

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1427/GDĐT

V/v góp ý dự thảo hướng dẫn việc đánh giá,
phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc
căn cứ Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày
03/9/2019 của UBND thành phố

Tân Bình, ngày 16 tháng 9 năm 2019

KHÂN

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TiH , THCS;
- Hiệu trưởng trường BDGD.

Căn cứ văn bản số 571/NV ngày 16 tháng 9 năm 2019 của Phòng Nội vụ quận Tân Bình về việc tổng hợp các góp ý dự thảo hướng dẫn việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc căn cứ Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03/9/2019 của UBND thành phố (đính kèm dự thảo hướng dẫn).

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình đề nghị Thủ trưởng các đơn vị giáo dục trực thuộc nghiên cứu và góp ý bản dự thảo gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Thời gian: **trước 15g00 ngày 17 tháng 9 năm 2019**

- Người nhận:

+ Bản giấy: Ông Nguyễn Tiến Huân – Chuyên viên PGD&ĐT.

+ Gửi file theo địa chỉ email: thuy.tanbinh@tphcm.gov.vn (ông Thái Hoàng Huy – Chuyên viên PGD&ĐT) để tổng hợp.

Lưu ý: Các đơn vị nếu không có ý kiến vẫn phúc đáp bằng văn bản theo đúng thời gian yêu cầu.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị giáo dục trực thuộc triển khai thực hiện đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG PHÒNG


Trần Khắc Huy

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: ~~571~~ /NV

Tân Bình, ngày 16 tháng 9 năm 2019

V/v góp ý dự thảo hướng dẫn việc
đánh giá, phân loại hàng quý theo
hiệu quả công việc theo Quyết định
số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng
9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân
Thành phố

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Q.TÂN BÌNH	
Số: 893	ĐẾN
Ngày: 16-09-2019	
Chuyển:	
Mẫu hồ sơ số:	

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Hiệu trưởng Trường Bồi dưỡng giáo dục quận;
- Hiệu trưởng các Trường MN, TH, THCS.

Căn cứ Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố,

Để có cơ sở tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành hướng dẫn đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn quận Tân Bình theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố, sau khi tham mưu dự thảo hướng dẫn, Phòng Nội vụ đề nghị các Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương góp ý nội dung dự thảo hướng dẫn gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (đính kèm dự thảo). Thời gian gửi góp ý về Phòng Nội vụ trước 17 giờ ngày 18 tháng 9 năm 2019.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, các trường MN, TH, THCS có tổ nghiệp vụ chuyên môn, trong đó có tổ trưởng, tổ phó chuyên môn được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý... đề nghị có ý kiến về nội dung quy định tại Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố “Áp dụng nguyên tắc “Tỉ lệ mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá 50% số lượng lãnh đạo của cơ quan, đơn vị” đối với tất cả những người đang được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định và làm tròn lên là 01 nếu điều kiện tỷ lệ 50% số lượng lãnh đạo của cơ quan, đơn vị có số dư bằng hoặc lớn hơn 0,5” và cung cấp các văn bản có liên quan về đối tượng được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý có liên quan.

Lưu ý: Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp các nội dung góp ý và các văn bản có liên quan về đối tượng được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý của các trường MN, TH, THCS trước khi gửi về Phòng Nội vụ tổng hợp.

Đề nghị Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, đóng góp ý kiến đảm bảo thời gian để Phòng Nội vụ tổng hợp trình Thường trực Ủy ban nhân dân quận./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB/Q: CT;
- Lưu: VT, TH.



Nguyễn Tùng Khương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH**

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

Số: /HĐ-UBND

Tân Bình, ngày tháng năm 2018

HƯỚNG DẪN

Việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn quận Tân Bình theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố

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 Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố,

Ủy ban nhân dân quận hướng dẫn việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, như sau:

1. Nguyên tắc đánh giá:

Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu phù hợp với tỷ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

2. Tiêu chí đánh giá, phân loại (thang điểm 100):

2.1. 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
a1. Nhóm tiêu chí chung	
Chấp hành nghiêm về thời gian làm việc.	5

Tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính. Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao.	6
Thực hiện tốt về giao tiếp và ứng xử đối với nhân dân; đối với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp.	5
a2. Nhóm tiêu chí đặc thù: Các cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ các nội dung khác trong Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố được ban hành kèm theo Quyết định 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy tắc khác của ngành để quy định cho phù hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị.	4

Lưu ý: 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 tiếp vào tổng số điểm đạt được trước khi phân loại.

b. Năng lực và kỹ năng: Tối đa 20 điểm

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

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Có năng lực tập hợp cán bộ, công chức, viên chức, xây dựng đơn vị/ bộ phận đoàn kết, thống nhất.	1
Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị/ bộ phận đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ.	2
Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2
Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2
Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.	8
Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.	5

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

Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật	1

và chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, tổ chức thực hiện công việc có chất lượng.	
Chủ động đề xuất tham mưu giải quyết công việc.	2
Báo cáo kịp thời, chính xác với lãnh đạo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	2
Phối hợp, tạo lập mối quan hệ tốt với cá nhân, tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.	2
Có trên 20% nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả.	8
Sáng tạo, cải tiến phương pháp làm việc, nâng cao hiệu quả công việc.	5

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

Thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo tiến độ và chất lượng	Điểm tối đa
Hoàn thành từ 95% đến 100% công việc	60
Hoàn thành từ 90% đến dưới 95% công việc	50
Hoàn thành từ 80% đến dưới 90% công việc	40
Hoàn thành từ 75 đến dưới 80% công việc	30
Hoàn thành từ 70% đến dưới 75% công việc	20
Hoàn thành dưới 70% công việc	0

Lưu ý:

- Căn cứ các 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, đơn vị 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).

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

2.2. 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 - 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 (hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực)	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:

- Cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật trong quý bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ.

- Trong quý, cán bộ, công chức, viên chức 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 ngày làm việc thực tế đó để làm cơ sở giải quyết chi thu nhập tăng thêm (trường hợp đặc biệt, Sở Nội vụ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định).

- Đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường còn phải gắn với trách nhiệm đảm bảo tỷ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình phụ trách. Cụ thể như sau:

+ Đạt từ 90 điểm trở lên và tỉ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đạt từ 90% trở lên thì mới đạt loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

+ Đạt từ 75 điểm đến dưới 90 điểm và tỉ lệ hài lòng của người dân và doanh nghiệp đạt từ 80% trở lên thì mới đạt loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Áp dụng nguyên tắc “Tỉ lệ mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ không quá 50% số lượng lãnh đạo của cơ quan, đơn vị” đối với tất cả những người đang được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định và làm tròn lên là 01 nếu điều kiện tỷ lệ 50% số lượng lãnh đạo của cơ quan, đơn vị có số dư bằng hoặc lớn hơn 0,5.

2.3. Tiêu chí đánh giá, phân loại đối với chức danh người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Ủy ban nhân dân 15 phường:

Thực hiện đánh giá, phân loại theo tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức được quy định nêu trên. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm xây dựng thang điểm chi tiết để thực hiện việc đánh giá, phân loại đối với chức danh người hoạt động không chuyên trách tại đơn vị mình cho phù hợp.

3. Quy trình đánh giá, phân loại:

Từ ngày 25 đến ngày 30 tháng cuối quý, thực hiện và hoàn thành việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức. Gồm các bước sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác (theo Mẫu 1 đính kèm).

b) Cán bộ, công chức, viên chức đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp bằng phiếu (theo Mẫu 2 đính kèm).

c) Cấp hoặc người có thẩm quyền nhận xét, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức vào Mẫu 1.

Lưu ý: Trường hợp người đứng đầu là cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền đánh giá, phân loại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, phân loại về Sở Nội vụ trước ngày 28 của tháng cuối quý để thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Cách tính thu nhập tăng thêm theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố:

(Phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu)

5. Thời gian thực hiện: Các cơ quan, đơn vị thực hiện Hướng dẫn này kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2019. Hướng dẫn này thay thế các nội dung hướng dẫn trước đây trái với quy định tại Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Phân công thực hiện:

6.1 Giao Phòng Nội vụ:

Hướng dẫn các đơn vị thực hiện đánh giá, phân loại và chi thu nhập tăng thêm đối với cán bộ, công chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Tiếp tục rà soát, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân quận có văn bản kiến nghị gửi Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết.

6.2 Giao Phòng Tài chính – Kế hoạch:

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về cách tính thu nhập tăng thêm của cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6.3 Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Hướng dẫn thực hiện đánh giá, phân loại và chi thu nhập tăng thêm đối với công chức, viên chức các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và Trường Bồi dưỡng giáo dục theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chịu trách nhiệm tổng hợp, thẩm định kết quả đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc trước khi gửi qua Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) tổng hợp.

6.4 Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường:

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm trong việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đúng đối tượng, quy trình theo quy định.

Chịu trách nhiệm xây dựng thang điểm chi tiết để thực hiện việc đánh giá, phân loại và chỉ thu nhập tăng thêm theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Sau khi xây dựng xong thang điểm chi tiết các cơ quan, đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) tổng hợp, theo dõi.

Trên đây là hướng dẫn về việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn quận Tân Bình theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ Phòng Nội vụ và Phòng Tài chính và Kế hoạch để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- TTQU;
- TT HĐND;
- TTUB/Q: CT, các PCT;
- Các cơ quan HCSN;
- UBND 15 Phường;
- PNV;
- VP.HĐND và UBND: CVP;
- Lưu: VT, TH (VX).

CHỦ TỊCH

Châu Văn La