

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 731 /SNV-TT

Đồng Nai, ngày 13 tháng 5 năm 2014

V/v tiếp tục hướng dẫn đánh giá công vụ đối với
Sở, ban ngành, đơn vị sự nghiệp năm 2014

Kính gửi: Thủ trưởng các Sở, ban, ngành,
đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

Ngày 27/01/2014, Ủy ban nhân dân tỉnh đã ban hành Quyết định số 274/QĐ-UBND công nhận mức độ hoàn thành công vụ năm 2013 đối với các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện.

Qua kết quả đánh giá công vụ năm 2013, Sở Nội vụ nhận thấy công tác đánh giá công vụ đã có những chuyển biến tích cực, nhiều đơn vị, địa phương đã từng bước xây dựng được hệ thống giám sát – đánh giá nội bộ, việc đánh giá phân loại nội bộ đã bước đầu đi vào nề nếp, kết quả đánh giá ngày càng phản ánh được thực tế tại đơn vị, địa phương. Tuy nhiên, bên cạnh những mặt tích cực đạt được thì công tác đánh giá công vụ vẫn còn một số hạn chế, cụ thể: một số đơn vị thực hiện quy trình tự đánh giá còn kéo dài ảnh hưởng tới tiến độ chung của cả tỉnh; công tác phối hợp, nhận xét đánh giá chưa rõ ràng, chưa có tính thuyết phục cao, cũng như chưa chỉ rõ được những nội dung hạn chế, yếu kém cần khắc phục để đơn vị, địa phương biết, thực hiện tốt trong thời gian tiếp theo.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại văn bản số 1559/UBND-VX ngày 28/02/2014 về tiếp tục triển khai công tác đánh giá công vụ năm 2014, Sở Nội vụ hướng dẫn Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi là Sở, ban ngành) thực hiện công tác đánh giá công vụ năm 2014 như sau:

1. Tiếp tục thực hiện các hướng dẫn về quy trình, trình tự, thủ tục, biểu mẫu đánh giá công vụ hướng dẫn tại văn bản 908/SNV-TT ngày 24/5/2013 của Sở Nội vụ về hướng dẫn đánh giá công vụ đối với Sở, ban ngành, đơn vị sự nghiệp năm 2013.

2. Bên cạnh đó một số điểm điều chỉnh của hướng dẫn đánh giá công vụ năm 2014 so với năm 2013 như sau:

Để khắc phục những hạn chế trong công tác đánh giá công vụ năm 2013, đưa công tác đánh giá công vụ ngày càng gắn với thực tế tại đơn vị, địa phương, giúp nâng cao hiệu quả hành chính công, Sở Nội vụ hướng dẫn thêm một số điểm điều chỉnh của hướng dẫn đánh giá công vụ năm 2014 so với năm 2013 như sau:

a. Về nội dung giám sát – đánh giá cả năm 2014:

Phần 1. Kết quả tham mưu các Đề án, Chương trình, Kế hoạch cho Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh: căn cứ kết quả tự đánh giá của đơn vị, ý kiến nhận xét của một số Sở, ban ngành và kết quả thực hiện Chương trình công tác năm 2014 của UBND tỉnh.

b. Phương pháp đánh giá, phân loại và tính điểm

+ Đối với việc đánh giá của các Sở, ban ngành quản lý chuyên ngành

Các đơn vị được có trách nhiệm thực hiện giám sát đánh giá phải đánh giá trên cơ sở quản lý, kiểm tra thường xuyên liên tục công tác chuyên môn, đề ra tiêu chí đánh giá cụ thể, không chỉ căn cứ chủ quan từ báo cáo của đơn vị được giám sát và chế độ thông tin báo cáo chỉ là một trong những nội dung để xem xét đánh giá phân loại (không phải tiêu chí chính).

+ Về phương pháp tính điểm

Phần 1. mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm

Điểm phần 1= [(là tổng số điểm của các Đề án, chương trình, kế hoạch đạt được):(tổng số Đề án, chương trình, kế hoạch x 3)] x 30% x 100

Phần 2. mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm

Điểm phần 2= [(là tổng số điểm các phòng, ban chuyên môn đạt được): (tổng số phòng, ban chuyên môn được đánh giá x 2)] x 40% x 100

Phần 3. mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm

Điểm phần 3= [(là tổng số điểm các nội dung đạt được): (tổng số nội dung được đánh giá x 3)] x 30% x 100

Phần 4. Điểm phần 4 = tổng điểm cộng + tổng điểm trừ (nếu có);

Tổng điểm của đơn vị = Điểm phần 1 + Điểm phần 2 + Điểm phần 3 + Điểm phần 4.

c. Về hồ sơ đề nghị đánh giá phân loại

+ Đánh giá, phân loại 6 tháng đầu năm 2014

- Phiếu tự nhận xét có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt của từng phòng ban, chuyên môn (mẫu 6 tháng); (1)

