

Số: 2156 /QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 27 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định đánh giá, phân loại
cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bạc Liêu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bạc Liêu tại Tờ trình số 430/TTr-SNV ngày 16 tháng 11 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bạc Liêu.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, 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 tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2801/QĐ-UBND ngày 30/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc ban hành quy định tạm thời đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức năm 2013./.

Nơi nhận: *ml*

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh; các đoàn thể tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, (MM). *ju*



Đương Văn Cường

QUY ĐỊNH

Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bạc Liêu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2156 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về nguyên tắc, căn cứ, nội dung trình tự, thủ tục, tiêu chí, thẩm quyền đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện); xã phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã).

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

1. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, hình thức.

2. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức phải căn cứ trên cơ sở chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện. Trong đó, làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ cán bộ, công chức, viên chức.

3. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao lãnh đạo quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá.

Điều 3. Căn cứ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

1. Đối với cán bộ:

Việc đánh giá, phân loại cán bộ phải căn cứ vào nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc cán bộ không được làm quy định tại Luật cán bộ, công chức; tiêu chuẩn chức vụ, chức danh của cán bộ; chương trình kế hoạch công tác năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình hoặc được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt hoặc phân công.

2. Đối với công chức:

Việc đánh giá, phân loại công chức phải căn cứ vào nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc công chức, không được làm quy định tại Luật cán bộ, công chức; tiêu chuẩn ngạch công chức, chức vụ lãnh đạo, quản lý, nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm được phân công hoặc được giao chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Đối với viên chức:

Việc đánh giá, phân loại viên chức phải căn cứ vào các cam kết trong hợp đồng làm việc đã ký kết, những quy định về đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của viên chức quy định tại Điều 40 Luật viên chức.

Điều 4. Thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

1. Việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác; thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức được tiến hành trong tháng 12 từng năm, trước khi trình xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

2. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức khi chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm (đối với trường hợp có thời gian công tác từ 06 tháng trở lên) đánh giá, phân loại, kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và một số lĩnh vực khác có thời điểm kết thúc năm công tác trước tháng 12 hàng năm, thời điểm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức do người đứng đầu quyết định.

Chương II ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI CÁN BỘ

Điều 5. Nội dung đánh giá cán bộ

Cán bộ được đánh giá theo các nội dung sau:

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc;
3. Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
4. Tinh thần trách nhiệm trong công tác;
5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Thẩm quyền và trình tự thủ tục đánh giá, phân loại cán bộ

1. Thẩm quyền đánh giá, phân loại:

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ theo phân cấp quản lý cán bộ, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ.

Ban thường vụ cấp ủy, tập thể lãnh đạo cấp trên trực tiếp đánh giá, kết luận phân loại đối với cán bộ là cấp trưởng, cấp phó các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý.

2. Trình tự, thủ tục đánh giá cán bộ:

a) Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Mẫu số 1.

b) Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người đóng góp ý kiến (các ý kiến được ghi nhận vào biên bản và thông qua tại cuộc họp).

c) Cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác có ý kiến bằng văn bản về cán bộ được đánh giá, phân loại. Người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền tham khảo ý kiến đóng góp tại điểm b để quyết định đánh giá, phân loại cán bộ.

d) Thành phần tham dự cuộc họp đánh giá, phân loại cán bộ:

- Đối với cán bộ phụ trách nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị thì thành phần tham dự là đại diện cấp ủy Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Đối với cán bộ trực tiếp là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành thì thành phần tham dự là đại diện cấp ủy Đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành.

Điều 7. Phân loại và tiêu chí phân loại, đánh giá cán bộ

Việc đánh giá, phân loại cán bộ theo 1 trong 4 mức sau:

1. Mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

a) Luôn gương mẫu chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

b) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lối sống, tác phong, lễ lối làm việc chuẩn mực, lành mạnh.

c) Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý trong phạm vi quản lý.

d) Tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong công tác; dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao.

đ) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao.

e) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ đột xuất.

