

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

Số: 13/2016/QĐ-UBND

TP. Bắc Giang, ngày 07 tháng 11 năm 2016

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, chấm điểm, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc UBND thành phố và Chủ tịch UBND phường, xã trong thi hành công vụ**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ 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 37/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 387/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu Sở, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND huyện, thành phố trong thi hành công vụ;*

*Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của UBND tỉnh 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;*

*Theo đề nghị của Phòng Nội vụ thành phố tại Tờ trình số 03/TTr-NV ngày 12 tháng 9 năm 2016.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, cách đánh giá, chấm điểm, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc UBND thành phố và Chủ tịch UBND phường, xã trong thi hành công vụ.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/11/2016 và thay thế Quyết định số 04/2013/QĐ-UBND ngày 01/7/2013 của UBND thành phố về việc ban hành Quy định tiêu chí, cách đánh giá, chấm điểm trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc UBND thành phố và Chủ tịch UBND phường, xã.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố, Chủ tịch UBND phường, xã và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ BẮC GIANG**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Tiêu chí, cách đánh giá, chấm điểm, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc UBND thành phố và Chủ tịch UBND phường, xã trong thi hành công vụ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2016/QĐ-UBND ngày 07/11/2016 của UBND thành phố)

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định tiêu chí cách đánh giá, chấm điểm, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu được áp dụng tại các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố và UBND các phường, xã trong thi hành công vụ.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người đứng đầu các phòng chuyên môn theo quy định tại Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố (Không kể người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trường học thành phố).

2. Chủ tịch UBND phường, xã.

(Gọi chung là người đứng đầu các đơn vị)

### **Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại**

1. Người đứng đầu các đơn vị được đánh giá, xếp loại trách nhiệm trong thi hành công vụ hằng năm trên cơ sở chấm điểm các tiêu chí với tổng số điểm chuẩn tối đa là 1.000 điểm.

2. Đánh giá, chấm điểm, xếp loại trách nhiệm người đứng đầu các đơn vị được thực hiện đảm bảo thực chất, khách quan, dân chủ, công bằng và công khai.

3. Chủ tịch UBND thành phố thành lập Tổ công tác theo dõi chấm điểm; kết hợp đối chiếu tự đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu làm cơ sở tính tổng điểm để xếp loại thứ tự từ người có điểm từ cao đến thấp, chia làm 04 nhóm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

## **Chương II TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, CÁCH CHẤM ĐIỂM, XẾP LOẠI**

### **Điều 4. Các tiêu chí đánh giá**

1. Tiêu chí 1: Công tác chỉ đạo điều hành, quản lý đơn vị điểm chuẩn tối đa 200 điểm.

a) Ý thức chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo, phân công nhiệm vụ của cấp trên: 40 điểm.

- Chấp hành đầy đủ và nghiêm túc thực hiện: 40 điểm.

- Bị nhắc nhở tại buổi họp giao ban Thường trực hoặc tại phiên họp UBND thành phố: Trừ 10 điểm/lần.

- Phê bình bằng văn bản: Trừ 15 điểm/lần.

b) Chất lượng tham mưu đề xuất với Thường trực Thành ủy, HĐND, UBND thành phố trong thực hiện nhiệm vụ: 40 điểm.

- Kịp thời tham mưu, nội dung được ghi nhận: 40 điểm.

- Không kịp thời tham mưu, bị nhắc nhở: Trừ 05 điểm/lần; phê bình bằng văn bản: Trừ 10 điểm/lần.

c) Công tác xây dựng Đảng, đoàn thể: 30 điểm.

- Tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh (hoặc tiên tiến): 30 điểm.

- Không đạt các danh hiệu: Trừ 40 điểm.

d) Công tác phối hợp, giải quyết công việc với đơn vị bạn: 30 điểm.

- Chủ động, tích cực phối hợp có hiệu quả: 30 điểm.

- Có ý kiến phản hồi thiếu sự phối hợp: Trừ 05 điểm/lần.

- Bị phê bình vì né tránh, đùn đẩy trách nhiệm: Trừ 20 điểm/lần.

đ) Chế độ thông tin báo cáo, hội họp: 30 điểm.

- Thông tin, báo cáo kịp thời, đầy đủ: 15 điểm.

+ Thông tin, báo cáo không đạt chất lượng: Trừ 10 điểm/lần.

+ Chậm thời gian: Trừ 03 điểm/lần.

- Dự đầy đủ các cuộc hội họp, đúng thành phần: 15 điểm.

+ Chậm thời gian: Trừ 03 điểm/lần.

+ Không đúng thành phần khi chưa được phép: Trừ 05 điểm/lần.

+ Không trực tiếp báo cáo công việc tại giao ban, các cuộc làm việc Thường trực UBND theo kế hoạch khi chưa được phép: Trừ 03 điểm/lần.

e) Chế độ sinh hoạt cơ quan, kiểm điểm công tác tuần, tháng: Tối đa 30 điểm.

- Duy trì thường xuyên họp hằng tháng (có sổ sách ghi chép): 15 điểm.

- Duy trì họp lãnh đạo đơn vị hàng tuần: 15 điểm.

- Không duy trì họp hằng tuần, tháng: Trừ 05 điểm/lần.

2. Tiêu chí 2: Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ điểm chuẩn tối đa 650 điểm.

a) Hoàn thành 100% số nhiệm vụ trọng tâm, nhiệm vụ phân kỳ được Chủ tịch UBND thành phố giao đầu năm đảm bảo chất lượng, thời gian: Tối đa 400 điểm.

- Đối với đơn vị có từ 01 đến 02 nhiệm vụ, mỗi 01 nhiệm vụ hoàn thành từ 70% đến dưới 100% được 50% số điểm nhiệm vụ đó. Hoàn thành dưới 70% coi như không hoàn thành nhiệm vụ đó và bị trừ thêm 50 điểm. Số điểm được tính sẽ bằng số điểm tối đa còn lại chia cho số nhiệm vụ được giao (đối với đơn vị có 02 nhiệm vụ).

- Đối với các đơn vị có từ 03 nhiệm vụ trở lên mỗi nhiệm vụ hoàn thành từ 70% đến dưới 100% được 70% số điểm nhiệm vụ đó, hoàn thành từ 50% đến dưới 70% được 50% số điểm nhiệm vụ đó. Hoàn thành dưới 50% không hoàn thành nhiệm vụ đó.

- Những nhiệm vụ vì lý do khách quan không hoàn thành thì không tính.

b) Thực hiện nhiệm vụ tự xác định và nhiệm vụ thường xuyên, đột xuất theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và cấp trên giao: Tối đa 150 điểm.

- Hoàn thành 100% đảm bảo chất lượng, thời gian: 150 điểm.

- Mỗi nhiệm vụ không hoàn thành trừ 10 điểm.

c) Cải cách hành chính: 100 điểm.

- Đối với phường, xã:

+ Hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: 70 điểm (*Có tiêu chí đánh giá riêng*).

+ Ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện gửi nhận văn bản điện tử, sử dụng phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp theo quy định: 30 điểm; cứ 10 văn bản theo quy định không gửi, nhận văn bản điện tử trừ 03 điểm, 01 lần thực hiện chậm thời gian trên phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp trừ 03 điểm.

- Đối với các phòng, đơn vị thành phố:

+ Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin, gửi nhận văn bản điện tử, sử dụng phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp theo quy định: 50 điểm, cứ 01 văn bản theo quy định không thực hiện gửi nhận văn bản điện tử theo quy định trừ: 05 điểm, 01 lần thực hiện chậm thời gian trên phần mềm quản lý và điều hành tác nghiệp trừ 05 điểm.

+ Thực hiện áp dụng TCVN ISO 9001-2008: 50 điểm; mỗi lần bị nhắc nhở trừ 05 điểm.

+ Giải quyết thủ tục hành chính: Giải quyết chậm hồ sơ, cứ 02 hồ sơ trừ 05 điểm.

*(Chỉ tiêu này chỉ tính cho đơn vị có thực hiện cơ chế một cửa)*

3. Tiêu chí 3: Thực hiện nội quy cơ quan, kỷ luật lao động; chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước điểm chuẩn tối đa 80 điểm.

a) Thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, đoàn kết nội bộ tốt: 30 điểm.

Nếu có biểu hiện mất đoàn kết, bị nhắc nhở trừ 10 điểm/lần.

b) Giữ vững kỷ luật, kỷ cương, chấp hành nghiêm các quy định về văn hoá công sở, quản lý cán bộ công chức: 30 điểm.

- Thực hiện tốt: 30 điểm.

- Có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền bị kỷ luật khiển trách: Trừ 20 điểm/người/lần.

- Có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên: Trừ 30 điểm/người/lần; người đứng đầu bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cấp phó của người đứng đầu bị kỷ luật từ khiển trách trở lên: Trừ 50 điểm/người/lần; người đứng đầu bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên thì xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ.

- Có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền vi phạm pháp luật về trật tự ATGT trừ 10 điểm/lần/người.

- Có cán bộ vi phạm nội vụ cơ quan, văn hoá công sở, bị phê bình, nhắc nhở trừ 10 điểm/lần/người.

c) Không để xảy ra cháy nổ và mất mát tài sản tại cơ quan: 20 điểm.

Nếu để xảy ra trừ 20 điểm/lần.

4. Tiêu chí 4: Tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng: điểm chuẩn tối đa 70 điểm.

a) Tổ chức triển khai, thực hiện các phong trào thi đua: 15 điểm.

- Có triển khai trong đơn vị: 15 điểm.

- Không thực hiện: Trừ 20 điểm.

b) Xây dựng được tập thể (bộ phận), cá nhân điển hình tiên tiến: 40 điểm.

- Không có tập thể tiên tiến: Trừ 25 điểm.

- Không xây dựng được chiến sỹ thi đua cơ sở: Trừ 25 điểm.

c) Kịp thời báo cáo công tác thi đua khen thưởng: 15 điểm.

- Báo cáo chậm: Trừ 05 điểm.

- Không báo cáo: Trừ 15 điểm.

## **Điều 5. Nguyên tắc chấm điểm**

1. Chấm điểm các tiêu chí

a) Việc chấm điểm được thực hiện bằng phương pháp cộng (+) hoặc trừ (-) điểm ở các tiêu chí đã quy định tại Điều 4.

b) Các chỉ tiêu hoặc tiêu chí được chấm điểm tối đa khi được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (trước thời hạn, hiệu quả, chất lượng cao).

c) Không chấm điểm tối đa đối với các chỉ tiêu hoặc tiêu chí được đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ hoặc trong trường hợp chưa đến mức độ xử lý kỷ luật nhưng phải kiểm điểm rút kinh nghiệm.

d) Đối với chỉ tiêu a, tiêu chí 2 của Điều 4 điểm của một nhiệm vụ là điểm bình quân của điểm tối đa trên số nhiệm vụ được giao.

2. Điểm thưởng

a) Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên hoặc đột xuất có cách làm mới, sáng tạo, mang lại hiệu quả cao được nêu gương, biểu dương, khen thưởng: Thưởng 30 điểm/nhiệm vụ.

b) Phòng, xã xây dựng và áp dụng TCVN ISO 9001-2008: Thưởng 20 điểm.

- Xây dựng tập thể và cá nhân đạt chỉ tiêu thi đua: Thưởng 30 điểm.

Điểm thưởng được tính vào tổng điểm chung của người đứng đầu nhưng tối đa không quá 100 điểm.

### 3. Điểm trừ

Được áp dụng đối với các tiêu chí và chỉ tiêu không thực hiện hoặc hiệu quả, chất lượng thấp nhưng tối đa không quá 300 điểm.

