

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

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

Số 64/STP-VP
V/v hướng dẫn đánh giá
công vụ năm 2015

Đồng Nai, ngày **15** tháng 6 năm 2015

Kính gửi: Các phòng chuyên môn tương đương
và các đơn vị trực thuộc;

Ngày 25/5/2015, Sở Tư pháp nhận được Công văn số 744/SNV-TT ngày 22/5/2015 của Sở Nội vụ về việc tiếp tục hướng dẫn đánh giá công vụ đối với Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp năm 2015.

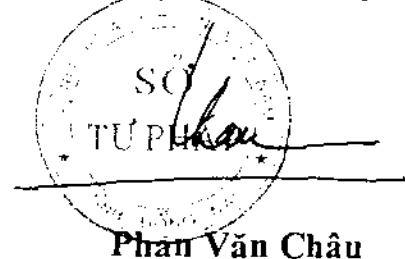
Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn và tương đương đơn vị trực thuộc truy cập Công văn số 744/SNV-TT trên trang thông tin điện tử Sở Tư pháp tại địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn> để nghiên cứu triển khai thực hiện đánh giá công vụ 6 tháng của đơn vị mình gửi về Thanh tra Sở trước ngày **15/6** để Thanh tra Sở tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ trước ngày **20/6**. đánh giá hàng năm trước ngày **20/10**.

Giao Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Theo dõi thi hành pháp luật; Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính đánh giá, phân loại các phòng chuyên môn của UBND cấp huyện, các Sở, ngành thuộc trách nhiệm quản lý, gửi về Thanh tra Sở trước ngày **20/10** hàng năm để Thanh tra Sở tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ trước ngày **01/11**./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.
- (Sovnvp)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**


Phan Văn Châu

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 744/SNV-TT

V/v tiếp tục hướng dẫn đánh giá công vụ đối với
Sở, ban ngành, đơn vị sự nghiệp năm 2015

Đồng Nai, ngày 22 tháng 5 năm 2015

SỞ TƯ PHÁP ĐỒNG NAI	
CÔNG	SỐ: <u>2845</u>
VĂN	NGÀY: <u>25/05/2015</u>
CHUYÊN	

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

Thực hiện Kế hoạch số 3260/KH-UBND ngày 07/5/2015 của UBND tỉnh về đánh giá công vụ năm 2015, 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 2015 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 2015 so với năm 2014 như sau:

Để khắc phục những hạn chế trong công tác đánh giá công vụ năm 2014, đưa công tác đánh giá công vụ ngày càng gần với thực tế tại đơn vị, 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 2015 so với năm 2014 như sau:

a. Về nội dung giám sát – đánh giá cả năm 2015:

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 hàng quý, năm 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:

+ Phương pháp đánh giá:

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).

Lãnh đạo các đơn vị chỉ đạo bộ phận phụ trách công tác đánh giá công vụ triển khai đến các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quản lý chuyên

ngành đối với các đơn vị, địa phương được đánh giá và tổng hợp ý kiến tham mưu cho lãnh đạo đơn vị ban hành phiếu đánh giá mức độ hoàn thành công vụ đối với các đơn vị, địa phương (6 tháng, cả năm).

+ Phương pháp phân loại và tính điểm:

Mức đánh giá của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đối với từng đơn vị, địa phương như sau: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm.

Phương pháp tổng hợp điểm như sau:

Số điểm của đơn vị được đánh giá = (Tổng số điểm của các phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá) : (Số lượng phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá).

Căn cứ tổng điểm đạt được, đơn vị được đánh giá theo chức năng quản lý chuyên ngành phân loại như sau:

Mức A+: từ 2.5 điểm trở lên; (đồng thời, phải có lý do đánh giá mức xuất sắc theo hướng dẫn tại văn bản 908/SNV-TT ngày 24/5/2013)

Mức A: từ 1.5 điểm đến dưới 2.5 điểm;

Mức B: từ 0.5 điểm đến dưới 1.5 điểm;

Mức C: dưới 0.5 điểm.

- Đối với công tác tự đánh giá:

+ Về điểm cộng và điểm trừ:

Các điểm cộng và điểm trừ thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản 908/SNV-TT ngày 24/5/2013; đồng thời bổ sung nội dung điểm trừ như sau:

Đối với việc đánh giá theo trách nhiệm quản lý chuyên ngành nếu đơn vị thực hiện đánh giá đối với các đơn vị, địa phương không khách quan, không chính xác, không có cơ sở, lý do cụ thể thì trừ 05 điểm.

