở Giáo dục và Đào tạo	X		X	
5	Sở Kế hoạch và Đầu tư				
6	Sở Khoa học và Công nghệ	X	X		
7	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	X	X		
8	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				
9	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	X		X	
10	Sở Tài chính	X	X		

STT	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	ĐÃ GỬI VĂN BẢN GÓP Ý	NỘI DUNG GÓP Ý		GHI CHÚ
			Thống nhất	Có ý kiến khác	
11	Sở Tài nguyên và Môi trường				
12	Sở Thông tin và Truyền thông	X		X	
13	Sở Tư pháp	X		X	
14	Sở Văn hóa và Thể thao				
15	Sở Xây dựng	X		X	
16	Sở Y tế				
17	Ban An toàn giao thông	X	X		
18	Ban Dân tộc	X	X		
19	Ban Đổi mới Quản lý doanh nghiệp				
20	Ban Quản lý An toàn thực phẩm	X	X		
21	Ban Quản lý các khu chế xuất và khu công nghiệp	X		X	
22	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp				
23	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông	X		X	
24	Ban Quản lý Đường sắt đô thị				
25	Ban Quản lý Khu Công nghệ cao				
26	Ban Quản lý Khu Công viên lịch sử văn hóa - dân tộc				
27	Ban Quản lý Khu Nông nghiệp Công nghệ cao	X	X		
28	Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Nam Thành phố	X	X		
29	Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị Tây Bắc				
30	Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng Khu đô thị mới Thủ Thiêm	X		X	
31	Đài Tiếng nói nhân dân	X		X	
32	Đài Truyền hình				
33	Liên minh Hợp tác xã Thành phố				
34	Lực lượng Thanh niên xung phong	X		X	
35	Thanh tra Thành phố				

STT	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	ĐÃ GỬI VĂN BẢN GÓP Ý	NỘI DUNG GÓP Ý		GHI CHÚ
			Thống nhất	Có ý kiến khác	
36	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng hạ tầng đô thị				
37	Trung tâm Xúc tiến thương mại và đầu tư				
38	Trường Đại học Sài Gòn				
39	Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	X	X		
40	Ủy ban về người Việt Nam ở nước ngoài	X	X		
41	Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố				
42	Văn phòng Hội đồng nhân dân Thành phố				
43	Viện Nghiên cứu phát triển	X	X		
IV	Ủy ban nhân dân quận - huyện				
1	Ủy ban nhân dân Quận 1	X		X	
2	Ủy ban nhân dân Quận 2				
3	Ủy ban nhân dân Quận 3				
4	Ủy ban nhân dân Quận 4	X		X	
5	Ủy ban nhân dân Quận 5	X	X		
6	Ủy ban nhân dân Quận 6	X	X		
7	Ủy ban nhân dân Quận 7				
8	Ủy ban nhân dân Quận 8	X	X		
9	Ủy ban nhân dân Quận 9	X	X		
10	Ủy ban nhân dân Quận 10	X	X		
11	Ủy ban nhân dân Quận 11				
12	Ủy ban nhân dân Quận 12	X		X	
13	Ủy ban nhân dân quận Bình Tân	X		X	
14	Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh				
15	Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp	X	X		
16	Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận				
17	Ủy ban nhân dân quận Tân Bình	X		X	

STT	TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	ĐÃ GỬI VĂN BẢN GÓP Ý	NỘI DUNG GÓP Ý		GHI CHÚ
			Thống nhất	Có ý kiến khác	
18	Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	X		X	
19	Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức				
20	Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	X	X		
21	Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ	X		X	
22	Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi	X	X		
23	Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn	X		X	
24	Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè				

41

20

21

PHÒNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC