

SỞ Y TẾ THỦA THIÊN HIỆU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM


Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

Số đến: 220..... Ngày đến: 9/4/2019.....

Cơ quan ban hành văn bản: Sở Y tế

Số ký hiệu văn bản: 391/SYK-TCC.0..... Ngày tháng văn bản: 9/4/2019

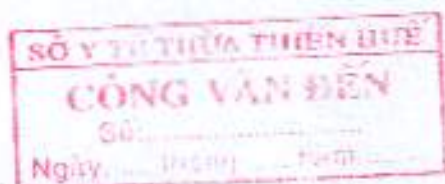
Tham mưu ý kiến xử lý của Văn phòng	Duyệt lãnh đạo	Bộ phận/chuyên viên xử lý văn bản
<p>Phân tích.</p> <p>✓ Theo kiến nghị của</p> <p>trên thời hạn nhất</p> <p>Cài đặt tự động</p>	 <p>Ngày: 9/4/2019</p>	

Số: 391 /SNV- TCCC

Về việc hướng dẫn đánh giá
và phân loại cán bộ, công chức,
viên chức hàng năm

Thừa Thiên Huế, ngày 09 tháng 4 năm 2019

Kính gửi:



- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
- Các Hội cấp tỉnh được giao biên chế;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế.

Thực hiện Quyết định số 12/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (sau đây gọi tắt là Quyết định số 12); Sở Nội vụ hướng dẫn việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế như sau:

1. Đối tượng áp dụng

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã;
- Công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Công chức cấp xã.

Đối với các chức danh Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã có thể áp dụng Quyết định số 12 để đánh giá, phân loại hoặc theo văn bản hướng dẫn của khối Đảng, Đoàn thể, Hội đồng nhân dân

2. Sử dụng Biểu mẫu đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

2.1. Các chức danh giám đốc, phó giám đốc các sở, ban; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND các cấp được đánh giá *theo mẫu số 1*.

2.2. Các chức danh trưởng phòng, phó trưởng phòng các sở, ban cấp tỉnh và các cơ quan hành chính thuộc sở; UBND cấp huyện; trưởng, phó các chi cục và tương đương thuộc sở được đánh giá *theo mẫu số 2*.

2.3. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được đánh giá *theo mẫu số 3*.

2.4. Thủ trưởng, phó thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập không trực thuộc UBND tỉnh; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các đơn vị sự nghiệp trực

thuộc UBND tỉnh; viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng, ban chuyên môn, bộ phận nghiệp vụ của các đơn vị sự nghiệp được đánh giá **theo mẫu số 4**.

2.5. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được đánh giá **theo mẫu số 5**.

2.6. Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP

a) Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước thì được đánh giá theo **mẫu số 3**

b) Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc trong các đơn vị sự công lập thì được đánh giá theo **mẫu số 5**

3. Nguyên tắc chấm điểm

- Việc đánh giá kết quả thực hiện, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm từng quý theo các nội dung, tiêu chí với tổng 100 điểm. Việc phân loại cán bộ, công chức, viên chức chỉ thực hiện 01 lần vào cuối năm, đối với các quý chỉ chấm điểm và không phân loại. Tổng điểm đánh giá hàng năm của cán bộ, công chức, viên chức bằng tổng các điểm bình quân của các tiêu chí.

- Tiêu chí nào chưa phát sinh trong quý thì chưa tính điểm.

- Điểm bình quân cuối năm của tiêu chí được tính theo nguyên tắc bình quân gia quyền. Tiêu chí nào phát sinh trong nhiều quý thì khi đánh giá, chấm điểm, điểm bình quân cuối năm của tiêu chí sẽ bằng tổng điểm của các quý chia cho tổng số quý phát sinh.

- Đối với các tiêu chí mà cán bộ, công chức, viên chức không phải thực hiện do không thuộc đối tượng hoặc đặc thù công việc không yêu cầu thì được tính điểm tối đa tiêu chí đó.

Ví dụ 1: Năm 2019, công chức A có đề tài được Hội đồng cấp tỉnh công nhận vào quý IV. Tiêu chí này được chấm 4 điểm vào quý IV; các quý I, II, III do chưa phát sinh nên chưa tính điểm.

Theo nguyên tắc chấm điểm trên, đến cuối năm 2019 công chức A được chấm điểm cho tiêu chí này như sau: (quý I + quý II + quý III + quý IV) chia cho 4 ($4/4 = 1$ điểm)

Tương tự, nếu tiêu chí này phát sinh thêm trong quý II thì cộng điểm của quý II và quý IV rồi chia cho 4.

Ví dụ 2: Năm 2019, ông Nguyễn Văn A hiện đang làm viên chức tại Trung tâm B, khi đánh giá theo mẫu số 5, đối với tiêu chí Ý thức tổ chức kỷ luật, ông A không thuộc đối tượng kê khai tài sản nên khi chấm điểm thì Điểm c (*Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản thu nhập theo quy định*) được chấm điểm tối đa.

- Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trước khi bình xét thi đua nên được lấy kết quả thi đua của năm trước liền kề để chấm điểm cho các quý của năm sau.

- Việc lấy Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác và cấp ủy nơi cư trú; Bản tự kiểm điểm cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện 01 lần vào cuối năm.

4. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức với các nội dung sau:

- Trước ngày 05/4, 05/7, 05/10, 05/11, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức đánh giá, chấm điểm theo quý thông qua các Phiếu đánh giá và lưu hồ sơ, kết quả tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình (đối với các trường học, thời điểm đánh giá, chấm điểm theo quý thực hiện trước ngày 05/3, 05/6, 05/11 để phù hợp với năm học và thời gian nghỉ hè của giáo viên);

- Các đơn vị, địa phương chi gửi bảng tổng hợp chấm điểm hàng quý về Sở Nội vụ (theo mẫu số 6) đối với các chức danh được đánh giá tại Mẫu số 1. Riêng trong quý I năm 2019, gửi trước ngày 05/5/2019.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương sau khi tổng hợp, đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức cuối năm, gửi Báo cáo tổng hợp đánh giá về Sở Nội vụ bằng văn bản giấy, đồng thời gửi tập tin điện tử về địa chỉ hộp thư công vụ hxthanh.snv@thuathienhue.gov.vn trước ngày 10 tháng 01 (theo mẫu số 7, mẫu số 8) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Nội vụ.

Sở Nội vụ hướng dẫn để các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, cần phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ (qua Phòng Tổ chức - Công chức, viên chức) để phối hợp thực hiện./

Nơi nhận :

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- GD và các PGD Sở;
- Các phòng, ban, chi cục thuộc Sở;
- Phòng Nội vụ các huyện, TX, TP Huế;
- Lưu: VT, TCCC, H.60.

GIÁM ĐỐC



Ký bởi: Sở Nội vụ
Email:
snv@thuathienhue.gov.vn
Cơ quan, Tỉnh Thừa
Thiên Huế
Thời gian ký:

Bạch Chơn Đông