## **Điều 6. Quy trình đánh giá**

### 1. Bước 1

Người đứng đầu các đơn vị tự chấm điểm, đánh giá trách nhiệm (có phụ lục kèm theo) gửi về Phòng Nội vụ thành phố trước ngày 10/12 hằng năm.

### 2. Bước 2

Tổ công tác của thành phố so sánh, đối chiếu kết quả thực hiện theo từng tiêu chí và chỉ tiêu với tự chấm điểm đánh giá, của người đứng đầu; tổng hợp, gửi dự thảo chấm điểm đến Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố phụ trách khối và Ủy viên UBND phụ trách địa bàn xin ý kiến.

### 3. Bước 3

Tổ chức tổng hợp, tham mưu, đề xuất xếp thứ tự từ người có tổng số điểm cao đến thấp theo kết quả đánh giá trước ngày 25/12 hằng năm.

## **Điều 7. Khung xếp loại**

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Đạt từ 1.000 điểm trở lên (kể cả điểm thưởng) và hoàn thành đúng kế hoạch 100% nhiệm vụ trọng tâm được giao; đồng thời có cách làm mới, sáng tạo và hiệu quả được nêu gương, biểu dương, khen thưởng.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ: Đạt từ 850 điểm đến dưới 1.000 điểm (kể cả điểm thưởng) và có không quá 20% nhiệm vụ trọng tâm được giao trong năm không hoàn thành kế hoạch.

3. Hoàn thành nhiệm vụ: Đạt từ 700 điểm đến dưới 850 điểm (kể cả điểm thưởng) và có không quá 30% nhiệm vụ trọng tâm được giao trong năm không hoàn thành kế hoạch.

### 4. Không hoàn thành nhiệm vụ

a) Người đứng đầu không đạt số điểm và kết quả ở mức hoàn thành nhiệm vụ nêu trên.

b) Người đứng đầu bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

**Điều 8. Khen thưởng và xem xét, xử lý trách nhiệm**

## 1. Khen thưởng

a) Người đứng đầu các đơn vị được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được xem xét khen thưởng theo quy định.

b) Người đứng đầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trọng tâm có cách làm mới, sáng tạo, đem lại hiệu quả cao được xem xét biểu dương.

## 2. Xem xét, xử lý trách nhiệm

Chủ tịch UBND thành phố phê bình bằng văn bản người đứng đầu đơn vị có 01 (một) năm không hoàn thành nhiệm vụ; đề nghị Ban Thường vụ Thành ủy xem xét miễn nhiệm theo quy định đối với người đứng đầu có 02 (hai) năm liên tục không hoàn thành nhiệm vụ.

**Chương III  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 9. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị**

Tổ chức, quán triệt Quy định này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị. Nghiêm túc, chủ động xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể để triển khai thực hiện và xác định đây là nhiệm vụ chính trị, có trách nhiệm chung của cấp phó và cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị phải nêu cao tinh thần trách nhiệm cùng người đứng đầu, phấn đấu đạt kết quả cao nhất.

**Điều 10. Trách nhiệm của Tổ Công tác giúp việc**

Phát huy tinh thần trách nhiệm, dân chủ, công bằng, chính xác trong theo dõi chấm điểm và rà soát, thẩm định kết quả tự chấm điểm xếp loại của người đứng đầu; bàn giao kết quả về Phòng Nội vụ thành phố trước ngày 25 tháng 12 hằng năm.

**Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Nội vụ thành phố**

1. Tổng hợp kết quả chung của Tổ công tác trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét thông báo kết quả xếp loại người đứng đầu theo quy định.

2. Căn cứ kết quả đánh giá làm cơ sở tham mưu, xem xét công tác cán bộ và thi đua, khen thưởng chung của cá nhân, đơn vị hằng năm.

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này có khó khăn, vướng mắc, người đứng đầu các phòng, đơn vị thành phố và UBND phường, xã phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**