

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định tiêu chí, cách đánh giá xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong thi hành công vụ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LỤC NGẠN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về quy định chế độ trách nhiệm, đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 4/2/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 208/2010/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2010 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, cách đánh giá xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 171/2009/QĐ-UBND ngày 13/3/2009 của UBND huyện Ban hành quy định tiêu chí, cách đánh giá xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; các cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (B/c);
- TT HU, TT HĐND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3 (T/h);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tuyên

Lục Ngạn, ngày 01 tháng 2 năm 2012

QUY ĐỊNH

Tiêu chí cách đánh giá xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn trong thi hành công vụ.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 174^A/2012/QĐ-UBND ngày 01/2/2012 của UBND huyện Lục Ngạn)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND xã trong thi hành công vụ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Trường phòng 13 cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện gồm: Văn phòng HĐND và UBND, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Kinh tế và Hạ tầng, Lao động TBXH, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và PTNT, Tư pháp, Thanh tra, Giáo dục đào tạo, Dân tộc, Y tế; Văn hoá và Thông tin;

2. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện (đơn vị cấp 1) gồm: Đài TTTH, Trung tâm Phát triển Quỹ đất và CCN, Ban Quản lý các Dự án ĐTXDCB, Trạm Khuyến nông, Trung tâm Văn hoá thể thao, Đội quản lý trật tự giao thông - Xây dựng và môi trường các Hội trực thuộc (Hội Chữ Thập đỏ, Hội người mù, Hội Người cao tuổi);

3. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại

1. Người đứng đầu được đánh giá, xếp loại trách nhiệm trong thi hành công vụ hàng năm theo tiêu chí, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, ý thức chấp hành và thứ tự tổng số điểm đạt được từ cao đến thấp, chia thành 4 nhóm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chấm điểm, đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu bảo đảm thực chất, khách quan, dân chủ, công bằng và công khai.

Chương II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

Điều 4. Tiêu chí đánh giá trách nhiệm người đứng đầu các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.

1. Kết quả thực hiện 05 nhiệm vụ trọng tâm do người đứng đầu xây dựng (05 nhiệm vụ riêng): Phải căn cứ chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của phòng, các cơ quan đơn vị theo quy định của pháp luật, nhiệm vụ trọng tâm của UBND huyện và thực tiễn của cơ quan đơn vị mình. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lựa chọn xây dựng 5 nhiệm vụ trọng tâm. Nội dung, chỉ tiêu của nhiệm vụ đăng ký phải ghi rõ số lượng, tỷ lệ % (định lượng) hoặc ghi rõ mốc thời gian hoàn thành trong tháng, trong năm đưa ra bàn bạc dân chủ, thống nhất trong tập thể, báo cáo với cấp uỷ cơ quan. Xin ý kiến đồng chí Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách khối trước khi trình với Chủ tịch UBND huyện chấp thuận để tổ chức thực hiện.

2. Kết quả thực hiện 05 nhiệm vụ chung:

2.1. Chất lượng tham mưu, đề xuất với thường trực Huyện uỷ, TT HĐND huyện, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội, anh ninh quốc phòng của tỉnh thuộc lĩnh vực công tác của ngành, đơn vị; số lượng, chất lượng văn bản tham mưu đề xuất được ghi nhận.

2.2. Ý thức chấp hành sự chỉ đạo, phân công nhiệm vụ của cấp trên; sáng tạo trong tổ chức thực hiện; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không bị TT Huyện uỷ, TT HĐND huyện, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện phê bình bằng văn bản.

2.3. Hiệu lực, hiệu quả chỉ đạo, điều hành; phát huy dân chủ, kỷ luật, kỷ cương, giữ gìn đoàn kết; có ý tưởng mới, quyết đáp mới; áp dụng công nghệ thông tin, quan tâm đào tạo cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; chuyên đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan; tác phong làm việc, đạo đức, lối sống của người đứng đầu.

2.4. Kết quả cải cách hành chính (đề cao vai trò trách nhiệm, chất lượng soạn thảo văn bản, chế độ hội họp, báo cáo tiếp dân):

- Áp dụng công nghệ thông tin, thực hiện tốt cơ chế "một cửa, một cửa liên thông", đơn giản công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại cơ quan, giảm được thời gian giải quyết thủ tục hành chính so với quy định;

- Kết quả thực hiện quy định về văn hoá công sở của cơ quan, đơn vị.

