

Số **44** /2019/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày **10** tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao đối với người đứng đầu sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tại thành phố Hải Phòng

HỌA TỐC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

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 các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

Căn cứ Quyết định số 23/2018/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao ban hành kèm theo Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số 08/TTr-VP ngày 27 tháng 11 năm 2019 và Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 76/BCTĐ-STP ngày 26 tháng 11 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao đối với người đứng đầu sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tại thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2019 và thay thế Quyết định số 3180/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định tiêu chí đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao đối với người đứng đầu sở, ngành, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tại thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND TP;
- Đoàn ĐBQH HP;
- CT, các PCT UBND TP;
- CVP, PCVP UBNDTP;
- Các Phòng Chuyên viên;
- Báo: HP, ANHP; Đài PTTHHP, Cổng TTĐTTP;
- Công báo TP;
- Lưu: VT, KTGS2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng

QUY ĐỊNH

Đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao đối với người đứng đầu sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tại thành phố Hải Phòng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **44** /2019/QĐ-UBND
ngày **10** /12/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí, cách thức đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao (sau đây gọi tắt là thực hiện nhiệm vụ) đối với người đứng đầu sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tại thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương).

2. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

1. Việc đánh giá, phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương bảo đảm thực chất, khách quan, công bằng và công khai, minh bạch.

2. Kết quả đánh giá, phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ phải phản ánh đúng kết quả hoạt động chỉ đạo, điều hành, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị và địa phương do người đứng đầu chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và quản lý.

3. Đánh giá, phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ đối với người đứng đầu đảm bảo theo các tiêu chí tại Quy định này và các văn bản khác có liên quan, được xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp.

Chương II

TIÊU CHÍ, CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

Điều 4. Tiêu chí đánh giá:

1. Nhóm tiêu chí đánh giá dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

Nhiệm vụ được giao gồm nhiệm vụ được cập nhật, theo dõi và nhiệm vụ không được cập nhật, theo dõi trên Hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử, gồm:

a) Các nhiệm vụ, nhiệm vụ trọng tâm hàng năm của cơ quan, đơn vị và địa phương được phê duyệt trong Chương trình công tác năm của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao chủ trì thực hiện thông qua các văn bản chỉ đạo, điều hành.

c) Các nhiệm vụ không được cập nhật, theo dõi trên Hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử, các cơ quan, đơn vị, địa phương tự thống kê và gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để đối soát, thống nhất.

d) Đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, ngoài các nhiệm vụ chuyên môn được giao thực hiện như các cơ quan, đơn vị khác, nếu trong văn bản chỉ đạo, điều hành có xác định cụ thể nhiệm vụ Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phải đôn đốc các ngành, đơn vị và địa phương thực hiện nhiệm vụ được giao thì nhiệm vụ đôn đốc đó được tính điểm như nhiệm vụ chuyên môn.

2. Ý kiến nhận xét, đánh giá của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương phụ trách về kết quả công tác lãnh đạo, điều hành chung.

Điều 5. Cơ cấu điểm đánh giá

Điểm đánh giá gồm các điểm thành phần như sau:

1. Điểm theo nhóm tiêu chí đánh giá tại Điều 4, Quy định này có tổng điểm tối đa đạt được là 100, trong đó:

a) Điểm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao quy định tại Khoản 1, Điều 4 Quy định này, có thang điểm tối đa là 80 điểm.

b) Điểm đánh giá của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quy định tại Khoản 2, Điều 4 Quy định này, có thang điểm tối đa là 20 điểm.

2. Điểm thưởng do thành tích vượt tiến độ trong thực hiện nhiệm vụ được giao; thưởng do được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố biểu dương, khen ngợi tại các văn bản chỉ đạo điều hành.

3. Điểm trừ do bị Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê bình, nhắc nhở bằng văn bản; trả lại hồ sơ do

chưa thực hiện, thực hiện chưa nghiêm túc, chưa đúng nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Cách tính điểm đánh giá

1. Cách tính điểm nhóm tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao:

a) Điểm tối đa là 80 điểm được tính dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Mỗi nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao quy định tại Khoản 1, Điều 4 Quy định này, hoàn thành theo đúng quy định được tính 10 điểm. Trên cơ sở tổng số điểm đạt được chia trung bình cho tổng số nhiệm vụ được giao, quy đổi theo thang điểm 80.

- Nhiệm vụ được giao gồm có tiêu chí định lượng về khối lượng công việc (sản phẩm thực hiện) và thời hạn hoàn thành thì đạt điểm tối đa khi bảo đảm đúng yêu cầu về tiêu chí định lượng và thời hạn theo quy định.

b) Nhiệm vụ được giao có xác định thời gian thực hiện cụ thể chỉ được tính điểm tối đa khi hoàn thành trong thời hạn được giao; nhiệm vụ giao có hạn thực hiện trong nhiều năm được tính vào năm đến hạn hoàn thành; nếu được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao hạn thực hiện, thì tính thời hạn trong thời gian đã được giao hạn.

2. Cách tính điểm thưởng:

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân người đứng đầu được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố biểu dương, khen ngợi tại các văn bản chỉ đạo, điều hành do thực hiện xuất sắc nhiệm vụ được giao: Mỗi lần biểu dương, khen ngợi (bao gồm các từ, cụm từ có tính chất ghi nhận biểu dương, khen ngợi, đánh giá cao) cộng 5 (năm) điểm.

b) Thưởng điểm nếu tổng số nhiệm vụ có hạn hoàn thành trước thời hạn được giao: Từ 10% đến 30% được cộng thêm 1 (một) điểm; từ trên 30% đến 50% được cộng thêm 2 (hai) điểm; từ trên 50% đến 70% được cộng thêm 3 (ba) điểm; từ 70% trở lên được cộng thêm 5 (năm) điểm. Không áp dụng thưởng điểm đối với nhiệm vụ không xác định thời hạn và nhiệm vụ không thực hiện được (do lỗi chủ quan) phải điều chỉnh sang nội dung khác, điều chỉnh về thời gian.

c) Thưởng điểm do trong năm được Ủy ban nhân dân thành phố giao số nhiệm vụ cao hơn so với trung bình tổng nhiệm vụ giao trong năm đối với các khối (gồm khối sở, ngành; khối quận, huyện và khối đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố): số nhiệm vụ được giao trong năm so với trung bình tổng nhiệm vụ giao trong năm của khối cứ cao hơn mỗi 10% thì được cộng thêm 1 điểm vào tổng điểm đánh giá. 

3. Cách tính điểm trừ

a) Cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc cá nhân người đứng đầu bị Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra văn bản phê bình, nhắc nhở do không thực hiện hoặc thực hiện không đúng ý kiến, chỉ đạo: Mỗi lần bị phê bình trừ 5 (năm) điểm, nhắc nhở trừ 3 (ba) điểm.

b) Thực hiện nhiệm vụ được giao, khi đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; nếu chất lượng không bảo đảm bị trả lại để hoàn thiện, mỗi lần bị trả lại trừ 3 (ba) điểm; nếu không được thông qua do không đảm bảo quy định của pháp luật, công tác chuẩn bị sơ sài, không thuyết phục, mỗi lần trừ 5 (năm) điểm.

4. Công thức tính điểm đánh giá

a) Điểm đánh giá = Điểm thực hiện nhiệm vụ + Điểm đánh giá của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố + Điểm thưởng – Điểm trừ.

Trong đó:

- Điểm thực hiện nhiệm vụ = (Tổng điểm nhiệm vụ/tổng số nhiệm vụ) x 8.

Tổng điểm nhiệm vụ = (số nhiệm vụ đã hoàn thành trong hạn + số nhiệm vụ không hạn đã hoàn thành + số nhiệm vụ không được theo dõi trên hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử đã hoàn thành) x 10.

Tổng số nhiệm vụ = (số nhiệm vụ có hạn thực hiện trong năm + số nhiệm vụ không hạn được giao trong năm + số nhiệm vụ không được theo dõi trên hệ thống phần mềm Văn phòng điện tử).

b) Trường hợp các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố trong năm không được giao thực hiện nhiệm vụ tại các văn bản chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thì kết quả đánh giá của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương được tính là kết quả đánh giá và là căn cứ để phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ của năm đánh giá.

Điều 7. Điểm đánh giá, mức độ phân loại trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, khi có tổng số điểm đánh giá đạt từ 95 điểm trở lên.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ, khi có tổng số điểm đánh giá đạt từ 85 đến dưới 95 điểm.

3. Hoàn thành nhiệm vụ, khi có tổng số điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 85 điểm.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ, khi có tổng số điểm đánh giá đạt dưới 70 điểm. *h*

Điều 8. Thời gian, quy trình đánh giá và phân loại

1. Trước ngày 05 tháng 01 của năm liền kề với năm đánh giá, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố căn cứ số nhiệm vụ được theo dõi trong năm, tổng hợp và thông báo số nhiệm vụ của từng đơn vị và trung bình tổng nhiệm vụ giao trong năm đối với khối đến người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày 05 tháng 01 của năm tiếp theo với năm đánh giá, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương tự chấm điểm đối với các tiêu chí đánh giá quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy định này vào Bảng chấm điểm, lập báo cáo kèm theo dẫn chứng để chứng minh việc tự chấm điểm đạt được báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố qua Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để tổng hợp (các tài liệu gửi bao gồm: Bảng tự chấm điểm, Báo cáo để chứng minh cho việc tự chấm điểm theo tiêu chí tại điểm c, khoản 1, Điều 4 Quy định này và các tài liệu giải trình khác nếu có).

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định kết quả tự chấm điểm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương. Căn cứ thẩm định là kết quả theo dõi nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố giao trong năm đánh giá, phân loại và các tài liệu kiểm chứng do người đứng đầu các sở, ngành, địa phương gửi. Kết quả thẩm định được thông báo đến người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương đối chiếu và có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định sau 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Từ ngày 20 đến ngày 25 tháng 01 của năm tiếp theo với năm đánh giá, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến nhận xét, đánh giá đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương phụ trách về kết quả công tác lãnh đạo, điều hành chung.

6. Chậm nhất trước ngày 05 tháng 02 năm tiếp theo với năm đánh giá, trên cơ sở ý kiến đánh giá, chấm điểm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và kết quả thẩm định điểm tự chấm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp điểm và dự kiến phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ giao đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương theo quy định tại Điều 7 Quy định này; lập báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

7. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định đánh giá, phân loại và chỉ đạo việc công bố công khai kết quả phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương làm căn cứ để đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm theo quy định pháp luật.

Quyết định đánh giá, phân loại gửi báo cáo Ban Thường vụ Thành uỷ và thông báo tới các cơ quan, đơn vị và địa phương, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và địa phương biết, thực hiện. 

Điều 9. Hồ sơ trình ban hành Quyết định về việc đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu

1. Báo cáo kết quả tự chấm điểm, đánh giá của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và địa phương.
2. Ý kiến đánh giá, chấm điểm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
3. Báo cáo thẩm định và tổng hợp kết quả điểm đánh giá, dự kiến phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ giao đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương.
4. Các văn bản, tài liệu có liên quan làm cơ sở cho việc thẩm định, xác định, đánh giá và phân loại.
5. Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương.

Điều 10. Sử dụng kết quả đánh giá, phân loại người đứng đầu

Kết quả đánh giá, phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị và địa phương là căn cứ quan trọng để xem xét quyết định công tác thi đua, khen thưởng; làm cơ sở để đánh giá phân loại cán bộ, công chức và xem xét xử lý trách nhiệm công vụ của người đứng đầu theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và các quy định pháp luật có liên quan, cụ thể:

1. Hàng năm, người đứng đầu được đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, tặng Bằng khen.
2. Trong 02 năm liên tục, người đứng đầu bị đánh giá xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Ban Thường vụ Thành ủy xem xét về công tác cán bộ theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

1. Đề xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy định này; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.
2. Thẩm định kết quả tự chấm điểm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương đối với các tiêu chí đánh giá quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy định này, báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định đối với các trường hợp không thống nhất ý kiến với các cơ quan, đơn vị, địa phương về kết quả chấm điểm.
3. Tổng hợp điểm đánh giá, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Nội vụ và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Sở Nội vụ

Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc đánh giá và phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương tổng hợp, đề xuất việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Cán bộ, công chức và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Căn cứ Quy định này, ban hành, sửa đổi Quy định của ngành, địa phương để tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại mức độ thực hiện nhiệm vụ được giao đối với người đứng đầu các tổ chức, đơn vị trực thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 2, Khoản 4, Điều 8 Quy định này và các nhiệm vụ khác có liên quan. *f*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng