

*
Số 1584-QĐ/QU

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị Quận Hà Đông theo Quyết định số 1077-QĐ/QU, ngày 19/01/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy

-
- Căn cứ Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam;
 - Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW, ngày 04/8/2017 của Bộ Chính trị quy định "Khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp"; Căn cứ Quy định số 132-QĐ/TW, ngày 08/3/2018 của Bộ Chính trị "Về việc kiểm điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị";
 - Căn cứ Kết luận số 35-KL/TW, ngày 05/5/2022 của Bộ Chính trị về danh mục chức danh, chức vụ lãnh đạo và tương đương của hệ thống chính trị từ Trung ương đến cơ sở;
 - Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ "Về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức";
 - Căn cứ Quyết định số 3251-QĐ/TU, ngày 16/8/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội về việc "Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội theo Quyết định số 1841-QĐ/TU, ngày 16/8/2022 của Ban Thường vụ Thành ủy";
 - Căn cứ Quyết định số 1077-QĐ/QU, ngày 19/01/2022 của Ban Thường vụ Quận ủy về việc ban hành "Quy định đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị Quận Hà Đông";
 - Xét đề nghị của Ban Tổ chức Quận ủy,

BAN THƯỜNG VỤ QUẬN ỦY QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung nội dung Điều 10 như sau;

Sửa từ:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

Tỷ lệ CBCCVC được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” không vượt quá 20% tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” theo từng nhóm đối tượng (*đối với đơn vị hoặc nhóm đối tượng có dưới 05 người thì được đánh giá “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” đối với 01 người, nếu người đó đạt đủ điều kiện “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”*).

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm.

Sửa thành:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A): Đạt từ 90 điểm đến 100 điểm.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B): Đạt từ 70 điểm đến dưới 90 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C): Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D): Dưới 50 điểm.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Quận có trách nhiệm chỉ đạo việc đánh giá, xếp loại hằng tháng đối với CBCCVC chính xác, khách quan, công bằng, thực chất. Căn cứ kết quả tự đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong tháng để quyết định tỷ lệ “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” của các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị đó.

- Cơ quan, đơn vị được đánh giá “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” thì tỷ lệ các cá nhân được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” từ 20-25% trên tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”;

- Cơ quan, đơn vị được đánh giá “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*” thì tỷ lệ các cá nhân được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” từ 15-20% trên tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”;

- Cơ quan, đơn vị được đánh giá “*Hoàn thành nhiệm vụ*” thì tỷ lệ các cá nhân được đánh giá, xếp loại “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” không quá 10% trên tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”;

- Cơ quan, đơn vị được đánh giá “*Không hoàn thành nhiệm vụ*” thì không xem xét đánh giá, xếp loại cá nhân ở mức “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*”.

Kết quả đánh giá, xếp loại của người đứng đầu và tập thể lãnh đạo phải được xem xét gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị. Tỷ lệ “*Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*” của CBCCVC trên toàn Quận không quá 20% tổng số CBCCVC được xếp loại “*Hoàn thành tốt nhiệm vụ*”.

2. Bổ sung mẫu phiếu đánh giá, xếp loại hằng tháng áp dụng đối với cấp trưởng Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội phường (*mẫu phiếu 20B*).

Điều 2. Các Ban Đảng, Văn phòng Quận ủy, Trung tâm Chính trị, Đảng ủy Khối doanh nghiệp, Ủy ban MTTQ quận, các tổ chức chính trị - xã hội quận; Lãnh đạo các phòng, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Quận; Đảng ủy các phường; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập Quận; cán bộ công

chức, viên chức, lao động hợp đồng trong hệ thống chính trị của Quận có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. / *[Signature]*

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Quận ủy;
- Như Điều 2;
- Lưu TC, VP/QU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Văn Trường

ĐƠN VỊ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG THÁNG***(Áp dụng đối với cấp trưởng Ủy ban MTTQ
và các tổ chức chính trị - xã hội xã, phường, thị trấn)*

Tháng:/20.....