- Biên bản họp của tập thể Ban lãnh đạo đơn vị đánh giá, phân loại từng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc (có nêu rõ ý kiến nhận xét những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt đối với từng phòng, ban chuyên môn); (2)

- Biên bản họp của tập thể Phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đánh giá kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ của phòng, trong đó có đánh giá kết quả thực hiện của từng CCVC dựa trên bảng mô tả công việc của từng vị trí (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt). (3)

+ Đánh giá, phân loại cả năm 2014

- Tờ trình đề nghị đánh giá phân loại; (4)

- Phiếu tự nhận xét có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt (mẫu cả năm); (5)

- Biên bản họp của tập thể Ban lãnh đạo đơn vị (có nêu rõ ý kiến nhận xét những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt đối với từng phòng, ban chuyên môn); (6)

- Phiếu tự nhận xét, đánh giá của từng Phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt); (7)

- Biên bản họp của tập thể Phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc đánh giá kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ của phòng, trong đó có đánh giá kết quả thực hiện của từng CCVC dựa trên bảng mô tả công việc của từng vị trí (có nêu rõ những nội dung thực hiện tốt, chưa tốt).(8)

Các hồ sơ (1), (4), (5) gửi mail, đồng thời bằng văn bản theo đường công văn đến Sở Nội vụ tổng hợp.

Các hồ sơ (2), (3), (6), (7), (8) được scan (hoặc có thể gửi bằng file văn bản, tuy nhiên đơn vị địa phương phải đảm bảo là file văn bản không sửa chữa, sai khác so với file gốc đã ký) và gửi mail cho Sở Nội vụ (ttnoivu@dongnai.gov.vn), không gửi bằng văn bản theo đường công văn. Sở Nội vụ sẽ thực hiện kiểm tra tính chính xác của các văn bản trên.

d. Về thời gian triển khai thực hiện

+ Giám sát – đánh giá định kỳ 6 tháng

Thủ trưởng các Sở, ngành thực hiện giám sát - đánh giá nội bộ, phân loại các phòng, ban chuyên môn do mình quản lý; công khai kết quả đánh giá và gửi về Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp trước ngày **15/6 hàng năm**.

Đồng thời, Thủ trưởng các Sở, ngành thực hiện đánh giá, phân loại các phòng chuyên môn của UBND cấp huyện, các Sở, ngành thuộc trách nhiệm quản lý, gửi về Sở Nội vụ theo dõi, tổng hợp trước **ngày 15/6 hàng năm** để thực hiện niêm yết trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ <http://snv.dongnai.gov.vn> nhằm hỗ trợ các đơn vị, địa phương trong công tác tự đánh giá nội bộ.

+ Giám sát – đánh giá, phân loại hàng năm

Kết quả giám sát, đánh giá của các cơ quan quản lý chuyên ngành đối với các đơn vị, địa phương, đề nghị các đơn vị gửi về Sở Nội vụ trước ngày **01/11 hàng năm** để thực hiện niêm yết trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ <http://snv.dongnai.gov.vn>.

Định kỳ tháng 11 hàng năm, Thủ trưởng các Sở, ngành rà soát lại các tiêu chí giám sát, đánh giá; cụ thể: các đề án, chương trình, kế hoạch, kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, công tác khác và kết quả thực hiện nhiệm vụ thường xuyên của các phòng, ban định kỳ 6 tháng cuối năm, tự đánh giá mức độ hoàn thành công vụ.

Thủ trưởng các Sở, ngành báo cáo kết quả tự đánh giá mức độ hoàn thành công vụ của năm 2014 về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) trước ngày **01/12 hàng năm**. *Lưu ý, Sở Nội vụ sẽ không tiếp nhận và trình UBND tỉnh hồ sơ đề nghị đánh giá xếp loại công vụ của các đơn vị gửi đến sau ngày 01/12.*

Căn cứ kết quả giám sát, đánh giá (của nội bộ và của các cơ quan quản lý chuyên ngành) định kỳ 6 tháng, kết quả thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch, kết quả chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và công tác khác, Sở Nội vụ tổng hợp, phân loại, báo cáo xin ý kiến thành viên UBND tỉnh trước ngày **15/12 hàng năm**.

Trên cơ sở ý kiến các thành viên UBND tỉnh, Sở Nội vụ tổng hợp, điều chỉnh, trình UBND tỉnh công nhận mức độ hoàn thành công vụ trước ngày **20/12 hàng năm**.

Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác giám sát – đánh giá công vụ năm 2014 để các đơn vị biết, phối hợp thực hiện; trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị liên hệ trực tiếp:

Thanh tra Sở Nội vụ

Điện thoại: 061.3.821420 để trao đổi, hướng dẫn rõ thêm./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban TĐKT;
- Lưu, VT-TT

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đém