2.5. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị. Cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan không vi phạm các quy định trong thi hành công vụ; quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng và bản đảm an toàn giao thông; không ai bị mắc các sai phạm kỷ luật.

Điều 5. Tiêu chí đánh giá trách nhiệm Chủ tịch UBND xã, thị trấn.



1. Kết quả thực hiện 05 nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trọng tâm của các xã, thị trấn (05 nhiệm vụ riêng):

Chủ tịch UBND xã, thị trấn căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn, căn cứ vào Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003, Nghị quyết của đại hội cán bộ xã, các Chương trình về phát triển kinh tế - xã hội trọng tâm của huyện; căn cứ vào thực tiễn của địa phương lựa chọn ra 5 nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội trọng tâm của xã, thị trấn đưa ra bàn bạc dân chủ thống nhất trong tập thể UBND và báo cáo xin ý kiến của Đảng uỷ xã và xin ý kiến của Thường vụ Huyện uỷ phụ trách cụm, trình với Chủ tịch UBND huyện xem xét chấp thuận để tổ chức thực hiện.

2. Kết quả thực hiện 05 nhiệm vụ chung:

2.1. Ý thức chấp hành sự chỉ đạo, phân công nhiệm vụ của cấp trên, sáng tạo trong tổ chức thực hiện; không né tránh, dùn dây trách nhiệm; ; không bị TT Huyện uỷ, TT HĐND huyện, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện phê bình bằng văn bản.

2.2. Kết quả công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thực hiện các quyết định về giải quyết khiếu nại, tố cáo đã có hiệu lực pháp luật; số lượng, chất lượng giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tỷ lệ thực hiện các quyết định có hiệu lực pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo; không để tình trạng khiếu kiện đông người và xảy ra điểm nóng.

2.3. Hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành; phát huy dân chủ, kỷ cương, kỷ luật; giữ gìn đoàn kết; có ý tưởng mới, quyết áp mới; áp dụng công nghệ thông tin; quan tâm công tác đào tạo cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá, phân loại, tác phong làm việc, đạo đức, lối sống của người đứng đầu.

2.4. Kết quả cải cách hành chính và chất lượng thực hiện cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông", "một cửa hiện đại"; kết quả áp dụng ISO. (thực hiện tốt quy chế làm việc của UBND, thực hiện giờ giấc, chất lượng, hội họp, báo cáo, kịp thời tiếp dân, nắm chắc văn bản, phân công nhiệm vụ rõ ràng, sâu sát cụ thể).

Áp dụng công nghệ thông tin, thực hiện cơ chế một cửa công khai, đơn giản hoá, minh bạch các thủ tục hành chính giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.5. Ban hành và thực hiện có hiệu quả các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng trong cơ quan, đơn vị. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý không vi phạm các quy định trong thi hành công vụ; quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và bảo đảm an toàn giao thông.

Chương III

QUY TRÌNH CÁCH ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

Điều 6. Nguyên tắc Chấm điểm.



1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, Điều 4 và khoản 1 Điều 5 Quy định này chấm điểm theo nguyên tắc định lượng và định tính

a) Những chỉ tiêu nhiệm vụ định lượng: Những chỉ tiêu hoàn thành vượt kế hoạch từ 1% đến 30% được cộng 01 điểm; từ 31% đến 50% được cộng 03 điểm; từ 51% đến dưới 100% được cộng 05 điểm; trên 100% được cộng 10 điểm. Những chỉ tiêu không hoàn thành kế hoạch: Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% tính 50% số điểm; từ 50% đến 69% tính 30% số điểm; từ 50% trở xuống không tính điểm;

b. Những chỉ tiêu nhiệm vụ định tính: Những chỉ tiêu hoàn thành vượt kế hoạch được cộng 01 điểm; hoàn thành kế hoạch tính điểm tối đa nhiệm vụ đó; không hoàn thành kế hoạch không tính điểm;

c. Những nhiệm vụ do người đứng đầu đăng ký đã được chấp thuận do khách quan không thực hiện được, tính bằng 50% tổng số điểm của nhiệm vụ đó.