- Họ và tên:

- Chức vụ:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
I	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ CHÍNH TRỊ TƯ TƯỞNG; ĐẠO ĐỨC, LỜI SỐNG; TÁC PHONG LÊ LỐI LÀM VIỆC; Ý THỨC TỔ CHỨC KỸ LUẬT	20				
1	Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức kỹ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình trong cơ quan, đơn vị	3				
2	Gương mẫu về đạo đức, lối sống; không tham ô, tham nhũng, quan liêu, lãng phí, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống	3				
3	Tác phong, lề lối làm việc chuẩn mực, tận tụy, trung thực, năng động, sáng tạo, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ; có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc	3				
4	Chấp hành sự phân công, chỉ đạo của tổ chức, sẵn sàng nhận nhiệm vụ; thực hiện tốt các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị	3				
5	Thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội	8				
-	Thực hiện tốt văn hóa công sở; Giao tiếp thân thiện, lịch sự, ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng	2				
-	Mặc trang phục lịch sự, phù hợp với hoàn cảnh, tinh chất công việc, đúng quy định của cơ quan, đơn vị; đeo thẻ chức danh trong giờ làm việc	2				
-	Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường cơ quan, đơn vị; sắp xếp nơi làm việc khoa học, gọn gàng, ngăn nắp	2				
-	Có thái độ phục vụ tổ chức, công dân đúng mực; không hách dịch cửa quyền, phiền hà, tiêu cực trong thực hiện công vụ	2				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
II	NHÓM TIÊU CHÍ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO	80				
1	Năng lực và kỹ năng	20				
-	Chủ động nghiên cứu, cập nhật kịp thời các kiến thức pháp luật và chuyên môn nghiệp vụ; tham mưu đầy đủ, có chất lượng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của tổ chức/đơn vị theo chỉ đạo của lãnh đạo và kế hoạch công tác	2				
-	Xây dựng kế hoạch công tác của cơ quan, đơn vị theo lĩnh vực được phân công và kế hoạch công tác của cá nhân rõ nội dung, tiến độ	2				
-	Chỉ đạo, điều hành, kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức/đơn vị đảm bảo kịp thời, không bỏ sót nhiệm vụ. Giải quyết công việc đúng quy trình, quy định	2				
-	Triển khai, phân công và đôn đốc đoàn viên, hội viên thực hiện nhiệm vụ của tổ chức/đơn vị và giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công phụ trách đảm bảo hiệu quả, thống nhất	2				
-	Công tác phối hợp với cấp ủy, chính quyền, các ban ngành, đoàn thể trong tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao đảm bảo thống nhất, hiệu quả.	2				
-	Có năng lực thu hút, tập hợp đoàn viên, hội viên; xây dựng tổ chức/đơn vị đoàn kết, thống nhất.	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Điều lệ của tổ chức, Nghị quyết Đại hội và Nghị quyết BCH của tổ chức cùng cấp và cấp trên đạt hiệu quả; thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, điều hành; thực hiện tốt việc quản lý, phát triển hội viên.	2				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát, xử lý đơn thư, thi hành kỷ luật theo Quy định và Điều lệ của tổ chức	2				
-	Các văn bản ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách đảm bảo đúng thể thức, quy trình, thủ tục, không có sai sót.	2				
2	Thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, lịch công tác và các nhiệm vụ đột xuất đảm bảo tiến độ, chất lượng	60				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao; trong đó có ít nhất 50% tiêu chí, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức	60				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả	50				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác, trong đó có không quá 20% chỉ tiêu chưa đảm bảo chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp	30				

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Kết quả đánh giá			
			Điểm cá nhân tự chấm		Cấp có thẩm quyền đánh giá	
			Số điểm	Tồn tại	Số điểm	Tồn tại
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành từ 50% đến dưới 100% công việc theo kế hoạch, lịch công tác.	20				
-	Lãnh đạo, chỉ đạo hoàn thành dưới 50% công việc theo kế hoạch, lịch công tác	10				
	TỔNG ĐIỂM	100				
III	ĐIỂM TRỪ					
	<i>Căn cứ vào thang điểm quy định đối với các tiêu chí và mức độ vi phạm của CBCCVC, tập thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định số điểm trừ đối với từng tiêu chí đánh giá, xếp loại. Điểm trừ không vượt quá số điểm quy định của từng tiêu chí.</i>					

CÁ NHÂN TỰ XẾP LOẠI: (đánh dấu X vào một trong 04 ô tương ứng dưới đây)

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (Loại A)
90 điểm trở lên

Hoàn thành tốt nhiệm vụ (Loại B)
Từ 70 điểm đến dưới 90 điểm

Hoàn thành nhiệm vụ (Loại C)
Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm

Không hoàn thành nhiệm vụ (Loại D)
Dưới 50 điểm

Người tự đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

*** NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN**

.....

Kết luận: Xếp loại:

Ngày tháng năm 20...
CẤP CÓ THẨM QUYỀN
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)