|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****HUYỆN NAM ĐÔNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /QĐ-UBND | *Nam Đông,* *ngày tháng năm 2021* |

**DỰ THẢO**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính**

**của các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nam Đông**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

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

*Căn cứ Nghị quyết số /NQ-CP ngày tháng năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;*

*Căn cứ Quyết định số 2642/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2017 và Quyết định số 2637/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh Ban hành Quy định việc đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính tại các sở, ban, ngành; cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số /TTr-NV ngày tháng năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính của các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nam Đông.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 363/QĐ-UBND ngày 16/4/2018 của UBND huyện.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như điều 3;- Thường trực Huyện ủy; - Thường trực HĐND huyện;- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;- Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện;- Lưu: VT, NV. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH****Trần Quốc Phụng** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN****HUYỆN NAM ĐÔNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |

**QUY ĐỊNH**

**Đánh giá, xếp loại công tác cải cách hành chính**

**của các phòng chuyên môn trực thuộc** Ủy **ban nhân dân huyện Nam Đông**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021 của UBND huyện)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi áp dụng: Quy định việc theo dõi, hướng dẫn, đánh giá, xếp loại kết quả triển khai thực hiện CCHC hàng năm của các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Nam Đông.

2. Đối tượng áp dụng: Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

1. Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện phải được tổ chức định kỳ hàng năm.

2. Đảm bảo tính trung thực, phản ánh đúng tình hình thực tế và kết quả thực hiện công tác CCHC của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

3. Đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch và công bằng.

4. Kết quả đánh giá, xếp loại CCHC hàng năm là một trong những căn cứ để xác định trách nhiệm trong thực thi công vụ của người đứng đầu và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3. Nội dung đánh giá, xếp loại**

Việc đánh giá, xếp loại kết quả công tác CCHC được thực hiện để xác định điểm của các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí thành phần về công tác CCHC hàng năm như sau:

1. Công tác chỉ đạo, điều hành CCHC.
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.
3. Cải cách thủ tục hành chính.
4. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước.
5. Cải cách chế độ công vụ.
6. Cải cách tài chính công.
7. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

 Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện chấm điểm theo các nội dung quy định tại phụ lục *(ban hành kèm theo quyết định này).*

**Điều 4. Điểm chuẩn đánh giá và cách thức chấm điểm**

1. Điểm chuẩn đánh giá: Tổng số điểm của 07 lĩnh vực được tính theo thang điểm đánh giá là 100 điểm. Có điểm thưởng và điểm trừ.

2. Cách thức chấm điểm:

a) Mỗi tiêu chí và tiêu chí thành phần chấm điểm trên cơ sở kết quả, mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các nội dung tại Phụ lục, được căn cứ vào tài liệu kiểm chứng, giải trình tại báo cáo tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện hàng năm.

b) Điểm tối đa của tiêu chí và tiêu chí thành phần được tính trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức cao nhất. Các nhiệm vụ không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc chưa đúng thì theo mức độ trừ đi số điểm theo quy định trong tổng số điểm. Đối với các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện có nhiệm vụ thực hiện trong thực tế chưa hoàn toàn phù hợp với tiêu chí đã được quy định nhưng có nội dung tương tự thì xác định kết quả của công việc tương tự đó để tính điểm cho tiêu chí và tiêu chí thành phần tương ứng.

c) Kết quả đánh giá, xếp loại được tính trên tỷ lệ phần trăm giữa tổng số điểm đạt được và tổng số điểm có nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào điểm chuẩn của từng tiêu chí và tiêu chí thành phần, các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện dựa vào kết quả đã đạt được trong năm để tự chấm điểm theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Tại báo cáo kết quả tự đánh giá, xếp loại phải thể hiện đầy đủ các tiêu chí, điểm số thực tế của từng tiêu chí, kết quả thực hiện (ghi rõ số hiệu văn bản hoặc số liệu cụ thể vào cột tài liệu kiểm chứng), tổng số điểm; các văn bản, tài liệu kiểm chứng liên quan để chứng minh cho nội dung công việc đã thực hiện của cơ quan (các tài liệu kiểm chứng kèm theo phải được sắp xếp theo từng tiêu chí và tiêu chí thành phần).

**Điều 5. Thẩm định kết quả đánh giá, chấm điểm, xếp loại công tác cải cách hành chính**

1. Việc thẩm định kết quả đánh giá, chấm điểm, xếp loại công tác cải cách hành chính của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định, do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch UBND huyện - Chủ tịch Hội đồng;

b) Trưởng phòng Phòng Nội vụ huyện - Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng;

c) Các Ủy viên là đại diện lãnh đạo gồm: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Tư pháp huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, Phòng Văn hóa - Thông tin huyện; Phòng Nội vụ; công chức phụ trách công tác CCHC Phòng Nội vụ - Ủy viên - kiêm thư ký Hội đồng.

2. Giúp việc cho Hội đồng thẩm định có Tổ chuyên viên giúp việc, do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập.

Thành viên tổ chuyên viên giúp việc gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và chuyên viên tại các cơ quan có tham gia Ủy viên Hội đồng thẩm định.

3. Việc xếp loại kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.

**Điều 6. Trình tự thực hiện việc đánh giá, xếp loại**

Việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC được thực hiện theo trình tự sau:

1. Theo hướng dẫn của UBND huyện, các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện tự thực hiện việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC và gửi báo cáo kết quả tự đánh giá, tài liệu kiểm chứng về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện - Cơ quan thường trực công tác CCHC huyện) trên hồ sơ công việc hoặc qua địa chỉ email: ltchoa.namdong@thuathienhue.gov.vn để tổng hợp trình Hội đồng thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định ***(không nhận hồ sơ giấy)***, hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính của cơ quan *(Báo cáo hoặc Tờ trình)*.

b) Bảng tự chấm điểm của cơ quan theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần tại Phụ lục; kèm theo nội dung thuyết minh, giải trình việc chấm điểm.

c) Danh mục kèm theo các tài liệu kiểm chứng, số liệu, thông tin làm căn cứ chứng minh việc chấm điểm tại các tiêu chí, tiêu chí thành phần.

2. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, Tổ Chuyên viên giúp việc của Hội đồng thẩm định tiến hành các bước sau:

a) Thẩm định kết quả tự đánh giá, xếp loại của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

b) Báo cáo Hội đồng thẩm định của huyện.

**Điều 7. Về thời gian thực hiện**

1. Thời gian tự đánh giá:

Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC và gửi báo cáo tự đánh giá xếp loại và tài liệu kiểm chứng về Phòng Nội vụ trước ngày **25/10** hàng năm.

1. Thời gian thẩm định:

a) Trước ngày 05/11 hàng năm: Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Tổ Chuyên viên giúp việc để tiến hành thẩm định và tổng hợp kết quả tự đánh giá, xếp loại công tác CCHC của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

b) Trước ngày 20/11 hàng năm: Hội đồng thẩm định họp xem xét, phân tích kết quả tổng hợp việc đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện công tác CCHC đối với các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện để trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

3. Chủ tịch UBND huyện xem xét, công bố kết quả xếp loại công tác CCHC của các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**Điều 8. Kết quả xếp loại thực hiện công tác CCHC**

Kết quả xếp loại công tác CCHC căn cứ vào điểm đánh giá và cách thức chấm điểm quy định tại Điều 4 và được Chủ tịch UBND huyện công bố đối với các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện, theo 05 loại như sau:

1. Đơn vị xếp loại xuất sắc: Là đơn vị có số điểm từ 90 điểm trở lên.

2. Đơn vị xếp loại Tốt: Là đơn vị có số điểm từ 80 đến dưới 90 điểm.

3. Đơn vị xếp loại Khá: Là đơn vị có số điểm từ 70 đến dưới 80 điểm.

4. Đơn vị xếp loại Trung bình: Là đơn vị có số điểm từ 55 đến dưới 70 điểm.

5. Đơn vị xếp loại Yếu: Là đơn vị có số điểm dưới 55 điểm.

**Điều 9. Về khen thưởng, kỷ luật**

Hàng năm căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại công tác CCHC, Chủ tịch UBND huyện xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với Thủ trưởng các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện về nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức.

Kết quả xếp hạng công tác CCHC hàng năm là căn cứ để Hội đồng thi đua, khen thưởng huyện xem xét trình Chủ tịch UBND huyện quyết định khen thưởng đối với các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện trong công tác CCHC và công tác chuyên môn nghiệp vụ hàng năm.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10. Trách nhiệm thực hiện**

1. **Thủ trưởng các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện**

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt quy định này trong phạm vi cơ quan và thực hiện tự đánh giá, chấm điểm công tác CCHC của cơ quan đầy đủ, chính xác và kịp thời theo đúng quy định này.

b) Căn cứ nội dung tại các tiêu chí, tiêu chí thành phần, điểm chuẩn để xây dựng, theo dõi, đánh giá, xếp hạng kết quả thực hiện công tác CCHC trong nội bộ cơ quan đảm bảo được tính đồng bộ, công khai, công bằng, thống nhất trong đánh giá công tác CCHC.

**2. Phòng Nội vụ huyện**

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc hướng dẫn, đôn đốc các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện triển khai thực hiện quy định này; đồng thời thường xuyên rà soát các nội dung về tiêu chí, tiêu chí thành phần, điểm chuẩn để đánh giá, xếp loại công tác CCHC, kịp thời trình Chủ tịch UBND huyện quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế trên địa bàn huyện.

b) Hàng năm, xây dựng Kế hoạch kèm theo dự toán kinh phí triển khai đánh giá, xếp loại công tác CCHC và chủ trì tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

c) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và tham mưu trình UBND huyện chỉ đạo, nhằm khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong việc thực hiện công tác CCHC theo quy định.

**3. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**

Có trách nhiệm thẩm định và tham mưu, trình UBND huyện phân bổ kinh phí để triển khai đánh giá, xếp loại công tác CCHC hàng năm.

Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần về nội dung cải cách tài chính công tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**4. Phòng Văn hóa - Thông tin huyện**

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tuyên truyền, phổ biến quy định này; thường xuyên cung cấp thông tin, theo dõi phản ánh tình hình thực hiện các nội dung về CCHC tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện để có cơ sở giúp các cơ quan thực hiện có hiệu quả việc đánh giá, xếp loại công tác CCHC.

Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần về nội dung tuyên truyền, phổ biến CCHC tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**5. Văn phòng HĐND và UBND huyện**

Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tổng hợp, đánh giá tiến độ thực hiện chế độ thông tin báo cáo hàng năm; cán bộ, công chức thực hiện các phần mềm dùng chung; việc thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch được UBND giao chủ trì, phối hợp.

Đồng thời hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần về nội dung cải cách thủ tục hành chính; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số tại các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**6. Phòng Tư pháp huyện**

Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần về nội dung xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật tại các các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện.

**Điều 11.** Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng chuyên môn trực thuộc UBND huyện kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để kịp thời xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH****Trần Quốc Phụng** |