+ 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 = [(tổng số điểm của các Đề án, chương trình, kế hoạch đạt được):(số lượng 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 = [(tổng số điểm các phòng, ban chuyên môn đạt được): (70% x số lượng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc x 3 + 30% x số lượng phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc 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 = [(tổng số điểm các nội dung đạt được): (số lượng 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 tỷ lệ các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc

- Đối với các đơn vị đạt mức A+: không quá 70% phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc

- Đối với các đơn vị đạt mức A: không quá 50% phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc

- Đối với các đơn vị đạt mức B: không quá 30% phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá xuất sắc.

Lưu ý: Phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được đánh giá mức A+ nếu không có lý do cụ thể, rõ ràng (**không chỉ rõ được hiệu quả mang lại cao hoặc có cải tiến đem lại hiệu quả theo yêu cầu**) sẽ không được công nhận.

c. Về hồ sơ đề nghị đánh giá phân loại

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

- Phiếu đánh giá mức độ hoàn thành công vụ đối với các đơn vị, địa phương theo chức năng quản lý chuyên ngành.

- Bảng tổng hợp ý kiến của các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm quản lý chuyên ngành đối với các đơn vị, địa phương được đánh giá. (Biểu mẫu đính kèm)

Lưu ý: các hồ sơ trên đề nghị gửi theo đường công văn.

+ *Đánh giá, phân loại 6 tháng đầu năm 2015*

- 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 2015*

- 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 (ttnoivudn@gmail.com), 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.

e. 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 **20/6 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 **20/6 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 2015 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.

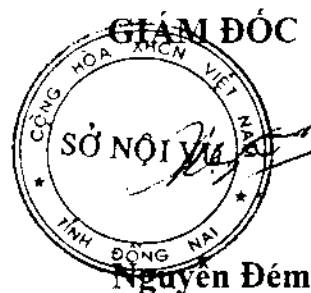
Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác giám sát – đánh giá công vụ năm 2015 để các đơn vị biết, phối hợp thực hiện; trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị liên hệ trực tiếp:

Thanh tra Sở Nội vụ

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban TĐKT;
- Lưu, VT-TTr



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

**PHIẾU TỔNG HỢP Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ THEO CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CHUYÊN NGÀNH**

STT	Đơn vị được đánh giá	Đánh giá của các phòng ban, đơn vị trực thuộc theo chức năng quản lý chuyên ngành			Tổng điểm đánh giá	Số điểm của đơn vị được đánh giá	Phân loại
		Phòng 1	Phòng 2	Phòng...			
1	Sở A	A	B	A			
2	Sở B						
3	Phòng cấp huyện A						
4	Phòng cấp huyện B						
...	...						

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ XÁC NHẬN

Lưu ý: Mức đánh giá của từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đối với từng đơn vị, địa phương như sau: mức A+: 3 điểm; mức A: 2 điểm; mức B: 1 điểm; mức C: 0 điểm.

Phương pháp tổng hợp điểm như sau:

Số điểm của đơn vị được đánh giá = (Tổng số điểm của các phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá) : (Số lượng phòng ban, đơn vị thực hiện đánh giá).

Căn cứ tổng điểm đạt được, đơn vị được đánh giá theo chức năng quản lý chuyên ngành phân loại như sau:

Mức A+: từ 2.5 điểm trở lên; (đồng thời, phải có lý do đánh giá mức xuất sắc theo hướng dẫn tại văn bản 908/SNV-TT ngày 24/5/2013)

Mức A: từ 1.5 điểm đến dưới 2.5 điểm;

Mức B: từ 0.5 điểm đến dưới 1.5 điểm;

Mức C: dưới 0.5 điểm.

Ví dụ: Đơn vị A có 3 phòng chuyên môn thực hiện chức năng quản lý chuyên ngành đối với đơn vị B trong đó phòng A1 đánh giá A+, phòng A2 đánh giá A, phòng A3 đánh giá A

Tổng điểm đánh giá = 3 + 2 + 2 = 7 điểm

Số điểm của đơn vị được đánh giá = 7 : 3 = 2.33 điểm

=> Phân loại: mức A (hoàn thành tốt)

