



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 01

Ngày 01 tháng 01 năm 2014

## MỤC LỤC

Trang

### **PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 29-11-2013 - Chỉ thị số 19/2013/CT-UBND về công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ, phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; Tuyển sinh quân sự; Đăng ký, quản lý, huấn luyện và kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên năm 2014. 3
- 02-12-2013 - Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND ban hành Quy định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm. 8

### **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 28-11-2013 - Quyết định số 6284/QĐ-UBND về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2014. 38

30-11-2013 - Quyết định số 6328/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động quốc gia về người cao tuổi Việt Nam trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2013 - 2020.

**PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 19/2013/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 11 năm 2013***CHỈ THỊ**

**Về công tác tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ,  
phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân;  
Tuyển sinh quân sự; Đăng ký, quản lý, huấn luyện và kiểm tra  
sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị  
động viên năm 2014**

Năm 2013, thành phố đã hoàn thành 100% chỉ tiêu của Chính phủ giao về công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; Công tác tuyển sinh quân sự và công tác huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên, bảo đảm theo yêu cầu chỉ tiêu nhiệm vụ xây dựng quân đội trong tình hình mới. Tuy nhiên, quá trình thực hiện vẫn còn một số mặt hạn chế trong công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ và quân nhân dự bị; Điều động huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên. Để thực hiện tốt công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân; Công tác tuyển sinh quân sự; Xây dựng và huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên; Thực hiện Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về giao chỉ tiêu gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở - ban - ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện triển khai thực hiện nghiêm túc một số công việc sau đây:

1. Bộ Tư lệnh Thành phố có văn bản hướng dẫn cho Ban Chỉ huy quân sự quận,

huyện tổ chức triển khai thực hiện đúng quy trình tuyển chọn và gọi công dân nhập ngũ; Công tác tuyển sinh quân sự; Công tác xây dựng, huấn luyện và kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên, phối hợp với các ngành chức năng kiên quyết xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm Luật Nghĩa vụ quân sự và Pháp lệnh về lực lượng dự bị động viên; Tổ chức hiệp đồng chặt chẽ với các đơn vị nhận quân thống nhất kế hoạch giao nhận quân nghĩa vụ quân sự và tập trung huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu năm 2014.

2. Công an thành phố chỉ đạo và hướng dẫn công an quận, huyện phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự quận, huyện quản lý nắm chắc công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ và quân nhân dự bị tại địa phương; Ưu tiên lấy nguồn tuyển chọn từ công dân đã đăng ký và quản lý nghĩa vụ quân sự năm 2014 tại địa phương; Tổ chức xác minh lai lịch chính trị, đạo đức, học vấn, gia cảnh thanh niên chuẩn bị gọi nhập ngũ theo Thông tư liên tịch số 76/2006/TTLT-BQP-BCA ngày 03 tháng 5 năm 2006 của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an; Đồng thời phối hợp chặt chẽ với Bộ Tư lệnh thành phố có kế hoạch thực hiện tốt công tác bảo vệ an toàn các địa điểm tập trung Lễ giao nhận quân và Hội trại tòng quân, góp phần hoàn thành chỉ tiêu tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân; Công tác tuyển sinh quân sự; Công tác xây dựng, huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu lực lượng dự bị động viên.

3. Sở Y tế thành phố chủ trì, phối hợp với Bộ Tư lệnh thành phố thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ Thông tư liên tịch số 36/2011/TTLT-BYT-BQP ngày 17 tháng 10 năm 2011 của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng về tổ chức khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự. Chỉ đạo Phòng y tế, Bệnh viện, Trung tâm y tế dự phòng quận, huyện kiện toàn, củng cố đủ thành phần Hội đồng khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự; Có kế hoạch tập huấn hướng dẫn cho Hội đồng khám sức khỏe và đoàn khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự các quận, huyện, cán bộ y tế phường, xã, thị trấn; Tổ chức kiểm tra sức khỏe cho số quân nhân dự bị và sơ tuyển, khám sức khỏe nghĩa vụ quân sự; Thành lập Tổ tư vấn tổ chức xét nghiệm HIV và chất gây nghiện cho 100% số công dân đạt sức khỏe trúng tuyển nghĩa vụ quân sự (quá trình thực hiện phải tuân thủ theo Luật phòng chống AIDS). Riêng việc khám sức khỏe công dân phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân thực hiện theo các quy định của Bộ Công an.

4. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Thành phố Hồ Chí Minh chỉ đạo các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng nghề, trung học nghề trên địa bàn thành phố cung cấp danh

sách nam học sinh, sinh viên trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ (tuổi từ đủ 18 đến hết 25 tuổi) đang học ở các trường, đã tốt nghiệp ra trường hoặc thôi học về Ban Chỉ huy quân sự quận, huyện đúng thời gian theo Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-GDDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2011 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 13/2013/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 175/2011/TTLT-BQP-BGDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2011 của Bộ Quốc phòng và Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 38/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2007 về việc tạm hoãn gọi nhập ngũ và miễn gọi nhập ngũ thời bình đối với công dân nam trong độ tuổi nhập ngũ; Tạo điều kiện thuận lợi cho địa phương quản lý chặt chẽ nguồn thanh niên trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, phục vụ cho công tác xét duyệt tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ, phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an và phối hợp thực hiện tốt công tác tuyển sinh quân sự.

**5.** Sở Tư pháp thành phố chủ trì, phối hợp với Bộ Tư lệnh thành phố, Công an thành phố rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực quốc phòng, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố chấn chỉnh kịp thời những vướng mắc; Hướng dẫn Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức triển khai công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an, công tác động viên quân đội đúng pháp luật.

**6.** Sở Tài chính thành phố chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Tài chính - Kế hoạch các quận, huyện bảo đảm kinh phí phục vụ cho công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công an nhân dân, công tác động viên quân đội và công tác tuyển sinh quân sự.

**7.** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Văn hóa thông tin quận, huyện và các báo, đài tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong nhân dân Pháp lệnh về lực lượng dự bị động viên và Luật nghĩa vụ quân sự nhất là đối với công dân nam trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm và nghĩa vụ của thanh niên, gia đình đối với nhiệm vụ xây dựng và bảo vệ Tổ quốc; Phối hợp Ban Chỉ huy quân sự quận, huyện thực hiện tốt việc tổ chức Hội trại tòng quân, Lễ giao nhận quân trang trọng, chu đáo, tiết kiệm, tạo khí thế sôi nổi trong hội tòng quân.

**8.** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo, hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện, phối hợp chặt chẽ cùng các ban, ngành, đoàn thể địa phương có kế hoạch chăm lo tốt chính sách hậu phương quân đội, tạo việc làm đối với quân nhân xuất ngũ, kịp thời giải quyết những trường hợp gia đình có con em

chuẩn bị nhập ngũ và đang phục vụ tại ngũ gặp khó khăn sớm ổn định cuộc sống.

**9.** Sở Kế hoạch và Đầu tư chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Ban Chỉ huy quân sự quận, huyện tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xây dựng, triển khai thực hiện hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ được giao.

**10.** Đề nghị Đoàn Thanh niên Cộng sản Thành phố Hồ Chí Minh chỉ đạo, hướng dẫn cho quận, huyện đoàn thực hiện tốt công tác giáo dục bồi dưỡng kết nạp Đoàn cho thanh niên trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, giới thiệu đoàn viên ưu tú và đề nghị xem xét kết nạp Đảng, tạo nguồn cử tuyển Đảng viên nhập ngũ năm 2014. Chủ trì phối hợp với Bộ Tư lệnh thành phố chỉ đạo cho quận, huyện đoàn phối hợp với các ngành có liên quan xây dựng thống nhất nội dung, chương trình Hội trại tòng quân và triển khai thực hiện theo quy định của Quân khu và Thành phố.

**11.** Đề nghị các thành viên: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh Thành phố Hồ Chí Minh căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chỉ đạo cơ quan chuyên môn các cấp phối hợp chặt chẽ với các thành viên Hội đồng Nghĩa vụ quân sự tổ chức tuyên truyền vận động thanh niên chấp hành tốt Luật nghĩa vụ quân sự, động viên kịp thời lực lượng dự bị động viên làm tròn nhiệm vụ khi có lệnh điều động tập trung huấn luyện, kiểm tra sẵn sàng động viên - sẵn sàng chiến đấu; Thực hiện tốt chăm lo chính sách hậu phương quân đội; Giáo dục cán bộ, công nhân viên, hội viên ngành mình gương mẫu chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự và Pháp lệnh về lực lượng dự bị động viên, góp phần hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao.

**12.** Năm 2014, Thành phố Hồ Chí Minh tiếp tục thực hiện tuyển quân tròn khâu, tuyển người nào, chắc người đó, không bù đổi; Nâng cao chất lượng giao quân về tỷ lệ cử đảng viên nhập ngũ, sức khỏe và trình độ học vấn. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện tiếp tục tập trung lãnh đạo, chỉ đạo quán triệt thực hiện Công văn số 1188-ĐU ngày 11 tháng 5 năm 2013 của Đảng ủy Quân khu 7, Công văn số 702-CV/TU ngày 04 tháng 6 năm 2013 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 3527/UBND-PCNC ngày 11 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về nâng cao chất lượng công tác tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ đợt 2 năm 2013 và những năm tiếp theo; Đồng thời củng cố, kiện toàn Hội đồng Nghĩa vụ quân sự các cấp đúng thành phần, số lượng quy định. Giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên chịu trách nhiệm trong phối hợp tổ chức thực hiện các bước đúng quy trình tuyển chọn, gọi công dân nhập ngũ và phục vụ có thời hạn trong lực lượng Công

an nhân dân. Giao quân có tỷ lệ chất lượng đảng viên nhập ngũ (có thời gian kết nạp trên 6 tháng) đạt 2% trở lên; Trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông đạt từ 40% trở lên, trong đó thanh niên có trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học đạt từ 15% trở lên; Kiện toàn Ban Tuyển sinh quân sự các cấp. Chỉ đạo công an, quân sự phối hợp chặt chẽ, thực hiện tốt công tác đăng ký, quản lý công dân trong độ tuổi sẵn sàng nhập ngũ, lực lượng dự bị động viên. Chăm lo tốt chính sách hậu phương quân đội; Tổ chức đón tiếp và tạo điều kiện cho quân nhân xuất ngũ trở về địa phương sớm có việc làm ổn định; kịp thời chăm lo tốt những gia đình thật sự khó khăn có con em đang tại ngũ và chuẩn bị nhập ngũ an tâm công tác và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Chỉ thị này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 54/2013/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2013*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định đánh giá, phân loại  
cán bộ, công chức, viên chức hàng năm**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 925/TTr-SNV ngày 14 tháng 11 năm 2013,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm của Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở - Ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc Tổng Công ty và Giám đốc Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân



---

dân thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm trong các cơ quan hành chính từ thành phố đến quận - huyện; phường - xã, thị trấn; trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan:

a) Cơ quan chuyên môn theo quy định tại Điều 8, Điều 9 của Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ và cơ quan tương đương sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi chung là Sở);

b) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 12/2010/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ (gọi chung là cấp huyện).

2. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các tổ chức Hội đặc thù thuộc thành phố và được Ủy ban nhân dân thành phố giao biên chế hàng năm.

4. Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên của Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý;

5. Người được cử làm đại diện chủ sở hữu phần vốn Nhà nước tại các doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước (sau đây gọi là người đại diện).

6. Cán bộ chuyên trách, công chức phường - xã, thị trấn.

### **Điều 3. Mục đích đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, hiệu quả công tác của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Làm căn cứ tuyển chọn đề quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 4. Yêu cầu công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Phải đảm bảo tính khách quan, toàn diện, tính lịch sử và cụ thể; trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá.

2. Phát huy đầy đủ trách nhiệm của tập thể và cá nhân, lấy kết quả, sáng kiến, hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo trong đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 5. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Cấp có thẩm quyền” là tập thể lãnh đạo hoặc người đứng đầu được giao quyền quyết định đối với chức danh cán bộ theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

2. “Người đứng đầu trực tiếp” là người được bầu, bổ nhiệm hoặc chỉ định giữ chức vụ cấp trưởng trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 100% vốn nhà nước, Công ty cổ phần có trên 50% vốn nhà nước trực tiếp quản lý, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức.

3. “Tập thể lãnh đạo” là Ban Cán sự Đảng, Đảng đoàn, Ban Thường vụ quận - huyện ủy; lãnh đạo các sở - ban - ngành; Ủy ban nhân dân quận - huyện; Ban Thường vụ Đảng ủy phường - xã, thị trấn.

4. “Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cấp có thẩm quyền” là cơ quan chuyên trách làm công tác tổ chức cán bộ của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp nhà nước, trực tiếp tham mưu cho cấp có thẩm quyền quyết định đối với công tác cán bộ như: Phòng Tổ chức cán bộ, Văn phòng Sở, Phòng Hành chính - Tổ chức, Phòng Nội vụ quận - huyện...).

5. “Đơn vị cơ sở” là phòng, ban, chi cục, trung tâm trực thuộc sở - ban - ngành, quận - huyện và tương đương.

6. “Cấp ủy nơi công tác” là chi ủy nơi cán bộ, công chức sinh hoạt, công tác.

7. “Viên chức quản lý” là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập.

8. “Viên chức lãnh đạo, quản lý cấp khoa - phòng - ban” là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cấp khoa - phòng - ban ở các đơn vị sự nghiệp công lập.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 6. Căn cứ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức (theo quy định của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức).

2. Chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

3. Tiêu chí đánh giá đối với từng chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

4. Môi trường và điều kiện cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn đánh giá;

5. Quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức;

6. Đối với viên chức, ngoài việc thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này, còn phải căn cứ vào việc thực hiện các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết.

#### **Điều 7. Nội dung đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm**

1. Nội dung đánh giá cán bộ:

a) Lập trường, quan điểm, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối và quy chế, quy định của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước;

b) Giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; tác phong và lề lối làm việc; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác;

c) Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc; mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực thuộc;

d) Tinh thần trách nhiệm trong công tác; tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân; chấp hành sự phân công của tổ chức; tự phê bình và phê bình; đoàn kết nội bộ, phối hợp tốt trong thực hiện nhiệm vụ;

đ) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thời gian, chất lượng, hiệu quả tham mưu, đề xuất đối với cấp trên về lĩnh vực hay cơ quan, đơn vị phụ trách; tinh thần học tập nâng cao trình độ.

## 2. Nội dung đánh giá công chức:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước;

b) Giữ gìn phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống lành mạnh, tác phong và lề lối làm việc;

c) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tinh thần học tập nâng cao trình độ;

d) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

e) Thái độ phục vụ nhân dân.

Ngoài ra, công chức lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng - ban trở lên còn đánh giá theo các nội dung sau: Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý; Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực tập hợp, đoàn kết công chức.

## 3. Nội dung đánh giá viên chức:

a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước;

b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết được thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện công việc;

c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;

d) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử của viên chức;

đ) Tinh thần học tập nâng cao trình độ và việc thực hiện các nhiệm vụ khác.

Ngoài ra, viên chức lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng - ban trở lên còn đánh giá theo các nội dung sau: Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; Kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

### **Điều 8. Thẩm quyền, trách nhiệm nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Người đứng đầu trực tiếp đánh giá cấp phó; đánh giá cấp trưởng, cấp phó các đơn vị cơ sở (nếu có) và cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

2. Cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá và kết luận phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

3. Bản thân cán bộ, công chức, viên chức tự đánh giá; cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và phải chịu trách nhiệm về nội dung nhận xét, đánh giá của mình.

### **Điều 9. Trình tự đánh giá cán bộ, công chức**

Việc đánh giá cán bộ, công chức sau 01 (một) năm công tác được tiến hành vào thời gian cuối năm hoặc từ khi cán bộ, công chức đó nhận nhiệm vụ đến cuối năm (trước tuần đầu tiên của tháng 12 hàng năm) và theo trình tự sau:

1. Đối với cán bộ, công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, phòng - ban và tương đương:

a) Cán bộ, công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác (bằng văn bản) theo nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này;

b) Tập thể cán bộ, công chức (đối với lãnh đạo cấp phòng - ban và tương đương) hoặc tập thể cán bộ, công chức chủ chốt (đối với lãnh đạo cấp sở - ban - ngành, quận - huyện và tương đương) cùng làm việc trong đơn vị họp tham gia góp ý và cấp ủy nơi cán bộ, công chức công tác, sinh hoạt nhận xét, góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Bộ phận, phòng - ban hoặc người được giao tham mưu về công tác cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị tổng hợp các nhận xét, góp ý và đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức để báo cáo cấp trên quản lý cán bộ, công chức đó xem xét, kết luận;

d) Căn cứ vào kết quả hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong năm, người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá, quyết định xếp loại cán bộ, công chức theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này và thông báo đến công chức sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể nơi công chức lãnh đạo, quản lý làm việc.

2. Đối với cán bộ, công chức là cấp phó của người đứng đầu:

a) Cán bộ, công chức tự đánh giá (bằng văn bản) kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;

b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét về kết quả tự đánh giá của cán bộ, công chức; đánh giá những ưu, nhược điểm của công chức trong công tác, nhiệm vụ được phân công;

c) Tập thể cán bộ, công chức (đối với lãnh đạo cấp phòng - ban và tương đương) hoặc tập thể cán bộ, công chức chủ chốt (đối với lãnh đạo cấp sở - ban - ngành, quận - huyện và tương đương) cùng làm việc trong đơn vị họp tham gia góp ý và cấp ủy nơi cán bộ, công chức công tác, sinh hoạt nhận xét, góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

d) Căn cứ vào kết quả hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong năm, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức kết luận và quyết định xếp loại công chức tại cuộc họp đánh giá công chức hàng năm theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này và thông báo đến công chức sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể nơi công chức lãnh đạo, quản lý làm việc.

3. Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

a) Công chức tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác (bằng văn bản) theo nội dung quy định tại Điều 7 của Quy chế này;

b) Tập thể công chức cùng làm việc ở phòng - ban và tương đương họp, nhận xét, góp ý. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Tập thể lãnh đạo, quản lý phòng - ban và tương đương nơi sử dụng trực tiếp công chức nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của công chức trong công tác;

d) Người đứng đầu phòng - ban và tương đương nơi trực tiếp sử dụng công chức

kết luận và phân loại công chức theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này tại cuộc họp đánh giá công chức hàng năm của phòng - ban, đơn vị mình và gửi kết quả đánh giá cho lãnh đạo cấp trên.

4. Việc đánh giá cán bộ, công chức biệt phái phải do cơ quan sử dụng cán bộ, công chức thực hiện và gửi tài liệu đánh giá về cơ quan cử biệt phái để đề xuất thi đua - khen thưởng và lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức.

### **Điều 10. Trình tự đánh giá viên chức**

Việc đánh giá viên chức sau 01 (một) năm công tác được tiến hành vào thời gian cuối năm hoặc từ khi viên chức đó nhận nhiệm vụ hay ký kết hợp đồng làm việc với cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức đến cuối năm (trước tuần đầu tiên của tháng 12 hàng năm) và theo trình tự sau:

1. Đối với viên chức quản lý (Trưởng, Phó cấp phòng - ban - khoa, cơ quan, đơn vị và tương đương):

a) Viên chức tự đánh giá (bằng văn bản) kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác;

b) Tập thể nơi viên chức quản lý làm việc tổ chức họp và đóng góp ý kiến. Trưởng họp viên chức quản lý là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị thì chỉ tổ chức họp và lấy ý kiến đóng góp của viên chức chủ chốt nơi viên chức quản lý làm việc. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá, quyết định xếp loại theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này và thông báo đến viên chức quản lý sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể nơi viên chức quản lý làm việc.

2. Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý (kể cả người làm việc theo chế độ hợp đồng):

a) Viên chức tự đánh giá (bằng văn bản) kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao;

b) Tập thể viên chức cùng làm việc tại các phòng - ban hoặc đơn vị tổ chức họp và đóng góp ý kiến. Ý kiến góp ý được lập thành biên bản và thông qua tại cuộc họp;

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhận xét về kết quả tự đánh giá của viên chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của viên chức trong công tác và quyết định phân loại viên chức theo các mức quy định tại Điều 11 của Quy chế này.



**Điều 11. Phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được áp dụng theo 04 mức sau:

1. Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (được đánh giá từ mức A trở lên, trong đó có ít nhất 4/6 nội dung đạt mức A<sup>+</sup> đối với cán bộ, công chức và 3/5 nội dung đạt mức A<sup>+</sup> đối với viên chức).

Là những người không vi phạm các nội dung đánh giá theo từng loại đối tượng tại Điều 7 của Quy chế này và đảm bảo một trong các tiêu chí sau:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: Hoàn thành 100% khối lượng, đạt chất lượng, tiến độ và hiệu quả công việc được giao; có sáng kiến cải tiến trong công việc được thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó công nhận hoặc Thành phố, Bộ - ngành ở Trung ương công nhận.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp trưởng, cấp phó đơn vị cơ sở: cơ quan, đơn vị hoặc bộ phận được phân công phụ trách hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức Đảng đạt trong sạch vững mạnh và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị, bộ phận đạt vững mạnh, xuất sắc.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo cấp trên đơn vị cơ sở: phải có 100% đơn vị trực thuộc hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có trên 70% đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2. Cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ (được đánh giá từ mức A trở lên, trong đó có ít nhất 2/6 nội dung đạt mức A<sup>+</sup> đối với cán bộ, công chức và 2/5 nội dung đạt mức A<sup>+</sup> đối với viên chức).

Là những người không vi phạm các Điểm a, b thuộc nội dung đánh giá theo từng loại đối tượng tại Điều 7 Quy chế này và đảm bảo một trong các tiêu chí sau:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: Hoàn thành 100% khối lượng, chất lượng, tiến độ công việc được giao.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp trưởng, cấp phó đơn vị cơ sở: cơ quan, đơn vị hoặc bộ phận được phân công phụ trách hoàn thành 100% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức Đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị, bộ phận đạt trong sạch vững mạnh.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo cấp trên đơn vị cơ sở: có 90%

đơn vị trực thuộc hoàn thành nhiệm vụ, trong đó có trên 50% đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3. Cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (được đánh giá từ mức B trở lên, trong đó có ít nhất 3/6 nội dung đạt mức A) và viên chức hoàn thành nhiệm vụ (được đánh giá từ mức B trở lên, trong đó có ít nhất 2/5 nội dung đạt mức A).

Là những người không vi phạm các Điểm a, b thuộc nội dung đánh giá theo từng loại đối tượng tại Điều 7 Quy chế này và đảm bảo một trong các tiêu chí sau:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: Hoàn thành trên 80% khối lượng công việc được giao nhưng chất lượng, tiến độ công việc chưa đạt yêu cầu.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp trưởng, cấp phó đơn vị cơ sở: cơ quan, đơn vị, hoặc bộ phận được phân công phụ trách hoàn thành trên 80% chỉ tiêu nhiệm vụ; tổ chức đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị, bộ phận hoàn thành nhiệm vụ.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo cấp trên đơn vị cơ sở: có trên 70% đơn vị trực thuộc hoàn thành nhiệm vụ.

4. Cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ là những người được đánh giá ở mức B và mức C hoặc có các mức đánh giá A, B nhưng không đủ số lượng để được đánh giá là công chức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hay viên chức hoàn thành nhiệm vụ.

Là người vi phạm các Điểm a hoặc Điểm b thuộc nội dung đánh giá theo từng loại đối tượng tại Điều 7 của Quy chế này hoặc:

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: chưa hoàn thành khối lượng, chất lượng công việc được giao (hoàn thành công việc ở mức từ 80% trở xuống). Chất lượng, tiến độ công việc không đạt yêu cầu.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp trưởng, cấp phó đơn vị cơ sở: cơ quan, đơn vị hoặc bộ phận được phân công phụ trách không hoàn thành chỉ tiêu nhiệm vụ hoặc tổ chức Đảng và các đoàn thể của cơ quan, đơn vị, bộ phận được đánh giá yếu, kém.

c) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo cấp trên đơn vị cơ sở: có trên 30% đơn vị trực thuộc không hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 12. Thông báo và báo cáo nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị thông báo kết luận nhận xét, đánh giá, phân loại của cấp có thẩm quyền cho cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá biết.

Đối với viên chức, ngoài việc thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho từng cá nhân, kết quả phân loại viên chức còn được công khai trong đơn vị sự nghiệp công lập. Nếu không nhất trí với kết quả đánh giá và phân loại thì viên chức được quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện cấp trên trực tiếp quản lý quyết định, lãnh đạo cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp mình lên cấp trên xem xét, kết luận.

**Điều 13. Quyền bảo lưu ý kiến và giải quyết khiếu nại về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức**

1. Cán bộ, công chức, viên chức có quyền trình bày ý kiến, bảo lưu và báo cáo lên cấp trên trực tiếp những vấn đề không tán thành về nhận xét, đánh giá đối với bản thân mình nhưng phải chấp hành kết luận, nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền.

2. Khi có khiếu nại về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thì cấp có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo (bằng văn bản) đến người khiếu nại.

**Điều 14. Quản lý hồ sơ, tài liệu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và thời gian nộp báo cáo**

1. Văn bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức phải có chữ ký của người đứng đầu hoặc một thành viên đại diện lãnh đạo và đóng dấu của cơ quan, đơn vị đó.

2. Các văn bản, hồ sơ, tài liệu về nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức bao gồm: bản tự nhận xét, đánh giá của cán bộ, công chức, viên chức; nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tập thể lãnh đạo, của cấp ủy, Ban Cán sự đảng, Đảng đoàn...; kết luận của cơ quan kiểm tra, thanh tra (nếu có) phải gửi cho cơ quan quản lý cán bộ để lưu hồ sơ theo phân cấp quản lý cán bộ như sau:

a) Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức phường - xã, thị trấn và Trưởng, Phó các phòng - ban tương đương ở quận - huyện trở xuống gửi về Phòng Nội vụ quận - huyện để trực tiếp theo dõi, quản lý và báo cáo cho Sở Nội vụ.

b) Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức cấp Trưởng, Phó các phòng - ban tương đương ở sở - ban - ngành thành phố trở xuống và công chức, viên chức các đơn vị trực thuộc sở - ban - ngành (nếu có) gửi về Phòng Tổ chức cán bộ hoặc Văn phòng sở - ban - ngành để trực tiếp theo dõi, quản lý và báo cáo cho Sở Nội vụ.

c) Hồ sơ đánh giá viên chức, nhân viên của các doanh nghiệp nhà nước (trừ các chức danh nêu tại Điểm d của Khoản 2 Điều 14) gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Phòng Quản trị của các doanh nghiệp để trực tiếp theo dõi, quản lý và báo cáo cho Sở Nội vụ.

d) Cán bộ, công chức, viên chức giữ chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện; Giám đốc, Phó Giám đốc các sở - ban - ngành thành phố và tương đương; Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên của các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc thành phố và người được cử làm đại diện chủ sở hữu phần vốn Nhà nước tại các doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước: hồ sơ gửi về Sở Nội vụ để trực tiếp theo dõi, quản lý và báo cáo cho Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các quận - huyện phải hoàn tất việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình trước ngày 01 tháng 12 hàng năm và tổ chức lưu giữ tài liệu đánh giá (gồm phiếu đánh giá, biên bản họp đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và các văn bản có liên quan) trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định. Đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo thực hiện vào dịp kết thúc năm học.

4. Ngày 07 tháng 12 hàng năm các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các quận - huyện gửi Bảng tổng hợp báo cáo đánh giá cán bộ, công chức, viên chức (kể cả kết quả đánh giá, phân loại cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hành chính) về Sở Nội vụ để theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ theo quy định.

### **Điều 15. Chế độ khen thưởng, kỷ luật**

Việc thực hiện chế độ khen thưởng, không khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo nguyên tắc trách nhiệm thuộc về người đứng đầu các cơ quan, đơn vị như sau:

#### **1. Khen thưởng:**

Cán bộ, công chức, viên chức và tập thể cơ quan, đơn vị, phòng - ban thực hiện

tốt chế độ báo cáo, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định này được xem xét, khen thưởng theo quy định.