2. Đối với nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 4 và khoản 2 Điều 5 quy định này chấm điểm theo nguyên tắc sau:

a) Mỗi nhiệm vụ trọng tâm tính điểm tối đa 100 điểm (điểm 100 tính khi nhiệm vụ đã hoàn thành tốt, có thành tích, cụ thể, chi tiết, rõ ràng được cấp trên ghi nhận);

b) Tính điểm tương ứng với tỷ lệ % hoàn thành;

c) Các cơ quan, đơn vị; các xã, thị trấn chưa thực hiện "cơ chế một cửa liên thông" hoặc "cơ chế một cửa hiện đại" trừ 30 điểm; chưa thực hiện ISO trừ 40 điểm; thực hiện không tốt quy định về văn hoá công sở, bị cơ quan có thẩm quyền phê bình, trừ 30 điểm. Cơ quan, đơn vị, không có chức năng thực hiện "cơ chế một cửa" theo quy định của Chính phủ thì không trừ điểm;

d) Không tính điểm cộng cho các nhiệm vụ quy định khoản 2 Điều 4, khoản 2, Điều 5 quy định này.

Điều 7. Cách chấm điểm

1. Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, Điều 4 và khoản 1 Điều 5 Quy định này:

a) Đối với các xã, thị trấn đăng ký theo nội dung, tiêu chí giống nhau (theo mẫu M1) để thống nhất trong việc so sánh, đánh giá chấm điểm; ngoài ra căn cứ vào tình hình cụ thể của mỗi địa phương có thể đăng ký một số nội dung khác.

Mỗi nhiệm vụ đăng ký thấp nhất có 08 chỉ tiêu, nội dung. Nội dung, chỉ tiêu của nhiệm vụ đăng ký phải ghi rõ số lượng, tỷ lệ % (định lượng) hoặc ghi rõ mốc thời gian hoàn thành trong tháng, trong quý, 06 tháng hoặc 12 tháng.

b) Đối với thủ trưởng các cơ quan căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ lựa chọn, xây dựng nhiệm vụ trọng tâm phải ghi rõ số lượng, tỷ lệ % (định lượng) hoặc ghi rõ mốc thời gian hoàn thành trong tháng, trong quý, 06 tháng hoặc 12 tháng (theo mẫu M2). Mỗi nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị đăng ký thấp nhất 06 chỉ tiêu, nội dung.

c) Một nhiệm vụ trọng tâm hoàn thành tính 100 điểm. Cách cộng điểm, trừ điểm theo khoản 1, Điều 6 Quy định này.

2. Đối với nhiệm vụ quy định tại khoản 2, Điều 4 và khoản 2 Điều 5 Quy định này:

a) Một nhiệm vụ trọng tâm 100 điểm: Cách tính điểm theo khoản 2, Điều 6 Quy định này;

b/ Nhiệm vụ trọng tâm hoàn thành dưới 50% không tính điểm;

c/ Điểm trừ được thực hiện theo khoản 2, Điều 6 Quy định này:

- Một việc không hoàn thành đúng thời gian quy định do chủ quan, trừ 10 điểm;

- Tham mưu ban hành văn bản sai sót phải sửa đổi trừ 05 điểm; đình chỉ thi hành trừ 10 điểm; trái quy định phải huỷ bỏ trừ 20 điểm;

- Thường trực Huyện uỷ, thường trực HĐND huyện, UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, các Phó Chủ tịch UBND huyện phê bình bằng văn bản mỗi lần trừ 10 điểm;

- Các nội dung trình phiên họp UBND huyện không được thông qua, trừ 10 điểm;

- Tập thể lãnh đạo mất đoàn kết, trừ 50 điểm;

- Chấp hành chế độ thông tin báo cáo chậm so với quy định, mỗi lần chậm trừ 10 điểm; không báo cáo trừ 20 điểm (kể cả báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất);

- Có cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp thi hành công vụ vi phạm pháp luật bị khởi tố truy 50 điểm; buộc thôi việc trừ 30 điểm, cảnh cáo trừ 20 điểm, khiển trách trừ 10 điểm;

- Không thực hiện theo quy định tiêu chí, cách đánh giá xếp loại trách nhiệm người đứng đầu, trừ 30 điểm;

3. Ngoài cách chấm điểm như trên thì nhiệm vụ phòng, chống thiên tai; nhiệm vụ đột xuất cấp trên giao nếu hoàn thành tốt hoặc có thành tích xuất sắc được cấp trên ghi nhận cộng 20 điểm; không hoàn thành do chủ quan trừ 10 điểm.

