

Số: /KH-UBND

Đắk Lắk, ngày

tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước và chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk

Thực hiện chủ trương của Đảng về đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản trị nhà nước; tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, minh bạch, lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và cá nhân, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước và chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc tỉnh Đắk Lắk, như sau:

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Kế hoạch này được xây dựng trên cơ sở các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh về công tác đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quản lý cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, cụ thể:

1. Cơ sở chính trị

- Quy định số 366-QĐ/TW ngày 30/8/2025 của Bộ Chính trị về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

- Hướng dẫn số 43-HD/BTCTW ngày 13/11/2025 của Ban Tổ chức Trung ương Hướng dẫn một số nội dung về kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị.

- Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW ngày 22/5/2026 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về việc đánh giá định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị.

- Quy định số 39-QĐ/TU ngày 28/11/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc kiểm điểm và đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân trong hệ thống chính trị tỉnh.

- Hướng dẫn số 05-HD/TU ngày 16/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về một số nội dung đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị tỉnh.

2. Cơ sở pháp lý

- Luật Cán bộ, công chức năm 2025;
- Nghị định số 335/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cơ quan hành chính nhà nước và công chức.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục đích

a) Tổ chức triển khai thống nhất việc theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước và chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc UBND tỉnh; trong đó, việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan hành chính nhà nước thực hiện theo năm công tác theo Nghị định số 335/2025/NĐ-CP và các quy định có liên quan; việc đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý thực hiện đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của Đảng và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

b) Chuẩn hóa quy trình đăng ký nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, theo dõi tiến độ, cập nhật kết quả, quản lý sản phẩm đầu ra, hồ sơ minh chứng, tự đánh giá, đánh giá và tổng hợp kết quả trên phạm vi toàn tỉnh.

c) Thống nhất việc áp dụng Bộ tiêu chí, các phụ lục và hệ thống biểu mẫu nhằm bảo đảm việc đánh giá được thực hiện đồng bộ, khách quan, minh bạch, đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

d) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị.

đ) Thông qua quá trình triển khai Kế hoạch, tổ chức khảo sát, đánh giá thực tiễn nhằm hoàn thiện quy trình quản lý nhiệm vụ, phương pháp đánh giá, phương pháp chấm điểm và đề xuất mô hình quản trị phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh trong giai đoạn tiếp theo.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai phải bảo đảm đúng chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tiễn của tỉnh.

b) Bảo đảm thống nhất giữa việc đăng ký nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá và tổng hợp kết quả; kết quả đánh giá theo Kế hoạch là một trong những căn cứ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và đánh giá theo quy định.

c) Việc đánh giá phải dựa trên kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, có căn cứ kiểm chứng.

d) Quá trình triển khai phải được theo dõi, kiểm tra, giám sát thường xuyên; kịp thời phát hiện những khó khăn, bất cập để tổng hợp, đánh giá và đề xuất hoàn thiện.

đ) Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổng hợp và khai thác dữ liệu phục vụ công tác theo dõi, đánh giá; việc nghiên cứu, đề xuất mô hình quản trị theo KPI và Hệ thống theo dõi, đánh giá được thực hiện trên cơ sở kết quả khảo sát, tổng kết quá trình triển khai Kế hoạch.

3. Nguyên tắc thực hiện

a) Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của UBND tỉnh trong tổ chức triển khai, theo dõi, đánh giá và tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Việc đăng ký nhiệm vụ phải bám sát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị và chức danh lãnh đạo, quản lý; gắn với nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao và chương trình công tác hằng năm.

c) Việc đánh giá được thực hiện trên cơ sở kết quả hoàn thành nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng; bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy trình và có khả năng kiểm chứng.

d) Mỗi nhiệm vụ chỉ đăng ký một lần trong một kỳ đánh giá, gắn với một mã tiêu chí chính và một bộ hồ sơ minh chứng tương ứng.

đ) Dữ liệu phục vụ đánh giá phải được cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời và thống nhất; là căn cứ chính thức phục vụ công tác tổng hợp, đánh giá và báo cáo.

e) Trong quá trình triển khai, việc điều chỉnh nhiệm vụ, chỉ tiêu hoặc biểu mẫu chỉ được thực hiện theo thẩm quyền và phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến tính thống nhất của Kế hoạch.

g) Kết quả triển khai Kế hoạch là cơ sở để khảo sát, đánh giá và nghiên cứu hoàn thiện Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, phương pháp chấm điểm và mô hình quản trị phục vụ việc tham mưu UBND tỉnh xem xét áp dụng trong giai đoạn tiếp theo.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ THẨM QUYỀN

1. Phạm vi áp dụng

Kế hoạch này quy định việc xây dựng, đăng ký, tổ chức thực hiện, theo dõi, cập nhật và xác nhận kết quả các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, sản phẩm của các cơ quan hành chính nhà nước và chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc phạm vi UBND tỉnh.

Dữ liệu nhiệm vụ được quản lý thống nhất, sử dụng để: (1) Đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan hành chính nhà nước theo năm công tác; (2) đánh giá,

xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý và cuối năm đối với chức danh lãnh đạo, quản lý theo thẩm quyền.

Kế hoạch không thay thế các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của cấp có thẩm quyền về đánh giá, xếp loại chất lượng tập thể, cán bộ, công chức, viên chức. Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong các nguồn thông tin, căn cứ và dữ liệu đầu vào phục vụ công tác đánh giá theo quy định.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan hành chính nhà nước

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.
- Các cơ quan hành chính nhà nước khác thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh được cấp có thẩm quyền quyết định áp dụng;
- UBND các xã, phường;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao chủ trì, phối hợp, thẩm định, kiểm tra, xác nhận hoặc cung cấp dữ liệu phục vụ việc đánh giá.
- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và các tổ chức khác thuộc tỉnh, việc áp dụng được thực hiện khi có quyết định hoặc chỉ đạo của cấp có thẩm quyền, trên cơ sở điều chỉnh phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của từng nhóm đơn vị.

b) Chức danh lãnh đạo, quản lý

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và các cơ quan hành chính thuộc phạm vi áp dụng.
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã, phường;

c) Các chức danh lãnh đạo, quản lý khác được cấp có thẩm quyền quyết định áp dụng Kế hoạch này.

3. Chu kỳ đánh giá

a) Đối với cơ quan hành chính nhà nước: Kết quả thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được theo dõi, cập nhật trong năm; việc đánh giá, xếp loại chất lượng cơ quan được thực hiện theo năm công tác theo Nghị định số 335/2025/NĐ-CP. Việc theo dõi kết quả theo quý không phải là một kỳ xếp loại chất lượng cơ quan.

b) Đối với chức danh lãnh đạo, quản lý: Thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng định kỳ hằng quý theo quy định của Đảng, Hướng dẫn số 02-HD/BTCTW, Hướng dẫn số 05-HD/TU và các quy định có liên quan; kết quả các quý được sử dụng phục vụ đánh giá, xếp loại cuối năm.

4. Thẩm quyền trong việc phê duyệt nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

4.1. Thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt nhiệm vụ, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra và kết quả đăng ký thực hiện theo quý, năm của các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực, địa bàn có trách nhiệm xem xét, cho ý kiến đối với nội dung đăng ký nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm về tính phù hợp, tính khả thi và sự thống nhất với chương trình, kế hoạch công tác của UBND tỉnh.

Trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền, Phó Chủ tịch UBND tỉnh được phê duyệt nhiệm vụ, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra và kết quả đăng ký thực hiện theo quý, năm đối với các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

Đối với cấp phó và công chức thuộc phạm vi quản lý, người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực hiện việc phân công, giao nhiệm vụ và tổ chức theo dõi, đánh giá theo thẩm quyền; danh mục nhiệm vụ của cấp phó được xác định theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

4.2. Thẩm quyền đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành và Chủ tịch UBND cấp xã trên cơ sở kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra đã được phê duyệt.

Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực, địa bàn có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, cho ý kiến đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban, ngành, UBND cấp xã thuộc phạm vi được phân công phụ trách trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, đánh giá; trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền thì thực hiện việc đánh giá theo phạm vi được ủy quyền.

Kết quả thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch UBND tỉnh được báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy và thực hiện việc đánh giá theo thẩm quyền của cấp có thẩm quyền theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

IV. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Xây dựng và đăng ký nhiệm vụ

Các cơ quan, đơn vị và địa phương căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội; chương trình công tác; nhiệm vụ được

cấp có thẩm quyền giao và Bộ tiêu chí ban hành kèm theo Kế hoạch này để xây dựng, đăng ký mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và chức danh lãnh đạo, quản lý.

Việc đăng ký phải bảo đảm xác định rõ: (1) Nhiệm vụ thực hiện; (2) Chỉ tiêu cần đạt; (3) Sản phẩm đầu ra; (4) Thời hạn hoàn thành; (5) Cơ quan chủ trì; (6) Cơ quan phối hợp (nếu có); (7) Hồ sơ minh chứng.

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ

Các cơ quan, đơn vị và địa phương tổ chức triển khai thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ đã được phê duyệt; chủ động kiểm tra tiến độ, chất lượng thực hiện; kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Đối với nhiệm vụ có nhiều cơ quan tham gia, cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm điều phối, đôn đốc, tổng hợp kết quả; cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm đối với phần việc được giao.

3. Theo dõi và cập nhật kết quả thực hiện

Các cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện cập nhật kết quả thực hiện nhiệm vụ theo kỳ đánh giá; bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời và thống nhất với hồ sơ minh chứng.

Việc bổ sung hoặc điều chỉnh nhiệm vụ phát sinh được thực hiện theo quy định tại các phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch.

4. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Việc đánh giá được thực hiện theo Bộ tiêu chí, quy trình đánh giá và hệ thống biểu mẫu ban hành kèm theo Kế hoạch; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và đúng thời hạn.

Việc đánh giá phải phản ánh đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ trên cơ sở sản phẩm đầu ra, kết quả thực hiện và hồ sơ minh chứng; bảo đảm trách nhiệm giải trình của cơ quan, đơn vị và người đứng đầu.

5. Tổng hợp và công bố kết quả

Kết quả đánh giá được tổng hợp theo từng kỳ đánh giá, làm căn cứ phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, cải cách hành chính, thi đua, khen thưởng và các nội dung quản lý khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

6. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện

Các cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai Kế hoạch; việc đăng ký nhiệm vụ, cập nhật dữ liệu, đánh giá kết quả, lưu trữ hồ sơ và thực hiện trách nhiệm giải trình của các cơ quan, đơn vị.

7. Khảo sát, đánh giá việc triển khai Kế hoạch

Sau mỗi kỳ đánh giá, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức khảo sát, đánh giá việc triển khai Kế hoạch.

Nội dung khảo sát, đánh giá tập trung vào:

- Mức độ phù hợp của Bộ tiêu chí đối với từng nhóm cơ quan và chức danh.
- Chất lượng việc đăng ký nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng.
- Những khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thực hiện và đánh giá.
- Tính khả thi của quy trình đăng ký, theo dõi, tổng hợp và đánh giá.
- Sự phù hợp của phương pháp đánh giá và phương pháp chấm điểm.
- Khả năng chuẩn hóa dữ liệu phục vụ công tác quản lý.
- Khả năng hình thành mô hình quản trị theo kết quả và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, theo dõi, đánh giá.

8. Rà soát, điều chỉnh

Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh yêu cầu điều chỉnh nhiệm vụ, chỉ tiêu, quy trình, biểu mẫu hoặc các nội dung khác của Kế hoạch, Sở Nội vụ chủ trì tổng hợp, đánh giá tác động, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền, bảo đảm tính thống nhất và phù hợp với thực tiễn triển khai.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn đăng ký nhiệm vụ

a) Thời gian thực hiện

Đối với kế hoạch năm: Hoàn thành việc đăng ký nhiệm vụ trước ngày 15 tháng 12 của năm trước liền kề.

Đối với kế hoạch quý: Hoàn thành việc đăng ký nhiệm vụ trước ngày 15 của tháng cuối quý trước để thực hiện trong quý tiếp theo.

Đối với nhiệm vụ phát sinh: Thực hiện đăng ký ngay sau khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ hoặc có quyết định điều chỉnh theo quy định, trừ trường hợp cấp có thẩm quyền có quy định khác.

Đối với Quý III năm 2026: Hoàn thành việc đăng ký trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch được ban hành.

b) Nội dung thực hiện

Bước 1: Các cơ quan, đơn vị và cá nhân thuộc đối tượng áp dụng thực hiện đăng ký nhiệm vụ theo Bộ tiêu chí và biểu mẫu thống nhất ban hành kèm theo Kế

hoạch; xác định đầy đủ: Nhiệm vụ; Chỉ tiêu thực hiện; Sản phẩm đầu ra; Thời hạn hoàn thành; Trọng số nhiệm vụ; Phương pháp xác định mức độ hoàn thành; Hồ sơ, tài liệu minh chứng.

Đối với từng nhiệm vụ đăng ký, cơ quan, đơn vị đồng thời xác định trọng số nhiệm vụ, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra, hồ sơ minh chứng và các mốc tiến độ (nếu có) theo nguyên tắc quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Kế hoạch. Trọng số của từng nhiệm vụ được đề xuất cùng với hồ sơ đăng ký và trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

Bước 2: Sở Nội vụ tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ đăng ký; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan đối chiếu với Chương trình công tác, văn bản giao nhiệm vụ, phạm vi lĩnh vực, địa bàn và dữ liệu trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao; rà soát việc phân loại theo 06 trục, mã tiêu chí, nhiệm vụ trọng tâm, trọng số và yêu cầu về phương pháp đánh giá.

Bước 3: Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người được ủy quyền xem xét, phê duyệt danh mục nhiệm vụ làm căn cứ tổ chức thực hiện và đánh giá.

2. Giai đoạn tổ chức thực hiện

a) Thời gian thực hiện

Đối với kế hoạch năm: Từ thời điểm nhiệm vụ được phê duyệt đến hết ngày 15 tháng 12 của năm kế hoạch.

Đối với kế hoạch quý: Từ thời điểm nhiệm vụ được phê duyệt đến hết ngày cuối cùng của quý đánh giá.

Đối với thời điểm Quý III năm 2026: Từ sau khi danh mục nhiệm vụ được phê duyệt đến hết ngày 15 tháng 9 năm 2026.

b) Nội dung thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị và cá nhân tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo đúng nội dung đã được phê duyệt.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật: Tiến độ thực hiện; kết quả thực hiện; sản phẩm đầu ra; hồ sơ minh chứng; các nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Trường hợp phát sinh nhiệm vụ mới hoặc cần điều chỉnh nội dung đã đăng ký thì thực hiện cập nhật theo quy định và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Chủ động xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Giai đoạn đánh giá kết quả thực hiện

a) Thời gian thực hiện

Đối với kế hoạch năm: Hoàn thành việc tự đánh giá và gửi hồ sơ đánh giá trước ngày 15 tháng 12 hằng năm; việc thẩm tra, tổng hợp, xem xét và phê duyệt kết quả thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Đối với kế hoạch quý: Hoàn thành việc tự đánh giá và gửi hồ sơ đánh giá trước ngày 15 của tháng cuối quý; việc thẩm tra, tổng hợp, xem xét và phê duyệt kết quả thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Đối với đợt triển khai Quý III năm 2026: Hoàn thành việc tự đánh giá và gửi hồ sơ đánh giá trước ngày 15 tháng 9 năm 2026; việc thẩm tra, tổng hợp, xem xét và phê duyệt kết quả thực hiện theo quy định.

b) Nội dung thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc đối tượng áp dụng thực hiện cập nhật đầy đủ kết quả thực hiện nhiệm vụ, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng; đối chiếu với nhiệm vụ đã được phê duyệt để tự đánh giá mức độ hoàn thành; lập báo cáo tự đánh giá và gửi hồ sơ đánh giá đến UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để cập nhật dữ liệu và phục vụ công tác đánh giá.

- Danh mục nhiệm vụ, trọng số, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng được phê duyệt đồng thời và là căn cứ thống nhất trong suốt quá trình thực hiện, đánh giá; chỉ được điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Văn phòng UBND tỉnh chủ trì tổng hợp các nhiệm vụ chậm, quá hạn, chưa hoàn thành hoặc cần giải trình để tham mưu Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh. Sở Nội vụ chủ trì rà soát việc áp dụng Bộ tiêu chí, phương pháp tính điểm, quy đổi và xác định mức kết quả thực hiện nhiệm vụ; tổng hợp, đối chiếu trạng thái, tiến độ, thời hạn và sản phẩm thực hiện với dữ liệu trên Hệ thống theo dõi nhiệm vụ. Cơ quan chuyên ngành chịu trách nhiệm xác nhận số liệu và chất lượng chuyên môn.

- Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực, địa bàn xem xét, cho ý kiến theo phạm vi được phân công; Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người được ủy quyền xem xét, phê duyệt kết quả đánh giá theo thẩm quyền.

- Sở Nội vụ chủ trì tổng hợp, công bố kết quả đánh giá sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đồng thời, cập nhật kết quả vào Hệ thống quản lý nhiệm vụ và hệ thống chỉ số đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (KPI) theo quy định.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị và địa phương chủ động bố trí kinh phí trong dự toán ngân sách được giao để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý.

Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu UBND tỉnh tổ chức triển khai, hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch trên phạm vi toàn tỉnh.

b) Chủ trì hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện thống nhất Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, cách xác định chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra, hồ sơ minh chứng, hệ thống biểu mẫu và danh mục dùng chung ban hành kèm theo Kế hoạch.

c) Chủ trì rà soát việc áp dụng Bộ tiêu chí, phương pháp đánh giá, việc xác định trọng số nhiệm vụ, chỉ tiêu, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng theo quy định tại Phụ lục III; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh đề xuất điều chỉnh các nội dung chưa phù hợp trước khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Thông báo hoặc tham mưu ban hành văn bản giao nhiệm vụ sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Là đầu mối tiếp nhận, kiểm tra thành phần và tổng hợp hồ sơ đăng ký mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

e) Tiếp nhận hồ sơ tự đánh giá; chủ trì kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện với nội dung nhiệm vụ đã được giao, tiến độ, sản phẩm đầu ra và hồ sơ minh chứng; yêu cầu cơ quan, đơn vị, địa phương giải trình, bổ sung hoặc hoàn thiện hồ sơ khi cần thiết.

g) Hoàn thiện hồ sơ, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tổng hợp trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực, địa bàn cho ý kiến và trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc người được ủy quyền xem xét, quyết định kết quả đánh giá.

2. Văn phòng UBND tỉnh

a) Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai Kế hoạch; bảo đảm sự thống nhất giữa nội dung đăng ký nhiệm vụ với Chương trình công tác, nhiệm vụ và chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Chủ trì quản lý, theo dõi, cập nhật và cung cấp dữ liệu về chương trình công tác, văn bản giao nhiệm vụ, thời hạn, trạng thái xử lý và sản phẩm đã trình thuộc hệ thống chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Rà soát hồ sơ trình trên phương diện thủ tục, thẩm quyền trình, sự phù hợp với chương trình công tác, trách nhiệm chủ trì, tiến độ và tính thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

d) Tổng hợp nhiệm vụ chậm, quá hạn, có nguy cơ không hoàn thành và các điểm nghẽn cần lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

đ) Chuẩn bị tài liệu phục vụ Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh nhận xét, cho ý kiến đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi trực tiếp chỉ đạo, theo dõi; chuyển thông tin, dữ liệu và ý kiến nhận xét cho Sở Nội vụ tổng hợp theo quy định.

e) Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu công bố kết quả đánh giá và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Các sở, ban, ngành và UBND cấp xã

a) Tổ chức quán triệt, phổ biến và triển khai thực hiện Kế hoạch trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương; cụ thể hóa trách nhiệm của các tập thể, cá nhân có liên quan.

b) Xây dựng, đăng ký mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra, tiến độ thực hiện, trọng số và hồ sơ minh chứng theo đúng Bộ tiêu chí, biểu mẫu và thời hạn quy định; tổ chức thực hiện sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Thường xuyên theo dõi, cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời tiến độ, kết quả thực hiện, sản phẩm đầu ra, hồ sơ, tài liệu và dữ liệu minh chứng của từng nhiệm vụ.

d) Tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; lập, hoàn thiện và gửi hồ sơ tự đánh giá theo đúng nội dung, trình tự, thời gian và thẩm quyền quy định.

đ) Thực hiện giải trình, bổ sung hồ sơ, tài liệu hoặc làm rõ kết quả thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, hoặc cấp có thẩm quyền.

e) Chủ động rà soát, xử lý những khó khăn, vướng mắc thuộc thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền, kịp thời báo cáo UBND tỉnh; đồng thời, gửi Sở Nội vụ và Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, tham mưu xử lý.

g) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về tính đầy đủ, trung thực, chính xác, thống nhất và kịp thời của thông tin, dữ liệu, hồ sơ minh chứng và kết quả tự đánh giá thuộc phạm vi quản lý.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức triển khai Kế hoạch tại cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý.

b) Chỉ đạo việc xây dựng, đăng ký, tổ chức thực hiện, theo dõi, cập nhật dữ liệu, lập hồ sơ minh chứng, tự đánh giá và giải trình kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

c) Phân công rõ trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân đối với từng mục tiêu, chỉ tiêu và nhiệm vụ; bảo đảm không bỏ sót, trùng lặp hoặc xác định nhiệm vụ ngoài phạm vi chức năng, thẩm quyền.

d) Tổ chức kiểm tra, rà soát nội bộ trước khi gửi hồ sơ đăng ký và hồ sơ tự đánh giá; chịu trách nhiệm về nội dung, số liệu, tài liệu, minh chứng và kết quả tự đánh giá của cơ quan, đơn vị, địa phương.

đ) Kịp thời chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế; xem xét trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan đối với trường hợp chậm cập nhật, cung cấp thông tin không chính xác, thiếu hồ sơ minh chứng hoặc thực hiện không đúng quy định.

e) Chủ động báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét xử lý những khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền trong quá trình thực hiện Kế hoạch.

5. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và địa phương kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước và chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk./.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND xã, phường;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, NV (Mh_05).

CHỦ TỊCH

Đỗ Hữu Huy