## 2. Không khen thưởng:

a) Cán bộ, công chức, viên chức hoặc tập thể cơ quan, đơn vị, phòng - ban không thực hiện tốt chế độ báo cáo, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định như: chưa hoàn thành việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị hoặc hoàn thành việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị nhưng nộp báo cáo chậm so với thời gian quy định.

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra tiêu cực, tham nhũng, khiếu kiện, khiếu nại một nội dung thuộc thẩm quyền mà không có biện pháp khắc phục, giải quyết để kéo dài từ 01 năm trở lên.

c) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị (gồm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu) chưa hoàn thành nhiệm vụ kịp thời hoặc hoàn thành nhiệm vụ nhưng không đúng thời gian yêu cầu của cấp trên do chủ quan được lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố nhắc nhở bằng văn bản từ 02 lần/01 năm trở lên.

## 3. Kỷ luật:

a) Cán bộ, công chức, viên chức hoặc tập thể cơ quan, đơn vị, phòng - ban không thực hiện chế độ báo cáo, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo quy định.

b) Cán bộ, công chức, viên chức hoặc tập thể cơ quan, đơn vị, phòng - ban hoàn thành việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị nhưng không nộp báo cáo hoặc nộp chậm so với thời gian quy định về cơ quan quản lý từ 02 lần trở lên theo phân công quản lý hồ sơ tại Điều 14 của Quy định này.

Căn cứ vào mức độ sai phạm của cán bộ, công chức, viên chức hoặc tập thể cơ quan, đơn vị quản lý cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan được giao quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành lập Hội đồng hoặc tham mưu cho cơ quan có thẩm quyền thành lập Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 16. Trách nhiệm thi hành**

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối kiểm tra, giám sát việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị hàng năm và giải đáp các vướng mắc (nếu có) quy định này để triển khai thực hiện tốt và định kỳ báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

2. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, các Tổng Công ty, Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thực hiện và triển khai thực hiện nghiêm Quy định này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, không hợp lý, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**PHỤ LỤC**  
**HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC HÀNG NĂM**  
(Kèm theo Mẫu số 01)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC**

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước:

Nêu rõ bản thân và gia đình trong việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước tốt hay không tốt, có gì vi phạm. Bản thân công chức có gương mẫu trong việc chấp hành hay không?

2. Giữ gìn phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống lành mạnh, tác phong và lề lối làm việc:

Nêu rõ bản thân có thực hiện tốt những điều công chức không được làm. Quan hệ trong gia đình và quần chúng xung quanh. Thực hiện tốt tinh thần tự phê bình và phê bình đối với Đảng viên và quần chúng tại đơn vị (nếu công chức là Đảng viên). Không tham nhũng, tiêu cực; tích cực phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí. Thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú. Không đẻ vợ (chồng), con, người thân lợi dụng chức vụ của mình để thu vén lợi ích cá nhân. Có lối sống, sinh hoạt lành mạnh, giản dị, trung thực; tác phong lịch sự, văn minh và tinh thần đoàn kết nội bộ, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau, xây dựng tập thể vững mạnh. Tích cực học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; quán triệt và cụ thể hóa các chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng vào lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách.

3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả thực hiện công việc được giao; Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị... phục vụ công tác tốt hơn.

- Trong năm đã tự học nâng cao trình độ về lĩnh vực gì? Đã tham dự những lớp tập huấn nào?

- Thực hiện chế độ đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc hàng năm theo quy định tại Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

4. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ, công việc được giao, bảo đảm chất lượng và đúng thời gian quy định. Cụ thể:

- Những công việc thực hiện trong năm. Những việc đã giải quyết đúng hạn; những việc giải quyết còn chậm, gặp khó khăn hoặc chưa giải quyết.
- Những văn bản, kế hoạch, công trình, đề án, đề tài đã chủ trì soạn thảo hoặc tham gia soạn thảo (nếu có).
- Những đề xuất, sáng kiến được chấp nhận, thực hiện.
- Giải quyết các kiến nghị của cơ sở, người dân, cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, tính linh hoạt khi đề xuất giải quyết.
- Đảm bảo đúng số ngày làm việc trong năm (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết, ngày phép, ngày đi công tác, ngày nghỉ theo chế độ quy định của pháp luật có liên quan đến cán bộ, công chức), đi công tác cơ sở (phát hiện những vấn đề phát sinh hoặc tồn tại, báo cáo đề xuất giải quyết).

#### 5. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ:

Có tinh thần trách nhiệm trong công tác và thực hiện nghiêm túc Nội quy, Quy chế cơ quan. Thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

Có mối quan hệ, phối hợp tốt trong công tác giữa cán bộ, công chức trong cơ quan và với các đơn vị khác trên tinh thần hợp tác, bình đẳng và chấp hành đúng Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ quan và quy định của pháp luật.

#### 6. Thái độ phục vụ nhân dân:

Có thái độ lịch sự, hòa nhã đúng mực, tận tình phục vụ, lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, giải quyết hồ sơ đúng quy định, không gây phiền hà, khó khăn cho người đề nghị giải quyết.

Ngoài ra, công chức lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng - ban và tương đương trở lên còn đánh giá theo các nội dung sau: Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực tập hợp, đoàn kết công chức. Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, phòng - ban được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách.

## **II. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ**

Ghi tóm tắt ý kiến đóng góp của tập thể phòng - ban, cơ quan, đơn vị.

## **III. ĐÁNH GIÁ CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HOẶC TRƯỞNG CÁC PHÒNG - BAN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG**



1. Phần này do thủ trưởng trực tiếp đánh giá sau khi xem bản tự đánh giá của công chức và ý kiến của tập thể và sự theo dõi của mình.

Ghi tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm và nhận xét theo các mức quy định.

2. Việc đánh giá được tính theo các mức (A<sup>+</sup>, A, B, C) ở từng nội dung quy định cụ thể.

3. Tổng hợp xếp loại công chức:

- Công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là những người đạt từ mức A trở lên, trong đó có ít nhất 4/6 nội dung đạt mức A<sup>+</sup>.

- Công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ là những người đạt từ mức A trở lên, trong đó có ít nhất 2/6 nội dung đạt mức A<sup>+</sup>.

- Công chức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực là những người đạt từ mức B trở lên, trong đó có ít nhất 3/6 nội dung đạt mức A.

- Công chức không hoàn thành nhiệm vụ là những người được đánh giá ở mức B và mức C hoặc có các mức A, B nhưng không đủ số lượng để được đánh giá là Công chức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực.

\* Một số điểm cần lưu ý khi đánh giá cán bộ, công chức:

a) Công tác đánh giá cán bộ được thực hiện theo hướng dẫn đánh giá cán bộ và phiếu đánh giá cán bộ (nếu có) của Tổ chức Đảng nhưng phải đảm bảo đủ các nội dung đánh giá cán bộ theo quy định chung của Ủy ban nhân dân thành phố. Ngoài ra còn phải xem xét, đánh giá vai trò, trách nhiệm cán bộ là người đứng đầu ở các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

b) Trường hợp Tổ chức Đảng (Thành ủy, Ban Tổ chức Thành ủy) không thiết kế mẫu phiếu đánh giá cán bộ thì cơ quan, đơn vị có đối tượng là cán bộ sử dụng Mẫu số 01 để áp dụng cho việc đánh giá cán bộ hàng năm theo từng nội dung của quy định này.

c) Cán bộ, công chức có thời gian làm việc trong năm tại cơ quan, đơn vị dưới 06 tháng không được xem xét, đánh giá đạt mức tối đa (A<sup>+</sup>) ở nội dung số 4 của phụ lục này. Trừ trường hợp trong thời gian làm việc có sáng kiến cải tiến công việc, mới chuyển công tác từ nơi khác về hoặc lập thành tích xuất sắc nhiệm vụ được giao được Thủ trưởng cơ quan công nhận.

d) Không thực hiện việc đánh giá đối với cán bộ, công chức không đảm bảo thời gian làm việc trong năm như: xin nghỉ phép dài hạn từ 06 tháng trở lên vì lý do

cá nhân; nghỉ trị bệnh cả năm hoặc kéo dài từ năm này sang năm khác; cán bộ, công chức có tổng thời gian công tác dưới 03 tháng/01 năm (tính cả thời gian công tác tại đơn vị cũ nếu là người mới chuyển công tác từ nơi khác về). Các trường hợp này vẫn thực hiện việc khai phiếu đánh giá cán bộ, công chức theo mẫu quy định để theo dõi, quản lý hồ sơ cán bộ nhưng không tổ chức kiểm điểm, đánh giá thi đua - khen thưởng của năm. Trường hợp đặc biệt cần đánh giá phải có ý kiến nhất trí của Thành ủy hoặc Ủy ban nhân dân thành phố.

.....  
(Tên cơ quan, đơn vị)

*Mẫu số 1*

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC HÀNG NĂM  
NĂM .....**

Họ và tên công chức:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Ngạch, bậc lương:

Đơn vị công tác:

**I. TỰ NHẬN XÉT KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG RÈN LUYỆN:**

**1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Giữ gìn phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống lành mạnh, tác phong và lề lối làm việc:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tinh thần học tập nâng cao trình độ:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Thái độ phục vụ nhân dân:**

.....  
.....  
.....  
.....

Cán bộ, công chức là lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng - ban và tương đương trở lên (có hệ số phụ cấp chức vụ nói chung theo quy định) kiểm điểm, đánh giá thêm các nội dung sau:

*Phần này không thực hiện để tính các mức đánh giá A+, A, B, C mà làm cơ sở để tập thể cán bộ, công chức cùng làm việc ở phòng, ban (nếu Cán bộ, công chức chức là cấp Trưởng, Phó các phòng, ban...) hoặc tập thể cán bộ, công chức chủ chốt cùng làm việc ở cơ quan, đơn vị (nếu cán bộ, công chức là cấp Trưởng, Phó các cơ quan, đơn vị...) có ý kiến đánh giá, góp ý trước khi tổng hợp xếp loại công chức năm cho cán bộ, công chức là lãnh đạo, quản lý.*

a) Năng lực lãnh đạo, quản lý và năng lực tập hợp, đoàn kết cán bộ, công chức:

.....  
.....  
.....  
.....

b) Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị, phòng - ban và tương đương được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**II. TỰ PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC: (Đánh dấu X vào 01 trong 04 ô tương ứng dưới đây).**

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực

Không hoàn thành nhiệm vụ

TP.HCM, ngày tháng năm

**Người tự nhận xét**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. KẾT QUẢ TỔNG HỢP ĐỂ XẾP LOẠI CÔNG CHỨC:**

(Phần này do Thủ trưởng quản lý trực tiếp ghi)

STT	Nội dung	Đạt mức (A <sup>+</sup> , A, B, C)	Ghi chú
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước		
2	Giữ gìn phẩm chất chính trị; đạo đức, lối sống lành mạnh, tác phong và lễ lối làm việc		
3	Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		
4	Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ		
5	Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ		
6	Thái độ phục vụ nhân dân.		

**Kết luận:** Công chức .....

TP.HCM, ngày tháng năm 20..

**Thủ trưởng trực tiếp đánh giá**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

.....  
 (Tên cơ quan, đơn vị)

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

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC HÀNG NĂM**  
**NĂM .....**

Số TT	Họ và tên	Kết quả phân loại				Ghi chú
		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1						
2						
3						

**Thủ trưởng đơn vị**  
 (Ký tên, đóng dấu)

**PHỤ LỤC**  
**HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC HÀNG NĂM**  
(Kèm theo Mẫu số 1A)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2013/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

---

**I. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC**

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước:

Nêu rõ bản thân và gia đình trong việc chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước tốt hay không tốt, có gì vi phạm. Bản thân viên chức có gương mẫu trong việc chấp hành hay không? Viên chức có thực hiện tốt những điều viên chức không được làm hay không?

2. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết được thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện công việc:

Hoàn thành tốt nhiệm vụ, công việc được giao, bảo đảm chất lượng và đúng thời gian quy định. Cụ thể:

- Những công việc thực hiện trong năm. Những việc đã giải quyết đúng hạn; những việc giải quyết còn chậm hoặc chưa giải quyết.

- Những văn bản, kế hoạch, công trình, đề án, đề tài đã chủ trì soạn thảo hoặc tham gia soạn thảo (nếu có).

- Những đề xuất được chấp nhận, thực hiện.

- Giải quyết các kiến nghị của người dân, cơ quan, đơn vị, khách hàng... đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng, tính linh hoạt khi đề xuất giải quyết.

- Bản thân có vi phạm hợp đồng làm việc đã ký kết (nếu có) hay không.

3. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:

Thực hiện theo quy định về đạo đức nghề nghiệp của từng ngành, lĩnh vực thực tế của cơ quan, đơn vị.

- Bản thân thực hiện tốt hay có vi phạm đạo đức nghề nghiệp hay không? Số lần vi phạm? Có khắc phục hậu quả hay không?

- Thông qua các quy định về tiêu chuẩn, đạo đức nghề nghiệp bản thân nhận thấy có thiếu sót hoặc hạn chế nào cần sửa chữa, thay đổi cho phù hợp với thực tế.

- Là gương điển hình trong thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp của từng ngành.

- Có lối sống, sinh hoạt lành mạnh, giản dị, trung thực; tác phong lịch sự, văn minh và tinh thần đoàn kết nội bộ, thương yêu giúp đỡ lẫn nhau, xây dựng tập thể vững mạnh.

- Không tham nhũng, tiêu cực; tích cực phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí. Không để vợ (chồng), con, người thân lợi dụng chức vụ của mình để thu vén lợi ích cá nhân.

4. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử của viên chức:

- Có tinh thần trách nhiệm trong công tác và thực hiện nghiêm túc Nội quy, Quy chế cơ quan tốt hay chưa tốt. Thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp trên như thế nào.

- Có thái độ lễ phép, lịch sự, hòa nhã đúng mực, tận tình phục vụ, lắng nghe ý kiến của tổ chức và công dân, giải quyết hồ sơ đúng quy định, không gây phiền hà, khó khăn cho người đề nghị giải quyết.

- Tinh thần hợp tác trong giải quyết công việc giữa viên chức trong cơ quan với nhau tốt hay chưa tốt và bản thân hợp tác với các đơn vị khác như thế nào, có chấp hành đúng nội quy, quy tắc ứng xử của viên chức trong cơ quan và quy định của pháp luật không?

5. Tinh thần học tập nâng cao trình độ:

Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị... phục vụ công tác tốt hơn.

- Trong năm đã tự học nâng cao trình độ về lĩnh vực gì? Đã tham dự những khóa bồi dưỡng, các lớp tập huấn nào?

- Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; quán triệt và cụ thể hóa các chủ trương, đường lối, Nghị quyết của Đảng vào lĩnh vực, công việc được phân công phụ trách.

Ngoài ra, viên chức lãnh đạo, quản lý từ cấp khoa - phòng - ban trở lên còn đánh giá theo các nội dung sau: Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ; Kết quả hoạt động của khoa - phòng - ban, cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.



## II. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ

Ghi tóm tắt ý kiến đóng góp của tập thể khoa - phòng - ban, cơ quan, đơn vị.

## III. ĐÁNH GIÁ CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HOẶC TRƯỞNG CÁC PHÒNG - BAN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

1. Phần này do thủ trưởng trực tiếp đánh giá sau khi xem bản tự đánh giá của viên chức và ý kiến của tập thể và sự theo dõi của mình.

Ghi tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm và nhận xét theo các mức quy định.

2. Việc đánh giá được tính theo các mức (A<sup>+</sup>, A, B, C) ở từng nội dung quy định cụ thể.

3. Tổng hợp xếp loại viên chức:

- Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ là những người đạt từ mức A trở lên, trong đó có ít nhất 3/5 nội dung đạt mức A<sup>+</sup>.

- Viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ là những người đạt từ mức A trở lên, trong đó có ít nhất 2/5 nội dung đạt mức A<sup>+</sup>.

- Viên chức hoàn thành nhiệm vụ là những người đạt từ mức B trở lên, trong đó có ít nhất 2/5 nội dung đạt mức A.

- Viên chức không hoàn thành nhiệm vụ là những người được đánh giá ở mức B và mức C hoặc có các mức A, B nhưng không đủ số lượng để được đánh giá là viên chức hoàn thành nhiệm vụ.

.....  
(Tên cơ quan, đơn vị)

*Mẫu số 1A*

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC HÀNG NĂM  
NĂM .....**

Họ và tên viên chức:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chức vụ:

Ngạch, bậc lương:

Đơn vị công tác:

**I. TỰ NHẬN XÉT KẾT QUẢ CÔNG TÁC, TU DƯỠNG RÈN LUYỆN:**

**1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết được thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện công việc và việc thực hiện các nhiệm vụ khác:**

.....  
.....  
.....  
.....

**3. Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân; tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử của viên chức:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Tinh thần học tập nâng cao trình độ:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Viên chức là lãnh đạo, quản lý từ cấp khoa - phòng - ban và tương đương trở lên (có hệ số phụ cấp chức vụ nói chung theo quy định) kiểm điểm, đánh giá thêm các nội dung sau:

*Phần này không thực hiện để tính các mức đánh giá A<sup>+</sup>, A, B, C mà làm cơ sở để tập thể cán bộ, nhân viên cùng làm việc ở khoa, phòng, ban (nếu viên chức là cấp Trưởng, Phó khoa, phòng, ban...) hoặc tập thể viên chức chủ chốt cùng làm việc ở cơ quan, đơn vị (nếu viên chức là lãnh đạo cấp Trưởng, Phó cơ quan, đơn vị) có ý kiến đánh giá, góp ý trước khi tổng hợp xếp loại viên chức năm cho viên chức là lãnh đạo, quản lý.*

a) Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

b) Kết quả hoạt động của khoa - phòng - ban, cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**II. TỰ PHÂN LOẠI VIÊN CHỨC: (Đánh dấu X vào 01 trong 04 ô tương ứng dưới đây).**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ

TP.HCM, ngày tháng năm 20..

**Người tự nhận xét**  
 (Ký tên và ghi rõ họ tên)

**III. Ý KIẾN CỦA TẬP THỂ ĐƠN VỊ:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. KẾT QUẢ TỔNG HỢP ĐỀ XẾP LOẠI VIÊN CHỨC:**

(Phần này do Thủ trưởng quản lý trực tiếp ghi)

STT	Nội dung	Đạt mức (A <sup>+</sup> , A, B, C)	Ghi chú
1	Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước		
2	Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết được thể hiện ở khối lượng, chất lượng, hiệu quả, tiến độ thực hiện công việc		
3	Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp		
4	Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân; tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện nội quy, quy tắc ứng xử của viên chức		
5	Tinh thần học tập nâng cao trình độ.		

**Kết luận:** Viên chức .....

TP.HCM, ngày tháng năm .....

**Thủ trưởng trực tiếp đánh giá**

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

.....  
 (Tên cơ quan, đơn vị)

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC HÀNG NĂM**  
**NĂM .....**

SỐ TT	Họ và tên	Kết quả phân loại				Ghi chú
		Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1						
2						
3						

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**PHẦN VĂN BẢN KHÁC****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 6284/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 11 năm 2013***QUYẾT ĐỊNH****Về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức  
nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị  
của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2014****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ IX về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015 và Quyết định số 1930/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2013 về phê duyệt kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Quyết định số 5033/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước của Thành phố giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Công văn số 2684/BNV-ĐT ngày 26 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2014;

Căn cứ nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Thành phố; xét đề

ng nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 948/TTr-SNV ngày 21 tháng 11 năm 2013 về Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố năm 2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố năm 2014.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch này chịu trách nhiệm triển khai thực hiện và quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Hiệu trưởng Trường Cán bộ Thành phố, Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn, Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng liên quan, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hứa Ngọc Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **KẾ HOẠCH**

**Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng  
nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố năm 2014**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6284/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Căn cứ Quyết định số 22/2011/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ IX về Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015 và Quyết định số 1930/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2013 về phê duyệt kế hoạch thực hiện Chương trình nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Quyết định số 5033/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011 - 2015;

Căn cứ Công văn số 2684/BNV-ĐT ngày 26 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2014;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị của Thành phố năm 2014 như sau:

### **I. MỤC TIÊU**

Trang bị và nâng cao kiến thức, năng lực quản lý, kỹ năng điều hành và thực thi công vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức hành chính của các Sở - ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện và cán bộ, công chức phường - xã - thị trấn, nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức chuyên nghiệp, có phẩm chất tốt và đủ năng lực thực thi công vụ, tận tụy phục vụ Đảng, Nhà nước và nhân dân. Xây dựng nguồn nhân lực cho hệ thống chính trị có trình độ chuyên môn có khả năng đáp ứng nhu cầu xây



dựng và phát triển Thành phố trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế.

## **II. NHIỆM VỤ**

Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố năm 2014 tập trung thực hiện những nhiệm vụ như sau:

### **1. Đối với công chức hành chính:**

- Tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn cho công chức các ngạch: cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính và chuyên viên cao cấp.

- Trang bị kỹ năng nghiệp vụ theo yêu cầu công vụ cho cán bộ, công chức; trang bị kiến thức về văn hóa công sở; trách nhiệm và đạo đức công vụ cho công chức các ngạch.

- Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức nhà nước, kỹ năng lãnh đạo và quản lý, kiến thức hội nhập quốc tế, nghiệp vụ quản lý dự án, nghiệp vụ đấu thầu, ngoại ngữ, tin học, văn thư - lưu trữ... cho cán bộ lãnh đạo, quản lý và công chức chuyên môn nghiệp vụ.

### **2. Đối với cán bộ, công chức quận - huyện, phường - xã, thị trấn:**

- Đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh cho lãnh đạo quận - huyện, phường - xã, thị trấn bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, thị trấn và Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn;

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, kiến thức quản lý nhà nước và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo tiêu chuẩn chức danh quy định cho công chức và cán bộ chuyên trách phường - xã, thị trấn.

### **3. Về học tập kinh nghiệm:**

Nghiên cứu tổ chức các đoàn đi học tập kinh nghiệm thực tế về công tác đào tạo, bồi dưỡng, quản lý cán bộ, công chức... ở một số tỉnh, thành phố lớn trong nước và nước ngoài có chương trình, nội dung đào tạo, bồi dưỡng mới, công tác quản lý cán bộ, công chức hay đề nghiên cứu, ứng dụng cho công tác quản lý của Thành phố. Trong đó, đặc biệt chú trọng công tác quản lý đô thị, quản lý đường hầm, cầu vượt trên cao; vấn đề bảo vệ môi trường, đào tạo tiếng Anh,... ở các nước tiên tiến trong khu vực và quốc tế.

### **4. Nhiệm vụ khác:**

- Song song với các công tác nêu trên, tập trung đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực xây dựng, thống kê, văn thư - lưu trữ, kỹ năng giao tiếp, quản lý và giám sát dự án, cho cán bộ, công chức, viên chức ở các Sở - ngành; quận - huyện; đơn vị sự nghiệp công lập và phường - xã - thị trấn.

- Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ cho cán bộ, chiến sĩ Công an thành phố, Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố, Bộ Tư lệnh thành phố và Bộ đội Biên phòng thành phố, xã viên thuộc Liên minh Hợp tác xã thành phố và các Hội, Quỹ trên địa bàn Thành phố. Tiếp tục đào tạo Bác sĩ, Dược sĩ theo địa chỉ sử dụng để bổ sung nhân lực có chuyên môn cho ngành Y tế Thành phố; tổ chức và phối hợp với các Sở - ngành, quận - huyện đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy xét chọn và cử học viên đi học trong nước và nước ngoài theo Chương trình đào tạo 500 Tiến sĩ, Thạc sĩ của Thành phố và các chương trình đào tạo, bồi dưỡng khác có liên quan.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

### **1. Đối tượng:**

- Cán bộ, công chức hành chính đang làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện.

- Cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn.

- Cán bộ, chiến sĩ Công an thành phố, Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy thành phố, Bộ Tư lệnh thành phố, Bộ đội Biên phòng thành phố.

- Cán bộ, công chức Mặt trận, đoàn thể chính trị - xã hội của Thành phố; cán bộ, xã viên thuộc Liên minh Hợp tác xã thành phố; cán bộ các Hội, Quỹ trên địa bàn Thành phố;

- Một số đối tượng khác (cán bộ, công chức, viên chức ở các đơn vị sự nghiệp công lập; các Tổng Công ty, Công ty Nhà nước...) theo nhu cầu của Thành phố.

### **2. Chỉ tiêu:**

- Chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước của Thành phố năm 2014 theo phụ lục đính kèm.

- Tiếp tục thực hiện các chương trình đào tạo Tiến sĩ, Thạc sĩ của Thành phố như: Chương trình đào tạo 500 Tiến sĩ, Thạc sĩ cho cán bộ, công chức trẻ, có triển vọng và năng lực thực tiễn theo các chuyên ngành khoa học, kỹ thuật ở các nước:

Anh, Mỹ, Nga, Úc, Hà Lan, Trung Quốc, Singapore, Học viện Châu Á..., trong đó tập trung vào các lĩnh vực như: Công nghệ Thông tin, xây dựng, quy hoạch và quản lý đô thị, môi trường, quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, Quản trị Kinh doanh, thị trường tài chính...; Chương trình đào tạo 100 Thạc sĩ, Tiến sĩ chuyên ngành Công nghệ sinh học ở nước ngoài gồm các chuyên ngành: Sinh học phân tử động, thực vật; Di truyền chọn tạo giống cây trồng; Vaccin, Protein tái tổ hợp; Công nghệ sinh học môi trường; Công nghệ vi sinh; Công nghệ sinh học thủy sản... Trong đó, ưu tiên cử cán bộ, công chức đi đào tạo ở các nước có trình độ chuyên môn cao về lĩnh vực công nghệ sinh học như: Úc, Canada, Anh, Nhật, Hàn Quốc, Ấn Độ, Mỹ, Israel, Pháp, Cuba...

- Thực hiện chương trình bồi dưỡng tiếng Anh cho cán bộ chủ chốt công tác ở các sở - ngành, quận - huyện và cán bộ quy hoạch, cán bộ nguồn của cơ quan, đơn vị có nhu cầu giao tiếp tiếng Anh phục vụ công tác chuyên môn tại Singapore, Philippines...

- Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo các chương trình được tài trợ học bổng của các nước bạn như: chương trình học bổng Chevening-Anh, chương trình FFI-Pháp, chương trình học bổng Quỹ Ford-Mỹ, chương trình ITEC-Ấn Độ, chương trình đào tạo Chính sách công ở Singapore...

- Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, điều hành, bảo dưỡng hệ thống Metro, các tuyến đường cao tốc, đường sắt đô thị, đường hầm, cầu vượt và kỹ thuật chống ngập nước cho Thành phố.

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và bồi dưỡng bắt buộc tối thiểu kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hàng năm nhằm xây dựng đội ngũ công chức chuyên nghiệp theo tinh thần của Luật Cán bộ, công chức.

2. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh quy định; phối hợp với các ngành như Công an thành phố, Bộ Tư lệnh thành phố và Bội đội Biên phòng thành phố, Sở Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ cho cán bộ, chiến sĩ.

3. Đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn quy định cho cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn; ưu tiên đào tạo trình độ chuyên môn và kỹ năng hoạt động cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và công chức chuyên môn ở phường - xã, thị trấn.

4. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức nâng cao và chuyên sâu về nghiệp vụ đấu thầu, quản lý dự án, giám sát thi công công trình, hội nhập quốc tế... cho cán bộ, công chức nhà nước; các chức danh lãnh đạo, quản lý và nhân viên trong các doanh nghiệp Nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức hoạt động trong các lĩnh vực liên quan trực tiếp đến hội nhập.

5. Tiếp tục tập huấn Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản liên quan về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; Chiến lược đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức giai đoạn 2011 - 2020 và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

6. Tổ chức biên soạn tài liệu theo phân cấp; thực hiện cơ chế cạnh tranh trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng; đảm bảo có sự tham gia của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức và cán bộ, công chức trong quá trình biên soạn tài liệu.

