

KẾ HOẠCH**Sơ kết thí điểm Quy chế tạm thời đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân**

Để đánh giá tình hình thực hiện các hoạt động thí điểm về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân theo Kế hoạch số 278/KH-TANDTC ngày 14/6/2022 và Quyết định số 1019/QĐ-TANDTC ngày 14/6/2022, Tòa án nhân dân tối cao ban hành Kế hoạch sơ kết hoạt động thí điểm với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

Đánh giá kết quả triển khai thực hiện thí điểm từ 01/7/2022 đến ngày 31/10/2022, trong đó làm rõ những kết quả đạt được, những thiếu sót, hạn chế (nếu có) và nguyên nhân, giải pháp khắc phục.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm đánh giá đúng, thực chất kết quả triển khai thực hiện thí điểm trong thời gian vừa qua.
- Việc tổ chức sơ kết phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả.

II. XÂY DỰNG BÁO CÁO SƠ KẾT

1. Việc xây dựng báo cáo sơ kết thí điểm về đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị, địa phương cần tập trung vào những nội dung cơ bản sau đây:

- Đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, thủ trưởng đơn vị đối với công tác đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị;
- Đánh giá kết quả thực hiện thí điểm việc đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị; trong đó làm rõ những kết quả đạt được, thiếu sót, hạn chế, khó khăn, vướng mắc, đánh giá nguyên nhân và tìm giải pháp khắc phục;
- Trên cơ sở kết quả thí điểm đưa ra các kiến nghị, đề xuất cụ thể.

2. Báo cáo sơ kết thí điểm phải được xây dựng theo đề cương và phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị, địa phương thực hiện thí điểm có trách nhiệm tiến hành sơ kết; xây dựng và gửi Báo cáo sơ kết thí điểm về Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức – Cán bộ và **gửi file word theo địa chỉ thư điện tử trangle.tccb@gmail.com**) để tổng hợp, xây dựng Báo cáo chung **trước ngày 10/11/2022**.

2. Vụ Tổ chức – Cán bộ có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau đây:

a) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này;

b) Tiến hành kiểm tra việc thực hiện thí điểm tại một số đơn vị, địa phương. Thời gian dự kiến kiểm tra từ 10/11/2022 – 20/11/2022. Lịch cụ thể sẽ thông báo sau.

c) Tổng hợp kết quả sơ kết của các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, các Tòa án nhân dân thực hiện thí điểm;

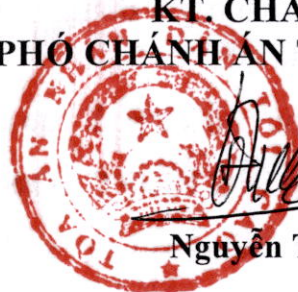
d) Báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về kết quả thực hiện thí điểm.

Trên đây là Kế hoạch sơ kết thí điểm Quy chế tạm thời đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân, đề nghị các đơn vị, Tòa án nghiêm túc triển khai thực hiện. /

Nơi nhận:

- Chánh án TANDTC (để b/c);
- Các Phó Chánh án TANDTC (để phối hợp chỉ đạo);
- Các đơn vị, địa phương thực hiện thí điểm (để t/h);
- Công thông tin điện tử TAND (để t/h);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

**KT. CHÁNH ÁN
PHÓ CHÁNH ÁN THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Trí Tuệ

ĐỀ CƯƠNG

BÁO CÁO SƠ KẾT VIỆC THÍ ĐIỂM QUY CHẾ TẠM THỜI ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG TÒA ÁN NHÂN DÂN

(Thời điểm báo cáo từ 01/7/2022 – 31/10/2022)

I. CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Việc tổ chức đánh giá, xếp loại hằng tháng

2. Kết quả chấm điểm hằng tháng

- Kết quả chấm điểm:

+ Điểm của cá nhân tự chấm trùng với điểm lãnh đạo trực tiếp chấm: bao nhiêu trường hợp trên tổng số các trường hợp được chấm.

+ Điểm của cá nhân tự chấm khác với điểm lãnh đạo trực tiếp chấm: bao nhiêu trường hợp cao hơn số điểm tự chấm, bao nhiêu trường hợp thấp hơn số điểm tự chấm trên tổng số các trường hợp được chấm.

(Phụ lục 01 kèm theo Đề cương báo cáo)

- Số người đạt mức A, B, C, D của từng tháng (trong đó bao nhiêu người thuộc nhóm lãnh đạo, quản lý; bao nhiêu người là Thẩm phán, Thẩm tra viên, Thư ký; bao nhiêu người làm công tác hỗ trợ phục vụ) *(Phụ lục 02 kèm theo Đề cương báo cáo)*;

3. Việc thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng

4. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với kết quả đánh giá, xếp loại

III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Ưu điểm

2. Khó khăn, vướng mắc

- Việc thực hiện chấm điểm hằng tháng;

- Các tiêu chí chấm;

- Các tiêu chí trừ điểm;

- Các tiêu chí xếp loại;

- Các nội dung khác.

3. Nguyên nhân

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Phụ lục số 01: Bảng tổng hợp kết quả chấm điểm

**BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM HÀNG THÁNG**

	Nhóm VTVL	Kết quả tháng 7	Kết quả tháng 8	Kết quả tháng 9	Kết quả tháng 10
Điểm cá nhân tự chấm trùng với điểm của lãnh đạo trực tiếp chấm	Lãnh đạo, quản lý				
	Thẩm phán				
	TTV, TK				
	Chuyên môn, hỗ trợ phục vụ				
Điểm cá nhân tự chấm cao hơn điểm của lãnh đạo trực tiếp chấm	Lãnh đạo, quản lý				
	Thẩm phán				
	TTV, TK				
	Chuyên môn, hỗ trợ phục vụ				
Điểm cá nhân tự chấm thấp hơn điểm của lãnh đạo trực tiếp chấm	Lãnh đạo, quản lý				
	Thẩm phán				
	TTV, TK				
	Chuyên môn, hỗ trợ phục vụ				

....., ngày.....tháng....năm 202...

Lãnh đạo đơn vị

Phụ lục số 02: Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hằng tháng

**BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG HẰNG THÁNG**

Nhóm vị trí việc làm	Xếp loại	Kết quả tháng 7 ¹	Kết quả tháng 8	Kết quả tháng 9	Kết quả tháng 10
Lãnh đạo, quản lý	A				
	B				
	C				
	D				
Thẩm phán	A				
	B				
	C				
	D				
Thẩm tra viên (làm công tác nghiệp vụ)	A				
	B				
	C				
	D				
Thư ký (làm công tác nghiệp vụ)	A				
	B				
	C				
	D				
Nhóm chuyên môn, hỗ trợ phục vụ	A				
	B				
	C				
	D				
Tổng hợp	A				
	B				
	C				
	D				

....., ngày.....tháng.....năm 202...

Lãnh đạo đơn vị

¹ Số lượng người được xếp loại (A, B,C, D) trong tháng