Điều 8. Xếp loại trách nhiệm người đứng đầu.

1. Khung điểm xếp loại:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, tổng số điểm từ 1.000 điểm trở lên;

b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, tổng số điểm từ 800 điểm đến dưới 1.000 điểm;

c) Hoàn thành nhiệm vụ, tổng số điểm từ 700 điểm đến dưới 800 điểm;

d) Không hoàn thành nhiệm vụ, tổng số điểm dưới 700 điểm.

2. Quy trình đánh giá



a) Tự đánh giá: Thủ trưởng các cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn tự đánh giá trách nhiệm và mức độ hoàn thành các nhiệm vụ nêu tại điều 4, điều 5.

b) Phòng Nội vụ tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu các nội dung đã đăng ký đầu năm so với nội dung thực hiện cuối năm; căn cứ kết quả tự chấm điểm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn tiến hành rà soát, chấm điểm và dự kiến xếp loại trách nhiệm người đứng đầu theo Quy định tại khoản 1, Điều 9 và theo thứ tự người có tổng số điểm cao đến thấp; báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

c) Chủ tịch UBND huyện quyết định xếp loại trách nhiệm người đứng đầu theo Quy định tại khoản 1, Điều 8 theo thứ tự người có tổng số điểm cao đến thấp. kết quả xếp loại báo cáo Huyện uỷ và thông báo tới các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trong huyện.

Điều 9. Khen thưởng và xem xét trách nhiệm người đứng đầu.

1. Khen thưởng: Trong kỳ bổ nhiệm chức vụ hoặc bầu cử người đứng đầu có 1 năm xếp loại trách nhiệm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đề nghị được Chủ tịch UBND huyện tặng giấy khen, 2 năm liên tục đề nghị UBND tỉnh tặng bằng khen.

2. Xem xét xử lý: Trong kỳ bổ nhiệm chức vụ, hoặc bầu cử, người đứng đầu có một năm xếp loại trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ Chủ tịch UBND huyện phê bình nhắc nhở, hai năm liên tục xếp loại trách nhiệm không hoàn thành nhiệm vụ Chủ tịch UBND huyện đề nghị với Huyện uỷ bố trí công tác khác hoặc miễn nhiệm theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Trưởng phòng, Thủ trưởng cơ quan đơn vị trực thuộc UBND huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

1. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của phòng, nhiệm vụ của ngành dọc cấp trên, trong năm của huyện đã được duyệt với UBND tỉnh; nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của xã, thị trấn. Căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm của huyện hàng năm thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng 5 nhiệm vụ trọng tâm (đối với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện), 05 nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội trọng tâm (đối với Chủ tịch UBND các xã, thị trấn); đồng thời cụ thể hoá 05 nhiệm vụ chung nêu tại khoản 2 Điều 4, 5 Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu trong thi hành công vụ xem xét chấp thuận trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.

2. Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu và tự chấm điểm về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 20 tháng 12 hàng năm; đồng thời đăng ký nhiệm vụ trọng tâm năm sau gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 15 tháng 02 hàng năm.

Điều 11. Trách nhiệm của phòng Nội vụ.

1. Phòng Nội vụ tổng hợp kết quả, đánh giá, xếp loại của các khối trình UBND huyện xong trước ngày 30 tháng 12 hàng năm; Hướng dẫn, tổng hợp, thẩm định việc đăng ký 10 nhiệm vụ trọng tâm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

2. Theo dõi, tổng hợp ý kiến phản ánh của các đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn kịp thời tham mưu trình UBND huyện sửa đổi bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tuyền
Nguyễn Văn Tuyền