7. Tăng cường công tác nghiên cứu, đi học tập kinh nghiệm thực tế về công tác đào tạo, bồi dưỡng, quản lý cán bộ, công chức ở một số tỉnh, thành phố lớn trong nước và nước ngoài; quan hệ hợp tác với các Lãnh sự quán nước ngoài tại Thành phố để tranh thủ nguồn tài trợ học bổng, kinh phí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Thành phố.

8. Thực hiện việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức đúng theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính.

#### **IV. KINH PHÍ**

Kinh phí thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước của Thành phố năm 2014 được trích từ nguồn ngân sách của Thành phố; các dự án của Bộ - Ngành Trung ương; các dự án tài trợ học bổng của nước ngoài; các nguồn đóng góp của các tổ chức cử cán bộ, công chức đi học và bản thân cán bộ, công chức.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Sở Nội vụ:**

- Chủ trì, phối hợp với Sở - ngành liên quan và các cơ sở đào tạo của Thành phố triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của Thành phố năm 2014.

- Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy tiếp tục thực hiện Chương trình đào tạo

500 Tiến sĩ, Thạc sĩ của Thành phố và công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khối Đảng, đoàn thể;

- Phối hợp với các Trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp, các Học viện, các Viện và các Trung tâm có chức năng đào tạo, bồi dưỡng để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố theo Kế hoạch;

- Phối hợp với Sở Tài chính và Kho bạc Nhà nước thành phố thực hiện thủ tục cấp phát và quyết toán kinh phí theo quy định.

## **2. Trường Cán bộ Thành phố, Trường Đại học Sài Gòn, Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có liên quan:**

- Chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên; củng cố, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy đáp ứng nhu cầu học tập cho cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố.

- Phối hợp với Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, các Học viện, Trường đại học, Cao đẳng trên địa bàn Thành phố xây dựng chương trình nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng.

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức thực hiện tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2014.

## **3. Sở Tài chính:**

- Chủ động cùng với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Kho bạc Nhà nước Thành phố thẩm định, cấp kinh phí thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo kế hoạch được phê duyệt.

- Hướng dẫn Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

## **4. Các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn và cơ quan, đơn vị liên quan:**

- Tổ chức triển khai kế hoạch này đến các cơ quan, đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2014 của cơ quan, đơn vị mình (gửi Sở Nội vụ tổng hợp theo dõi chung) và cử cán bộ, công chức đi học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo thông báo chiêu sinh của thành phố; huy động các nguồn lực để tổ chức thực hiện tốt các nội dung Kế hoạch này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hứa Ngọc Thuận**

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC  
NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NGUỒN NHÂN LỰC CHO HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ CỦA THÀNH PHỐ NĂM 2014**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6284/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Số TT	TÊN LỚP HỌC	ĐỐI TƯỢNG	CHỈ TIÊU ĐÀO TẠO TRONG NĂM 2014					GHI CHÚ
			TỔNG SỐ HỌC VIÊN	TUYỂN MỚI NĂM 2014	NĂM 2013 CHUYÊN SANG	TỔNG SỐ LỚP	THỜI GIAN HỌC	
	1	2	3=4+5	4	5	6	7	8
A/	<b>ĐÀO TẠO TRONG NƯỚC:</b>		14.954	11.117	3.837	195		
I.	<b>CÁC LỚP NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ CHI 100% KINH PHÍ:</b>		14.594	10.757	3.837	185		
1.	<b>Quản lý Nhà nước:</b>		1.900	1.900		22		
1.1	Lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên	Cán bộ, công chức nhà nước ở các Sở-Ngành; UBND quận-Huyện, phường-xã-thị trấn	1.500	1.500		17	5 tháng	
1.2	Lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên chính	Cán bộ, công chức, viên chức là Trưởng, Phó phòng, chuyên viên chính và chuyên viên có hệ số lương từ 3.33 trở lên	300	300		3	5 tháng	
1.3	Lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên Cao cấp (Cử CBCC đi học theo thông báo của Học viện Hành chính)	Giám đốc, Phó Giám đốc; Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng, Phó phòng ở các Sở-ngành; UBND quận-Huyện	100	100		2	8 tuần	

<b>2.</b>	<b>Ngoại ngữ (Tiếng Anh):</b>		<b>1.833</b>	<b>750</b>	<b>1.083</b>	<b>12</b>	
2.1	Tiếng anh trình độ B	Cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố	150	150		4	10 tháng
2.2	Tiếng anh trình độ C	Cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố	150	150		3	10 tháng
2.3	Lớp bồi dưỡng tiếng Anh Toefle, Toeic, Ielts...	Cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố	200	200		5	10 tháng
		Cán bộ, chiến sĩ Công an Thành phố	838	250	588		3 năm
		Cán bộ, chiến sĩ Bộ đội biên phòng Thành phố	495		495		3 năm
<b>3.</b>	<b>Các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ:</b>		<b>9.759</b>	<b>7.207</b>	<b>2.552</b>	<b>141</b>	
3.1	Các lớp tập huấn, kỹ năng, hội thi về Luật và các văn bản quy phạm pháp luật về Công tác cán bộ, công chức, viên chức; Công tác thanh niên và quản lý nhà nước về công tác thanh niên; Quản lý nhà nước về hội, quỳ; Văn thư - lưu trữ...	Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác nội vụ, tổ chức cán bộ, công tác dân tộc, công tác thanh niên, văn thư, lưu trữ tại các Sở-Ngành, quận-huyện; cán bộ các hội - quỳ, cán bộ đoàn TNCS Hồ Chí Minh	5.000	5.000		50	Từ 1 - 3 ngày
3.2	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ và kỹ năng công tác Tổ chức nhà nước	Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác nội vụ, tổ chức nhà nước tại các Sở-ngành, quận-huyện và đơn vị trực thuộc	300	300		4	2 tuần
3.3	Lớp bồi dưỡng chức danh lãnh đạo, quản lý	Giám đốc, Phó Giám đốc Sở-ngành thành phố; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND quận-huyện; Trưởng phòng, Phó phòng và tương đương tại các Sở-ngành, UBND quận-huyện; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND và UBND phường-xã-thị trấn	500	500		10	5 - 10 ngày
3.4	Lớp bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp, ứng xử nơi công sở	Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tổ chức, tiếp nhận hồ sơ, tiếp dân tại các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố	1.000	1.000		10	2 ngày
3.5	Lớp bồi dưỡng kiến thức về Hội nhập quốc tế	Cán bộ lãnh đạo, quản lý và chuyên viên tại các Sở-ngành; quận-huyện và doanh nghiệp nhà nước	200	200		6	1 tuần
3.6	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Quản lý dự án	Cán bộ lãnh đạo, quản lý, chuyên viên tại các Sở-ngành, quận-huyện và các Ban QLDA ODA, Ban QLDA các Sở-ngành; quận-huyện	300	300		4	2 tuần
3.7	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Đấu thầu cơ bản và nâng cao	Cán bộ lãnh đạo, quản lý, chuyên viên làm công tác đấu thầu tại các Sở-ngành, quận-huyện và các Ban QLDA ODA, Ban QLDA các Sở-ngành; quận-huyện	400	400		6	3 ngày



3.8	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình	Cán bộ lãnh đạo, quản lý, chuyên viên làm công tác giám sát thi công công trình tại các Sở-ngành, quận-huyện và các Ban QLDA ODA, Ban QLDA các Sở-ngành; quận-huyện	100	100		2	1 tuần	
3.9	Lớp Trung cấp Xây dựng	Cán bộ, công chức ngành Xây dựng Thành phố	70		70	2	2 năm	
3.1	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thanh tra viên	Công chức Thanh tra xây dựng thuộc Sở Xây dựng Thành phố	250	250		3	3 tháng	
3.11	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng	Cán bộ, công chức ngành Xây dựng, quản lý đô thị quận-huyện, phường-xã-thị trấn thuộc Thành phố	800	800		8	7 ngày	
3.12	Lớp bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về trật tự đô thị	Cán bộ, công chức, nhân viên Đội trật tự đô thị các quận - huyện	250	250		3	5 ngày	
3.13	Lớp Trung cấp Lâm nghiệp	Cán bộ, công chức, nhân viên thuộc Ban Quản lý rừng phòng hộ huyện Cần Giờ	50	50		1	2 năm	
3.14	Các lớp bồi dưỡng về công tác dân tộc:	Cán bộ, công chức làm công tác thực hiện chính sách dân tộc tại các Sở-ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân quận-huyện, phường-xã-thị trấn; Mặt trận tổ quốc và các đoàn thể thuộc Thành phố	900	900		7		
	- Nghiệp vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc		300	300		2	3 - 5 ngày	
	- Kỹ năng nghiệp vụ công tác tuyên truyền cơ sở		200	200		2	2 - 3 ngày	
	- Bồi dưỡng kiến thức, chính sách, pháp luật và an ninh quốc phòng		400	400		3	2 - 3 ngày	
3.15	Các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư, lưu trữ:	Lãnh đạo và cán bộ, công chức, viên chức phụ trách công tác văn thư, lưu trữ thuộc các Sở-ngành, quận-huyện	1.262	1.240	22	12		
	- Lớp Cử nhân ngành Lưu trữ học và quản trị văn phòng (văn bằng 2)		22		22	1	3 năm	
	-Lớp Trung cấp văn thư, lưu trữ		240	240		3	2 năm	
	-Lớp Sơ cấp văn thư, lưu trữ		300	300		2	2 tháng	

	<i>-Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ lập hồ sơ công việc</i>		300	300		2	4 ngày	
	<i>-Lớp chỉnh lý tài liệu lưu trữ</i>		300	300		2	5 ngày	
	<i>-Lớp số hóa tài liệu lưu trữ</i>		100	100		2	4 ngày	
3.16	Các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, xã viên thuộc Liên minh Hợp tác xã Thành phố (theo Quyết định số 43/2013/QĐ-UBND ngày 09/10/2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Đề án nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho khu vực kinh tế tập thể Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2013-2020:	Cán bộ, xã viên thuộc Liên minh Hợp tác xã Thành phố	1.300	1.300		26		
	<i>- Đại học tài chính kế toán</i>		18	18			5 năm	
	<i>- Cao đẳng tài chính kế toán</i>		30	30			3 năm	
	<i>- Trung cấp công nghệ kỹ thuật ô tô</i>		30	30			2 năm	
	<i>- Các lớp bồi dưỡng về Quản trị nguồn nhân lực</i>		150	150		3	10 - 15 ngày	
	<i>-Các lớp bồi dưỡng về Quản trị kinh doanh</i>		250	250		5	10 - 15 ngày	
	<i>- Các lớp bồi dưỡng về Tài chính - Kế toán</i>		250	250		5	10 - 15 ngày	
	<i>- Các lớp bồi dưỡng về Thuế</i>		250	250		5	7 - 10 ngày	
	<i>- Các lớp bồi dưỡng về Sở hữu trí tuệ và Thương hiệu</i>		100	100		2	7 - 10 ngày	
	<i>- Các lớp bồi dưỡng về pháp luật</i>		300	300		6	7 - 10 ngày	
3.17	Các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngành Công an Thành phố:	Cán bộ, chiến sĩ thuộc Công an Thành phố	2.912	930	1.982	39		
	<i>- Lớp Đại học An ninh vừa làm vừa học</i>		208	30	178	4	5 - 5,5 năm	
	<i>- Lớp Đại học An ninh hệ liên thông vừa làm vừa học</i>		110	80	30	2	3 năm	
	<i>- Lớp Đại học An ninh (văn bằng 2)</i>		60		60	1	3 năm	
	<i>- Lớp Đại học Cảnh sát vừa làm vừa học</i>		851	100	751	7	5 - 5,5 năm	

	- Lớp Đại học Cảnh sát hệ liên thông vừa làm vừa học		390	150	240	3	3 năm	
	- Lớp Đại học Cảnh sát (vấn bằng 2)		120	120		1	3 năm	
	- Lớp Đại học Luật vừa làm vừa học		775	120	655	6	5 năm	
	- Trung cấp CSND chuyên ngành CSKV và CSGT		68		68	1	2 năm	
	- Trung cấp CSND vừa làm vừa học		100	100		1	2 năm	
	- Bồi dưỡng nghiệp vụ an ninh		100	100		1	6 tháng	
	- Bồi dưỡng nghiệp vụ cảnh sát		100	100		1	6 tháng	
	- Các lớp sau đại học: Sinh học, Hóa, Bác sĩ chuyên khoa I		5	5		3	2 năm	
	- Các lớp đại học chuyên ngành khác như: Y khoa, Dược sĩ, Bác sĩ đa khoa, Điện tử viễn thông, Công nghệ thông tin, ...		14	14		5	2,5 - 6 năm	
	- Các lớp bồi dưỡng khác tại Trung tâm trắc khí; Bồi dưỡng xét nghiệm; Bồi dưỡng giám định súng đạn - cơ học, khám nghiệm hiện trường, Hóa, Sinh học...		11	11		3	1- 3 tháng	
3.18	Các lớp đào tạo, bồi dưỡng của Sở Cảnh sát Phòng cháy, Chữa cháy Thành phố:	Cán bộ, chiến sĩ thuộc Sở Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Thành phố	1.130	890	240	12		
	- Lớp Đại học Phòng cháy Chữa cháy		320	160	160	1	5 năm	
	- Lớp Trung cấp Phòng cháy Chữa cháy		200	120	80	1	2 năm	
	- Lớp tập huấn công tác tham mưu; công tác hồ sơ và văn thư lưu trữ; nghiệp vụ chữa cháy; hướng dẫn kiểm tra an toàn phòng cháy chữa cháy; công tác khám nghiệm hiện trường-điều tra xử lý		500	500		4	1-6 tuần	
	- Lớp thuyền trưởng hạng 3, máy trưởng hạng 3, chứng chỉ lái phương tiện và chứng chỉ thợ máy		20	20		4	6 tháng	
	- Lớp nghiệp vụ lặn, cứu hộ		30	30		1	1 tháng	
	- Lớp bồi dưỡng pháp luật nghiệp vụ công an		60	60		1	6 tháng	

3.19	Các lớp đào tạo, bồi dưỡng ngành Quân sự Thành phố:	Cán bộ, chiến sĩ là Chỉ huy trưởng, Chỉ huy phó và các chức danh dự bị thuộc Bộ Tư lệnh Thành phố	497	237	260	9		
	- Lớp Đại học Luật văn bằng 1		220	110	110	2	4 năm	
	- Lớp Đại học Luật văn bằng 2		100	50	50		2,5 năm	
	- Lớp Đại học Quân sự		73	38	35	4	4 năm	
	- Lớp Cao đẳng Quân sự		104	39	65	3	3 năm	
	- Lớp liên thông Cao đẳng Quân sự		140	140			3 năm	
	- Lớp Trung cấp chuyên nghiệp Quân sự		267	267			2 năm	
<b>4</b>	<b>Các lớp đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị:</b>		<b>1.102</b>	<b>900</b>	<b>202</b>	<b>10</b>		
	Lớp Trung cấp Chính trị - Hành chính	Cán bộ, công chức, viên chức các Sở - ngành, quận - huyện	500	500		5	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc huyện Cần Giờ	302	100	202	2	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc huyện Củ Chi	200	200		2	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội	100	100		1	2 năm	
<b>II.</b>	<b>CÁC LỚP DO ĐƠN VỊ TỔ CHỨC NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ HỖ TRỢ 50% KINH PHÍ:</b>		<b>4.708</b>	<b>2.245</b>	<b>2.463</b>	<b>47</b>		
<b>1</b>	<b>Các lớp chuyên môn, nghiệp vụ:</b>		<b>844</b>	<b>125</b>	<b>719</b>	<b>8</b>		
1.1	Lớp Đại học Quản trị kinh doanh cho cán bộ, xã viên Hợp tác xã Thành phố (theo Nghị định 88/2005/NĐ-CP)	Cán bộ, xã viên thuộc Liên minh Hợp tác xã thành phố	12		12		5 năm	
1.2	Lớp Trung cấp Công an xã	Cán bộ, chiến sĩ Công an các xã thuộc huyện Hóc Môn	100		100	1	2 năm	
1.3	Lớp Trung cấp Văn thư, Lưu trữ	Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc Quận 8	45		45	1	2 năm	

		Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc quận Tân Bình	60	60		1	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc quận Tân Phú	36		36	1	2 năm	
1.4	Các lớp đào tạo cán bộ Y tế ngành Lao động-Thương binh và Xã hội:	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội của Thành phố	41	30	11			
	- Lớp Trung cấp điều dưỡng		21	10	11		2 năm	
	- Lớp bồi dưỡng chuyên khoa tâm thần		20	20			3 tháng	
1.5	Các lớp đào tạo Bác sĩ, Dược sĩ theo địa chỉ ngành Y tế TP	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở Y tế Thành phố	117		117		4 - 6 năm	
1.6	Lớp Đại học Quản lý văn hóa	Cán bộ, công chức, viên chức làm công tác văn hóa huyện Học Môn và một số quận-huyện, Sở-ngành khác	58		58	1	4 năm	
1.7	Lớp Đại học Luật văn bằng 1 và văn bằng 2:	Cán bộ, công chức, viên chức quận 6, huyện Học Môn và một số quận-huyện, Sở-ngành khác	250		250	3	3,5 - 5 năm	
	- Văn bằng 1	Cán bộ, công chức, viên chức huyện Học Môn và một số quận-huyện, Sở-ngành khác	100		100	1	4 năm	
	- Văn bằng 2	Cán bộ, công chức, viên chức huyện Học Môn và một số quận-huyện, Sở-ngành khác	100		100	1	3,5 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 6	50		50	1	3,5 năm	
1.8	Các lớp đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp của Lực lượng Thanh niên xung phong thành phố:	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố	125	35	90			
	- Đại học		122	35	87		4 năm	
	- Cao đẳng		1		1		3 năm	
	- Trung cấp		2		2		2 năm	
<b>2</b>	<b>Các lớp đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị</b>	<b>Cán bộ, công chức, viên chức các quận - huyện</b>	<b>3.864</b>	<b>2.120</b>	<b>1.744</b>	<b>39</b>		

	Lớp Trung cấp Chính trị - Hành chính	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 3	400	200	200	4	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 6	570	300	270	6	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 8	290	200	90	3	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 10	250	160	90	3	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận 12	195	100	95	2	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận Thủ Đức	200	100	100	2	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận Tân Phú	374	200	174	4	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận Gò Vấp	650	330	320	6	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc huyện Hóc Môn	550	330	220	5	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc quận Bình Thạnh	100	100		1	2 năm	
		Cán bộ, công chức, viên chức thuộc huyện Nhà Bè	285	100	185	3	2 năm	
<b>B/</b>	<b>ĐÀO TẠO Ở NƯỚC NGOÀI:</b>		<b>360</b>	<b>360</b>		<b>10</b>		
1	Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý, điều hành, bảo dưỡng, xử lý tình huống tai nạn giao thông, phòng cháy chữa cháy, cứu hộ, cứu nạn ở đường hầm vượt sông, đường cao tốc, cầu vượt, metro và đường sắt đô thị tại các nước tiên tiến như: Nhật Bản, Hàn Quốc	Cán bộ, công chức, viên chức Ban quản lý Đường sắt đô thị, Sở Giao thông vận tải, Trung tâm quản lý đường hầm Thủ thiêm, Công an thành phố, Sở Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy và các cơ quan liên quan	20	20		1	10 ngày	
2	Lớp bồi dưỡng tiếng Anh giao tiếp quốc tế tại Philippin, Malaixia, Newzealand, Úc	Cán bộ, công chức trẻ, diện quy hoạch của Thành phố	30	30		1	3 tháng	
3	Lớp bồi dưỡng về nông nghiệp công nghệ cao tại Đài Loan	Cán bộ, công chức, viên chức các Sở-ngành Thành phố và lãnh đạo các quận-huyện phụ trách lĩnh vực liên quan đến nông nghiệp, nông thôn	50	50		2		
4	Lớp đào tạo chính sách công tại Singapore, Pháp, Nhật Bản, Úc	Cán bộ, công chức Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND TP và các cơ quan liên quan	50	50		2	1 - 4 tuần	

5	Lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý Singapore, Pháp, Nhật Bản	dành cho Giám đốc, Phó Giám đốc Sở và tương đương, Trưởng, Phó phòng cấp sở và tương đương, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện	50	50		2	2- 4 tuần	
6	Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý đô thị tại Pháp, Hồng Kông, Trung Quốc	Lãnh đạo và cán bộ, công chức Sở - ngành, quận - huyện phụ trách công tác liên quan đến quản lý đô thị	50	50		2	10 ngày	
7	Lớp đào tạo theo chương trình học bổng ITEC của Ấn Độ	Cán bộ, công chức trẻ, diện quy hoạch của Thành phố	50	50			1 - 8 tuần	
8	Lớp đào tạo theo chương trình học bổng Chevening của Anh Quốc	Cán bộ, công chức trẻ, diện quy hoạch của Thành phố	10	10			1 - 8 tuần	
9	Các lớp đào tạo theo chương trình học bổng nguồn nhân lực (JDS) của Nhật Bản	Cán bộ, công chức trẻ, diện quy hoạch của Thành phố	20	20			18 tháng	
10	Lớp đào tạo theo chương trình học bổng Fulbright	Cán bộ, công chức trẻ, diện quy hoạch của Thành phố	10	10			18 tháng	
11	Lớp đào tạo tiếng Lào tại Lào	CBCC trẻ của Thành phố	10	10			4 năm	
12	Cá lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo chương trình của các thành phố kết nghĩa tại Hàn Quốc, Nhật Bản	CBCC trẻ của Thành phố	10	10			1 - 4 tuần	
<b>TỔNG CỘNG:</b>			<b>89.944</b>	<b>64.310</b>	<b>25.614</b>	<b>1.092</b>		

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 6328/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 11 năm 2013*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động quốc gia  
về người cao tuổi Việt Nam trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh  
giai đoạn 2013 - 2020**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Người cao tuổi ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người cao tuổi;

Căn cứ Quyết định số 1781/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình hành động quốc gia về người cao tuổi Việt Nam giai đoạn 2013 - 2020;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 14845/SLĐTBXH-XH ngày 12 tháng 10 năm 2013,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động quốc gia về người cao tuổi Việt Nam trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2013 - 2020”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Giao



---

thông vận tải, Thủ trưởng các Sở, ngành, các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hứa Ngọc Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **KẾ HOẠCH**

**Thực hiện Chương trình hành động quốc gia  
về người cao tuổi Việt Nam trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh  
giai đoạn 2013 - 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6328/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 11 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

Căn cứ Quyết định số 1781/QĐ-TTg ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình hành động Quốc gia về Người cao tuổi Việt Nam giai đoạn 2013 - 2020;

Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động Quốc gia về người cao tuổi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2013 - 2020 như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:**

1. Đẩy mạnh thực thi Luật Người cao tuổi và các văn bản dưới luật có liên quan; Quán triệt, triển khai cụ thể hóa nội dung Chương trình hành động Quốc gia người cao tuổi theo Quyết định số 1781/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ vào chương trình phát triển kinh tế văn hóa xã hội của thành phố để thực hiện tốt công tác bảo vệ, chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi.

2. Tạo sự chuyển biến tích cực về nhận thức của các cấp, các ngành, Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức xã hội và các tầng lớp nhân dân trong việc thực hiện công tác bảo vệ, chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi.

3. Thực hiện xã hội hóa công tác bảo vệ, chăm sóc người cao tuổi phù hợp với tiềm năng và điều kiện phát triển kinh tế văn hóa xã hội của thành phố. Tạo điều kiện để người cao tuổi tham gia đầy đủ các hoạt động xã hội, tiếp tục phát huy truyền thống chăm lo và kính trọng thế hệ người cao tuổi, đảm bảo phát huy đầy đủ vai trò của người cao tuổi trong sự nghiệp đổi mới và xây dựng đất nước.

### **II. MỤC TIÊU:**

### **1. Mục tiêu chung:**

Phát huy vai trò của người cao tuổi; nâng cao chất lượng chăm sóc người cao tuổi; đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi phù hợp với tiềm năng và trình độ phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

### **2. Mục tiêu cụ thể:**

a) Tiếp tục phát huy vai trò, kinh nghiệm và tạo điều kiện để người cao tuổi tham gia có hiệu quả các hoạt động văn hóa, xã hội, giáo dục, kinh tế, chính trị phù hợp với nguyện vọng, nhu cầu, khả năng; Thực hiện đầy đủ các quyền lợi và nghĩa vụ của người cao tuổi.

b) Tăng cường sức khỏe về thể chất, tinh thần của người cao tuổi; nâng cao chất lượng mạng lưới y tế chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh, khám, chữa bệnh và quản lý các bệnh mãn tính cho người cao tuổi; xây dựng môi trường thuận lợi để người cao tuổi tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch, vui chơi, giải trí.

c) Nâng cao chất lượng đời sống vật chất của người cao tuổi; thực hiện đầy đủ các chính sách trợ giúp và bảo trợ xã hội hướng tới đảm bảo mức sống tối thiểu cho người cao tuổi, đặc biệt quan tâm người cao tuổi neo đơn, khuyết tật, gia đình thuộc diện nghèo, người từ 80 tuổi trở lên; phát triển, nâng cao chất lượng hệ thống dịch vụ và cơ sở chăm sóc người cao tuổi, chú trọng người cao tuổi khuyết tật, người cao tuổi thuộc diện nghèo không có người phụng dưỡng, người cao tuổi dân tộc thiểu số.

## **III. CHỈ TIÊU**

### **1. Giai đoạn 1 (2013 - 2015):**

a) 15% người cao tuổi có khả năng tham gia hoạt động kinh tế và có nhu cầu hỗ trợ được hướng dẫn về sản xuất kinh doanh, hỗ trợ phương tiện sản xuất, chuyển giao công nghệ, tiêu thụ sản phẩm, vay vốn phát triển sản xuất;

b) Trên 80% tổng số xã - phường - thị trấn hỗ trợ việc thành lập và hoạt động của Quỹ chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi trên địa bàn;

c) 100% người cao tuổi khi ốm đau được lập hồ sơ theo dõi sức khỏe, được khám, chữa bệnh và được hưởng chăm sóc của gia đình, cộng đồng;

d) 50% tổng số bệnh viện đa khoa, bệnh viện chuyên khoa (trừ bệnh viện chuyên khoa Nhi, Sản, Điều dưỡng - Phục hồi chức năng), bệnh viện y học cổ truyền có quy mô từ 50 giường bệnh kế hoạch trở lên tổ chức buồng khám bệnh riêng cho người cao tuổi tại khoa khám bệnh, bố trí giường bệnh điều trị nội trú cho người cao tuổi và 25% các bệnh viện đa khoa, chuyên khoa cấp thành phố có khoa lão khoa;

đ) 100% cơ quan phát thanh, truyền hình cấp thành phố và địa phương có chuyên mục về người cao tuổi tối thiểu 01 lần/01 tuần;

e) 100% người cao tuổi đủ điều kiện theo quy định được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc nuôi dưỡng tập trung trong các cơ sở chăm sóc người cao tuổi;

g) 80% người cao tuổi không có người có quyền và nghĩa vụ phụng dưỡng được nhận nuôi dưỡng chăm sóc tại cộng đồng hoặc nuôi dưỡng trong các cơ sở chăm sóc người cao tuổi, trong đó ít nhất 20% người cao tuổi được chăm sóc thông qua các mô hình nhận nuôi dưỡng chăm sóc tại cộng đồng;

h) 100% người cao tuổi không phải sống trong nhà tạm, dột nát;

i) Mỗi phường - xã, thị trấn có ít nhất 01 mô hình chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi hoạt động thường xuyên hoặc câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau (Hình thức và lộ trình thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương).

## **2. Giai đoạn 2 (2016 - 2020):**

a) 50% người cao tuổi trực tiếp sản xuất, kinh doanh tăng thu nhập, giảm nghèo có nhu cầu hỗ trợ được hướng dẫn về sản xuất kinh doanh, hỗ trợ phương tiện sản xuất, chuyển giao công nghệ, tiêu thụ sản phẩm, vay vốn phát triển sản xuất;

b) Trên 95% tổng số xã, phường, thị trấn hỗ trợ cho việc thành lập và hoạt động của Quỹ chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi trên địa bàn;

c) 100% người cao tuổi khi ốm đau được lập hồ sơ theo dõi sức khỏe, được khám, chữa bệnh và được hưởng chăm sóc của gia đình, cộng đồng;

d) 100% tổng số bệnh viện đa khoa, bệnh viện chuyên khoa (trừ bệnh viện chuyên khoa Nhi, Sản, Điều dưỡng - Phục hồi chức năng), bệnh viện y học cổ truyền có quy mô từ 50 giường bệnh kế hoạch trở lên tổ chức buồng khám bệnh riêng cho người cao tuổi tại khoa khám bệnh, bố trí giường bệnh điều trị nội trú cho người cao tuổi và 100% các bệnh viện đa khoa, chuyên khoa cấp thành phố có khoa lão khoa;

đ) 100% cơ quan phát thanh, truyền hình cấp thành phố và địa phương có chuyên mục về người cao tuổi tối thiểu 02 lần/01 tuần;

e) 100% người cao tuổi đủ điều kiện được hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc nuôi dưỡng tập trung trong các cơ sở chăm sóc người cao tuổi;

g) 100% người cao tuổi không có người có quyền và nghĩa vụ phụng dưỡng được nhận nuôi dưỡng chăm sóc tại cộng đồng hoặc nuôi dưỡng trong các cơ sở chăm sóc người cao tuổi, trong đó ít nhất 30% người cao tuổi được chăm sóc thông qua các mô hình nhận nuôi dưỡng chăm sóc tại cộng đồng;

i) Mỗi phường - xã - thị trấn có ít nhất 02 mô hình chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi hoạt động thường xuyên hoặc câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau (Hình thức và lộ trình thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương).

#### **IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI**

1. Đối tượng: Chương trình được áp dụng đối với người cao tuổi, hội người cao tuổi các cấp và các cơ quan, tổ chức liên quan đến công tác người cao tuổi.

2. Phạm vi: Chương trình được triển khai thực hiện trên địa bàn thành phố.

#### **V. HOẠT ĐỘNG CHỦ YẾU**

##### **1. Hoạt động phát huy vai trò người cao tuổi:**

a) Tạo môi trường và điều kiện tốt để người cao tuổi được phát huy trí tuệ, khả năng và kinh nghiệm, tham gia các hoạt động kinh tế như: Công nghiệp, nông nghiệp, ngư nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, khôi phục nghề và dạy nghề truyền thống; tạo điều kiện để người cao tuổi là nhà khoa học, nghệ nhân và những người cao tuổi có kỹ năng, kinh nghiệm đặc biệt có nguyện vọng được tiếp tục cống hiến, truyền thụ những kiến thức văn hóa, xã hội, khoa học và công nghệ, kỹ năng nghề nghiệp cho thế hệ trẻ;

b) Thực hiện hỗ trợ phương tiện sản xuất, chuyển giao công nghệ, tiêu thụ sản phẩm và vốn đầu tư phát triển sản xuất đối với người cao tuổi trực tiếp sản xuất, kinh doanh;

c) Người cao tuổi gương mẫu đi đầu và làm nòng cốt trong phong trào xây dựng xã hội học tập, xây dựng gia đình, dòng họ hiếu học; tạo điều kiện để người cao tuổi tham gia tư vấn về chuyên môn kỹ thuật, ứng dụng khoa học công nghệ vào sản xuất và đời sống;

d) Tổ chức các hoạt động để người cao tuổi bày tỏ ý kiến, nguyện vọng, kiến nghị với cơ quan, tổ chức về những vấn đề mà người cao tuổi quan tâm; tham gia đóng góp xây dựng chính sách, pháp luật, xây dựng chính quyền các cấp thông qua các tổ chức thành viên của Mặt trận Tổ quốc các cấp và chính tổ chức hội của người cao tuổi.

đ) Xây dựng và củng cố bộ máy hoạt động “Quỹ chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi” các cấp.

##### **2. Hoạt động chăm sóc sức khỏe:**

a) Tăng cường các hoạt động tư vấn về nguyên nhân phát sinh và phương pháp

phòng và chữa bệnh thường mắc phải ở người cao tuổi và gia đình người cao tuổi như: bệnh cao huyết áp, đái tháo đường, tim mạch ...

b) Tổ chức hướng dẫn, bồi dưỡng và tập huấn kiến thức về tập luyện, tự chăm sóc, nâng cao sức khỏe, phòng, chống bệnh tật; tư vấn về chế độ dinh dưỡng, chuyên môn kỹ thuật, phương pháp chăm sóc sức khỏe cho người cao tuổi và gia đình người cao tuổi.

c) Phát triển các dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phục hồi chức năng và khuyến khích hoạt động khám, chữa bệnh miễn phí cho người cao tuổi;

d) Xây dựng và phát triển mạng lưới chăm sóc sức khỏe, phục hồi chức năng cho người cao tuổi dựa vào cộng đồng;

đ) Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, lập sổ theo dõi, tư vấn điều trị bệnh thông thường cho người cao tuổi từ 60 tuổi trở lên tại phường, xã, thị trấn; đặc biệt quan tâm chăm sóc sức khỏe người cao tuổi thuộc diện neo đơn, nghèo, sống ở khu vực nông thôn, vùng sâu, vùng đặc biệt khó khăn, bị tàn tật, không có lương hưu, không có BHXH...;

đ) Đầu tư phát triển cơ sở vật chất - kỹ thuật của hệ thống dịch vụ y tế; xây dựng, nâng cấp các khoa Lão khoa tại bệnh viện đa khoa Thành phố và tại các Bệnh viện quận - huyện, khu vực;

e) Lồng ghép việc chăm sóc sức khỏe người cao tuổi vào các chương trình phòng ngừa, phát hiện và điều trị sớm các bệnh liên quan người cao tuổi; chương trình nghiên cứu các bệnh liên quan tới tuổi già; chương trình đào tạo, tập huấn, nâng cao năng lực cho đội ngũ nhân viên xã hội, cộng tác viên, tình nguyện viên làm công việc tư vấn, chăm sóc người cao tuổi.

### **3. Hoạt động chăm sóc đời sống văn hóa, tinh thần:**

a) Xây dựng nếp sống, môi trường ứng xử văn hoá phù hợp đối với người cao tuổi ở nơi công cộng. Khuyến khích dòng họ, cộng đồng trong việc chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi;

b) Kịp thời biểu dương, tôn vinh các điển hình tiên tiến của người cao tuổi trong phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá”, “Ông bà cha mẹ mẫu mực, con cháu hiếu thảo, vận động con cháu thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, tang, lễ hội”; định kỳ tổ chức tốt các hoạt động chúc thọ, mừng thọ người cao tuổi;

c) Phát triển và nâng cao chất lượng phong trào rèn luyện thể dục, thể thao cho người cao tuổi có sức khoẻ để tham gia các hoạt động xã hội ngày một tốt hơn; tổ chức các mô hình câu lạc bộ, hội thi thơ ca, thể dục thể thao dưỡng sinh ... phù hợp với người cao tuổi tại phường - xã, thị trấn, khu phố, tổ dân phố, ấp. Định kỳ 02 năm tổ chức Hội thi thể thao, liên hoan văn nghệ trong các đợt mừng kỷ niệm ngày người cao tuổi;

d) Thực hiện các quy định về giảm giá vé, phí dịch vụ đối với người cao tuổi khi tham quan di tích văn hóa, lịch sử, bảo tàng, danh lam thắng cảnh, thể dục thể thao; tham gia giao thông công cộng. Thực hiện miễn phí xe buýt đối với người từ đủ 80 tuổi trở lên khi tham gia giao thông bằng phương tiện xe buýt (giai đoạn 2013-2015), từ năm 2016 trở đi thực hiện miễn phí xe buýt đối với người cao tuổi từ đủ 75 tuổi trở lên.

#### **4. Hoạt động tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức về các vấn đề liên quan đến người cao tuổi:**

a) Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng; phát hành các loại ấn phẩm (tờ rơi, áp phích...), tổ chức truyền thông trực tiếp, thông qua hệ thống văn bản, cuộc họp, hội nghị... về đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, văn bản chỉ đạo của thành phố về hoạt động chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi;

b) Tuyên truyền về quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm và vai trò của người cao tuổi trong sự nghiệp đổi mới vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, xã hội dân chủ, công bằng, văn minh;

c) Xây dựng chuyên trang, chuyên mục và nâng cao chất lượng tin bài, phát sóng các chuyên mục về người cao tuổi của Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói thành phố và các đài phát thanh cấp quận - huyện, cấp phường - xã - thị trấn, hệ thống truyền thông khu phố, tổ dân phố, ấp;

d) Phổ biến, truyền đạt những thông tin, kiến thức khoa học nhằm hạn chế các nguy cơ gây bệnh ở người cao tuổi, tăng cường an toàn trong sử dụng thuốc, chống lạm dụng thuốc chữa bệnh đối với người cao tuổi;

e) Đẩy mạnh các hoạt động phối hợp giữa cộng đồng, nhà trường và gia đình nhằm tuyên truyền giáo dục truyền thống “kính lão trọng thọ”, biết ơn và giúp đỡ người cao tuổi, chăm sóc người cao tuổi cô đơn không nơi nương tựa tại cộng đồng.

#### **5. Hoạt động nâng cao đời sống vật chất:**

a) Đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng thiết yếu và công trình văn hoá xã hội, từng bước cải thiện, nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho nhân dân nói chung và người cao tuổi nói riêng;

b) Lòng ghép Chương trình trợ giúp người cao tuổi nghèo và cận nghèo vào Chương trình giảm nghèo, tăng hộ khá của thành phố; huy động mọi nguồn lực xã hội hỗ trợ giảm nghèo, xóa nhà tạm, đột nát cho người cao tuổi, ưu tiên các hộ có người cao tuổi già yếu, ốm đau, tàn tật, cô đơn;

c) Thực hiện tốt các chính sách ưu đãi đối với người cao tuổi có công (cán bộ lão thành cách mạng, Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, người bị địch bắt, tù đầy, thương bệnh binh, các cựu chiến binh, thanh niên xung phong);

d) Thực hiện kịp thời, đầy đủ các chính sách về trợ cấp xã hội, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người cao tuổi. Từng bước điều chỉnh nâng mức trợ cấp xã hội hàng tháng cho người cao tuổi phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của thành phố;

đ) Nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng người cao tuổi tại các cơ sở bảo trợ xã hội;

e) Khuyến khích và hỗ trợ các tổ chức, cá nhân nhận phụng dưỡng, chăm sóc người cao tuổi cô đơn, đời sống khó khăn; phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động các cơ sở chăm sóc người cao tuổi; khuyến khích và hỗ trợ các hoạt động quan tâm, chăm sóc người cao tuổi của gia đình, cộng đồng;

g) Tham mưu, đề xuất, góp ý hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật theo hướng mở rộng đối tượng thuộc diện hưởng trợ cấp xã hội và điều chỉnh mức trợ cấp xã hội hàng tháng đối với người cao tuổi phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của đất nước.

## **6. Hoạt động xây dựng và nhân rộng mô hình chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi dựa vào cộng đồng:**

a) Rà soát, đánh giá các mô hình chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi dựa vào cộng đồng;

b) Tổng kết các mô hình điểm đã triển khai; hỗ trợ để duy trì hoạt động, đồng thời phấn đấu đến năm 2015: Mỗi phường - xã - thị trấn có ít nhất 01 mô hình chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi hoạt động thường xuyên hoặc câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau (Hình thức và lộ trình thực hiện theo hướng dẫn của Trung ương); và trên 02 mô hình hoạt động thường xuyên vào năm 2020;



c) Thí điểm và nhân rộng mô hình phù hợp trong việc chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi dựa vào cộng đồng.

### **7. Hoạt động phát triển các cơ sở chăm sóc và nhà ở đối với người cao tuổi:**

a) Phát triển hệ thống cơ sở chăm sóc người cao tuổi, bảo đảm mỗi giai đoạn thành phố có thêm ít nhất từ 01 cơ sở chăm sóc người cao tuổi; khuyến khích các quận - huyện xây dựng cơ sở chăm sóc người cao tuổi (mô hình cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập);

b) Chuẩn hóa cơ sở chăm sóc người cao tuổi hiện hữu theo Luật Người cao tuổi và Thông tư hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Nghiên cứu, đầu tư xây dựng nhà xã hội tại cộng đồng cho người cao tuổi độc thân, người cao tuổi neo đơn không nơi nương tựa;

d) Hỗ trợ người cao tuổi thuộc hộ nghèo xây mới hoặc sửa chữa nhà ở dột nát.

### **8. Hoạt động đào tạo nâng cao năng lực cán bộ; giám sát, đánh giá nghiên cứu về những vấn đề liên quan người cao tuổi:**

a) Kiện toàn đội ngũ cán bộ làm công tác người cao tuổi các cấp; xây dựng chương trình, nội dung và phương pháp đào tạo; tổ chức đào tạo, tập huấn cán bộ, nhân viên trực tiếp làm công tác người cao tuổi;

b) Xây dựng hệ thống phần mềm quản lý, lưu trữ thông tin, số liệu về người cao tuổi toàn thành phố; Triển khai hệ thống giám sát, đánh giá 3 cấp (từ thành phố đến phường, xã, thị trấn), tổ chức điều tra về người cao tuổi thành phố vào năm 2015 và năm 2020;

c) Xuất bản các ấn phẩm đánh giá thực trạng người cao tuổi, tình hình thực hiện quyền, nghĩa vụ người cao tuổi; cung cấp thông tin, dữ liệu người cao tuổi cho các cơ quan, tổ chức liên quan.

### **9. Hoạt động chủ động chuẩn bị cho tuổi già:**

a) Tuyên truyền, vận động mọi người dân chủ động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm y tế; tiết kiệm chi tiêu, tích lũy cho tuổi già;

b) Tuyên truyền, vận động các thành viên trong gia đình có người cao tuổi cần chủ động tìm hiểu về tâm lý và những nguyện vọng chính đáng của người cao tuổi; học hỏi phương pháp, kỹ năng chăm sóc sức khỏe và tinh thần đối với người cao tuổi. Khuyến khích con cháu lập sổ tiết kiệm phụng dưỡng ông bà, cha mẹ;

c) Hoàn thiện cơ chế, chính sách trợ cấp, nuôi dưỡng, chăm sóc sức khoẻ ban đầu và bảo hiểm y tế.

### **10. Các hoạt động hỗ trợ khác:**

a) Xã hội hoá công tác chăm sóc người cao tuổi:

Đẩy mạnh việc vận động phát triển “Quỹ chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi” để trợ giúp người cao tuổi có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế, người già neo đơn, khuyết tật hoặc người cao tuổi thường xuyên đau ốm, bệnh tật;

Tăng cường vận động và có chính sách hỗ trợ, khuyến khích các tổ chức, cá nhân phụng dưỡng, chăm sóc người cao tuổi diện chính sách có công và người cao tuổi neo đơn, hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

b) Mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động của các cấp Hội người cao tuổi:

Xây dựng, tổ chức các cấp Hội vững mạnh, không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi; tạo điều kiện để Hội người cao tuổi hoạt động có hiệu quả;

Mở rộng các hình thức tập hợp người cao tuổi tham gia sinh hoạt Hội.

c) Rà soát, tổng hợp, báo cáo đánh giá:

Hàng năm tổ chức kiểm tra, rà soát, lập sổ quản lý theo dõi, tổng hợp báo cáo thực trạng đời sống, nhu cầu, tâm tư, nguyện vọng và khả năng của người cao tuổi, nghiên cứu và đề xuất giải pháp trợ giúp;

Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc triển khai thực hiện các mục tiêu chăm sóc, phát huy vai trò người cao tuổi ở từng đơn vị, địa phương;

Tổ chức Sơ kết đánh giá thực hiện Kế hoạch giai đoạn 2013 - 2015 vào năm 2015 và Tổng kết giai đoạn năm 2020.

## **VI. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

1. Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, chính quyền đối với công tác chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi;

2. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền Luật Người cao tuổi để làm chuyển biến nhận thức đến toàn thể các tầng lớp nhân dân về vai trò của người cao tuổi trong đời sống xã hội, trong đó chú trọng đến trách nhiệm của gia đình và xã hội trong việc phụng dưỡng, chăm sóc người cao tuổi;

3. Nhân rộng xã hội hóa về công tác chăm sóc người cao tuổi; đa dạng hóa nguồn vốn để triển khai thực hiện Chương trình; tăng cường hợp tác quốc tế về lĩnh vực người cao tuổi; tranh thủ sự trợ giúp kỹ thuật và nguồn lực để thực hiện Chương trình;

4. Ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện về chính sách, chế độ trợ giúp người cao tuổi; đưa mục tiêu chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi vào kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm và từng thời kỳ của các cấp;

5. Động viên, khuyến khích người cao tuổi phát huy vai trò, tham gia tích cực các lĩnh vực phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng hệ thống chính trị và ổn định tình hình chính trị ở cơ sở;

6. Tăng cường công tác kiểm tra, thanh tra về việc thực hiện chính sách, Pháp luật đối với người cao tuổi.

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:** Là cơ quan thường trực giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về các hoạt động của người cao tuổi; chủ trì điều phối các hoạt động của kế hoạch tổ chức thực hiện “Chương trình hành động quốc gia về người cao tuổi Việt Nam giai đoạn 2013 - 2020” ; Định kỳ điều tra khảo sát, thống kê tình hình người cao tuổi; Phối hợp với các Sở, ngành và đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, đào tạo nâng cao năng lực cán bộ, công chức, viên chức làm công tác người cao tuổi thuộc các cấp của thành phố; Chỉ đạo Ủy ban nhân dân các quận - huyện tăng cường công tác chăm sóc người cao tuổi gắn với chương trình mục tiêu giảm nghèo, trợ cấp xã hội, cấp thẻ BHYT, cứu trợ xã hội; rà soát, lập danh sách chúc thọ, mừng thọ người cao tuổi theo qui định; Tổ chức diễn đàn đối thoại giữa lãnh đạo thành phố, ban ngành, cơ quan chức năng với người cao tuổi (01 lần/năm), lấy ý kiến người cao tuổi nhằm phát huy vai trò người cao tuổi cũng như phát huy hiệu quả quản lý nhà nước trong vấn đề thực hiện Luật Người cao tuổi và các chính sách khác có liên quan đến người cao tuổi.

**2. Ban đại diện Người cao tuổi Thành phố:** Phối hợp với các Sở, ngành liên quan đề xuất các chủ trương, chính sách, chương trình thực hiện trong hoạt động phát huy vai trò người cao tuổi. Phối hợp với các Sở, ngành có liên quan thực hiện hoạt động chăm sóc sức khỏe, chăm sóc đời sống văn hóa, tinh thần, nâng cao đời sống vật chất, hoạt động xây dựng và nhân rộng mô hình chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi dựa vào cộng đồng, hoạt động chuẩn bị cho tuổi già và các hoạt động

hỗ trợ khác như xã hội hóa công tác chăm sóc Người cao tuổi, mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động của các cấp Hội người cao tuổi.

**3. Sở Y tế:** Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan và Ban Đại diện Hội người cao tuổi thành phố triển khai thực hiện hoạt động chăm sóc sức khỏe cho người cao tuổi theo kế hoạch; Chỉ đạo thành lập các khoa Lão khoa đối với bệnh viện đa khoa, chuyên khoa hạng II trở lên, ưu tiên bố trí khám riêng cho người cao tuổi tại các bệnh viện, cơ sở y tế trực thuộc (trừ bệnh nhân cấp cứu, người khuyết tật, trẻ dưới 6 tuổi) và bố trí giường nằm điều trị nội trú cho người cao tuổi từ 80 tuổi trở lên; Tổ chức thực hiện các hình thức giáo dục, phổ biến kiến thức về tập luyện, tự chăm sóc, nâng cao sức khỏe, phòng, chống bệnh tật; tư vấn về chế độ dinh dưỡng, chuyên môn kỹ thuật, phương pháp chăm sóc sức khỏe cho người cao tuổi và gia đình người cao tuổi; phát triển các dịch vụ chăm sóc sức khỏe, phục hồi chức năng cho người cao tuổi.

**4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:** Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan và Ban Đại diện Hội người cao tuổi thành phố triển khai thực hiện hoạt động chăm sóc đời sống văn hóa, tinh thần cho người cao tuổi theo kế hoạch; phối hợp các ngành, đoàn thể liên quan tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục ở cộng đồng cho người cao tuổi về các nội dung liên quan đến chế độ chính sách, kiến thức chăm sóc sức khỏe thể chất, tinh thần, phúc lợi xã hội, nội dung khác có liên quan. Động viên, tạo điều kiện để người cao tuổi tham gia các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, tham quan du lịch, tham gia xây dựng gia đình no ấm, tiến bộ, hạnh phúc; hướng dẫn hoạt động của các Câu lạc bộ văn hóa, thể dục - thể thao của người cao tuổi; phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức các hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục - thể thao của người cao tuổi; hướng dẫn và mở các lớp tập huấn, bồi dưỡng cán bộ thể dục - thể thao cho các câu lạc bộ sức khỏe người cao tuổi; hướng dẫn và tổ chức các cuộc hội thao dành cho người cao tuổi; hướng dẫn thực hiện và kiểm tra giám sát việc thực hiện các quy định của Nhà nước về giảm giá vé, phí dịch vụ cho người cao tuổi khi tham gia các di tích văn hóa, lịch sử, danh lam thắng cảnh, các bảo tàng, sinh hoạt tại các cơ sở thể dục thể thao của nhà nước; tuyên truyền vận động các doanh nghiệp hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch thực hiện quy định này.

**5. Sở Giao thông vận tải:** Chỉ đạo và tổ chức kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc, các doanh nghiệp kinh doanh vận tải hành khách hoạt động trên địa bàn thành phố trong việc thực hiện hỗ trợ giúp đỡ, miễn, giảm giá vé, phí dịch vụ cho người cao tuổi theo qui định của pháp luật.

**6. Sở Xây dựng:** Chủ trì, phối hợp với các Sở ngành liên quan và Ủy ban nhân dân quận - huyện quan tâm giải quyết nhà xã hội cho người cao tuổi độc thân, người cao tuổi cô đơn không nơi nương tựa và các hoạt động hỗ trợ người cao tuổi xây mới hoặc sửa chữa nhà ở đột nát.

**7. Sở Giáo dục và Đào tạo:** Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành liên quan đề xuất cơ chế, chính sách tạo điều kiện để phát huy các nhà giáo lão thành tham gia đóng góp ý kiến về lĩnh vực quản lý, giáo dục - đào tạo; người có khả năng, kinh nghiệm tham gia giảng dạy; và có các hình thức tổ chức cho người cao tuổi có khả năng tiếp tục học tập nâng thêm hiểu biết trong thực hiện hoạt động phát huy vai trò người cao tuổi.

**8. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:** Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan chỉ đạo, tạo điều kiện để người cao tuổi còn đủ sức khỏe tham gia các hoạt động tạo việc làm và thu nhập trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn trong thực hiện chương trình xây dựng nông thôn mới.

**9. Sở Nội vụ:** Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan tham gia xây dựng, tổ chức bộ máy trong hệ thống Hội người cao tuổi các cấp và các chế độ chính sách cho cán bộ làm công tác về người cao tuổi; hỗ trợ việc đổi tên “Quỹ Chăm sóc người cao tuổi” thành “Quỹ chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi” các cấp.

**10. Sở Kế hoạch và Đầu tư:** Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, tổ chức có liên quan vận động các nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) cho việc thực hiện chương trình; Phối hợp với Sở Tài chính, thẩm định dự toán kinh phí của các Sở, ngành, đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện Chương trình theo Kế hoạch được duyệt. Lồng ghép các mục tiêu, chỉ tiêu của Chương trình vào kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của thành phố.

**11. Sở Tài chính:** Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư đảm bảo kinh phí thực hiện Chương trình theo Kế hoạch được duyệt trong dự toán kinh phí hoạt động được giao hàng năm của các Sở, ngành, đơn vị, quận - huyện. Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện chương trình theo qui định.

**12. Bảo hiểm Xã hội Thành phố:** Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội quận huyện phối hợp với các ngành liên quan cấp thẻ BHYT và phối hợp với ngành Y tế chỉ đạo tổ chức khám chữa bệnh cho người cao tuổi có thẻ BHYT.

**13. Cục Thống kê thành phố:** Hàng năm, phối hợp Sở Lao động - Thương binh

và Xã hội và Ban đại diện Hội người cao tuổi thành phố tổ chức rà soát, thống kê cập nhật tình hình người cao tuổi thành phố.

**14. Sở Thông tin và Truyền thông:** Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, đơn vị có liên quan thực hiện hoạt động tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức về các vấn đề liên quan đến người cao tuổi. Chỉ đạo các cơ quan báo, đài tuyên truyền các gương điển hình, gương “người tốt việc tốt”, xây dựng chuyên trang, chuyên mục về Chương trình Hành động Quốc gia về người cao tuổi giai đoạn 2013 - 2020. Hướng dẫn các cơ quan báo chí tuyên truyền, phổ biến đường lối chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về các hoạt động chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi.

**15. Đài Truyền hình thành phố, Đài Tiếng nói thành phố:** Đảm bảo số lượng chuyên mục về người cao tuổi theo từng giai đoạn của kế hoạch.

**16. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố và các Hội, Đoàn thể:** Phối hợp phát động phong trào hưởng ứng kế hoạch của Thành phố và vận động người dân, hội viên, đoàn viên tích cực tham gia chăm sóc, phát huy vai trò người cao tuổi. Xem xét, hỗ trợ xây nhà tình thương, xóa nhà tạm, dột nát cho người cao tuổi có hoàn cảnh khó khăn, hộ nghèo, ưu tiên các hộ có người cao tuổi già yếu, ốm đau, khuyết tật, cô đơn.

**17. Ủy ban nhân dân quận - huyện:** Căn cứ thực trạng người cao tuổi trên địa bàn và kế hoạch của Thành phố, xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện mục tiêu chăm sóc phát huy vai trò người cao tuổi của quận huyện giai đoạn 2013 - 2020; Lồng ghép các hoạt động chăm sóc, phát huy vai trò của người cao tuổi với thực hiện các chương trình mục tiêu phát triển kinh tế xã hội trên địa bàn; Chủ động bố trí ngân sách, nhân lực để thực hiện chương trình; Chỉ đạo rà soát số liệu người cao tuổi hàng năm và đánh giá kết quả hoạt động chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi; Tổ chức diễn đàn đối thoại giữa lãnh đạo, cơ quan chức năng quận, huyện với người cao tuổi, lấy ý kiến đóng góp của người cao tuổi (01 lần/năm); Tổ chức đánh giá, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch với Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

## VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thực hiện chương trình theo Kế hoạch bao gồm: Ngân sách thành phố, quận - huyện đảm bảo trong dự toán được giao hàng năm của các Sở, ngành, đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch được duyệt; Kinh phí lồng ghép trong chương trình mục tiêu quốc gia, các chương trình, đề án liên quan khác; Huy động từ sự đóng góp, hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Các Sở, ngành, đơn vị có liên quan lập dự toán ngân sách hàng năm để thực hiện chương trình theo Kế hoạch được duyệt và quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

### **IX. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, SƠ, TỔNG KẾT**

1. Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu các Sở, ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận, huyện theo nhiệm vụ được phân công, xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện và định kỳ 6 tháng (vào ngày 10 tháng 6), năm (vào ngày 10 tháng 12) báo cáo kết quả thực hiện về cơ quan thường trực là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Hàng năm, tùy theo tình hình đơn vị, địa phương lồng ghép vào các chương trình tổ chức sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm về tình hình thực hiện kế hoạch.

2. Định kỳ hàng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo sơ kết rút kinh nghiệm về kết quả thực hiện nội dung kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Tổ chức sơ kết vào tháng 6 năm 2015, tháng 6 năm 2018 và tổng kết tháng 9 năm 2020./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hứa Ngọc Thuận**

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng