

HƯỚNG DẪN

Đánh giá, phân loại tập thể, cá nhân cán bộ, công chức năm 2016

- Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008.
- Căn cứ Nghị định số: 56/2015/NĐCP ngày 9/6/2015 của Chính phủ ban hành về “Đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức”;

Ban thường vụ Tỉnh đoàn xây dựng Hướng dẫn đánh giá, phân loại tập thể, cá nhân cán bộ, công chức năm 2016 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Đánh giá cán bộ, công chức nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm là căn cứ quan trọng để quy hoạch, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức; bổ nhiệm, đề bạt theo quy hoạch, khen thưởng cán bộ, công chức. Qua đánh giá, phân loại phải xác định rõ những người làm việc tận tụy, trách nhiệm, có hiệu quả với những người làm việc thiếu trách nhiệm, không hiệu quả, vi phạm kỷ luật, kỷ cương.

2. Các ban, bộ phận và cá nhân cán bộ, công chức nêu cao tinh thần tự phê bình và phê bình trong đánh giá, phân loại; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai trên tinh thần tham gia góp ý xây dựng, không nể nang, hình thức trong đánh giá, phân loại.

B. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI

1. Tập thể ban, bộ phận trực thuộc tỉnh đoàn.
2. Cán bộ, công chức cơ quan, lao động hợp đồng theo Nghị Định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính Phủ.

C. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI:

I. Đối với tập thể ban, bộ phận:

- Các ban, bộ phận căn cứ Chương trình công tác năm của Ban thường vụ tỉnh đoàn và kế hoạch hoạt động của ban, bộ phận đã được thường trực tỉnh đoàn phê duyệt từ đầu năm để xây dựng báo cáo tổng kết ban, bộ phận.

- Đánh giá kết quả hoạt động của ban; đánh giá, phân loại cán bộ, công chức trong ban.

II. Đánh giá và phân loại cán bộ (Bí thư và các phó Bí thư)

1. Nội dung đánh giá cán bộ

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

- b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;
- c) Năng lực lãnh đạo, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
- d) Tinh thần trách nhiệm trong công tác;
- đ) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Tiêu chí phân loại đánh giá cán bộ

2.1. 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, lề lối làm việc chuẩn mực, lành mạnh;
- c) Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan 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, ban, bộ phận, hoặc lĩnh vực phụ trách hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ được giao;
- g) Các ban, bộ phận 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;
- h) Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đạt kết quả tốt, có tác động trực tiếp nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, ban, bộ phận lĩnh vực được giao phụ trách;
- i) Có sáng kiến, giải pháp cụ thể được áp dụng, nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của các cơ quan, tổ chức hoặc của ngành, lĩnh vực được giao phụ trách và được cấp có thẩm quyền công nhận.

2.2. Mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

- a) Các tiêu chí quy định tại điểm a), b), c), d) mục 2.1 hướng dẫn này;
- b) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các ban, bộ phận, hoặc lĩnh vực phụ trách hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao;
- c) Các ban, bộ phận được giao phụ trách hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;
- d) Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đạt kết quả, có tác động nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc của ngành, lĩnh vực được giao phụ trách.

2.3. Mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực

- a) Các tiêu chí quy định tại điểm a), b), c), d) mục 2.1 hướng dẫn này;
- b) Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các ban, bộ phận hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành các nhiệm vụ được giao;

c) Các ban, bộ phận được giao phụ trách hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất;

d) Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ công chức đạt kết quả.

2.4. Mức không hoàn thành nhiệm vụ

Cán bộ có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền nghiêm khắc phê bình hoặc xử lý kỷ luật theo quy định;

b) Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan;

c) Đề xảy ra mất đoàn kết trong cơ quan, ban, bộ phận được giao phụ trách, quản lý và bị kỷ luật nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;

d) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành cơ quan, ban, bộ phận được giao phụ trách bị đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ;

đ) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục và phải tiến hành kiểm điểm trước cơ quan, tổ chức, đơn vị;

g) Ban, bộ phận hoặc lĩnh vực được giao phụ trách hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;

h) Có liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách.

III. Đánh giá và phân loại công chức, lao động hợp đồng theo Nghị Định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính Phủ.

1. Nội dung đánh giá

1.1. Công chức được đánh giá theo các nội dung sau đây:

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

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;

c) Năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

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.

1.2. Ngoài những quy định tại mục 1.1, công chức lãnh đạo, quản lý (trưởng, phó ban, bộ phận) còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:

a) Kết quả hoạt động của ban, bộ phận được giao lãnh đạo, quản lý;

b) Năng lực lãnh đạo, quản lý;

c) Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức.

2. Tiêu chí phân loại đánh giá

2.1. Mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2.1.1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá 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 lành mạnh, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; tận tụy, có tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;
- c) Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; phối hợp chặt chẽ và có hiệu quả với đồng nghiệp, cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ;
- d) Có tinh thần chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao;
- e) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, vượt tiến độ, có chất lượng và hiệu quả;
- f) Hoàn thành kịp thời và bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ đột xuất;
- g) Có ít nhất 01 công trình khoa học, đề án, đề tài hoặc sáng kiến được áp dụng có hiệu quả trong hoạt động công vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận;

2.1.2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại điểm 2.1.1 mục này;
- b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành tốt nhiệm vụ đột xuất;
- c) Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ hoàn thành vượt tiến độ, có chất lượng, hiệu quả;
- d) Có năng lực tập hợp, xây dựng cơ quan, tổ chức, đơn vị đoàn kết, thống nhất.

2.2. Mức hoàn thành tốt nhiệm vụ

2.2.1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- a) Các tiêu chí quy định tại mục a, b, c, d và đ, mục 2.1.1 hướng dẫn này;
- b) Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;

c) Hoàn thành nhiệm vụ đột xuất.

2.2.2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Các tiêu chí quy định tại mục 2.2.1 mục này;

b) Ban, bộ phận được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành 100% nhiệm vụ được giao theo chương trình, kế hoạch công tác năm; hoàn thành nhiệm vụ đột xuất;

c) Lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;

d) Có năng lực xây dựng cơ quan, ban, bộ phận đoàn kết, thống nhất.

2.3. Mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực

2.3.1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đạt các tiêu chí quy định tại điểm a, b mục 2.1.1 hướng này và có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

a) Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình kế hoạch công tác năm;

b) Thực hiện nhiệm vụ được giao còn chậm về tiến độ;

c) Tham mưu đề xuất giải quyết công việc chưa bảo đảm chất lượng chưa đúng với quy định của pháp luật hoặc đến mức phải để cấp trên xử lý lại;

d) Không có thái độ đúng mực và xử sự văn hóa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ;

đ) Có biểu hiện cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

2.3.2. Công chức lãnh đạo, quản lý đạt các tiêu chí quy định tại điểm a, b, mục 2.1.1 hướng dẫn này và có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực:

a) Ban, bộ phận được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;

b) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị chậm tiến độ;

c) Giải quyết công việc của ban, bộ phận không đúng quy định của pháp luật, chưa gây hậu quả phải có biện pháp khắc phục;

d) Công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ của ban, bộ phận chưa bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

đ) Ban, bộ phận được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.

2.4. Mức không hoàn thành nhiệm vụ

2.4.1. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

a) Không thực hiện hoặc vi phạm đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng hoặc pháp luật của Nhà nước bị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định;

b) Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc quy chế làm việc của cơ quan, tổ chức đơn vị nhưng chưa đến mức bị xử lý kỷ luật ở hình thức cao nhất;

c) Không hoàn thành nhiệm vụ tương xứng với chức danh đang giữ;

d) Thực hiện nhiệm vụ, công vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;

đ) Gây mất đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;

e) Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;

g) Có hành vi cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, tiêu cực, tham nhũng, tham ô, lãng phí bị xử lý kỷ luật.

2.4.2. *Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có một trong các tiêu chí sau đây thì phân loại đánh giá ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:*

a) Các tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Liên quan trực tiếp đến tiêu cực, tham ô, tham nhũng, lãng phí tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao phụ trách và bị xử lý theo quy định của pháp luật;

c) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch công tác năm;

d) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có sai phạm đến mức phải có biện pháp khắc phục;

đ) Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý xảy ra mất đoàn kết.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá

Việc đánh giá được tiến hành như sau:

1. Cán bộ, công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo chức trách nhiệm vụ được giao (*Theo mẫu phiếu đánh giá gửi kèm*).

2. Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác và tự xếp loại tại cuộc họp tổng kết của ban, bộ phận để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và gửi về Ban tổ chức - Kiểm tra tổng hợp để báo cáo tại cuộc họp đánh giá, xếp loại cán bộ công chức của cơ quan và Hội đồng thi đua khen thưởng.

3. Đối với các đồng chí thường trực trình bày báo cáo tại cuộc họp có các thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và trưởng các ban, bộ phận (*sau khi đánh giá tại cơ quan, BTV tỉnh đoàn nhận xét, đánh giá, hoàn thiện hồ sơ gửi về Ban tổ chức tỉnh ủy trình BTV tỉnh ủy đánh giá, phân loại theo quy định*).

4. Căn cứ vào kết quả đánh giá, phân loại của các ban, bộ phận. Ban thường vụ tỉnh đoàn họp đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức. Thành phần tham dự cuộc

hợp: BTV tỉnh đoàn, trưởng các ban, bộ phận. Trên cơ sở ý kiến của các thành viên cuộc họp, đồng chí Bí thư tỉnh đoàn quyết định việc xếp loại cán bộ.

5. Thông báo kết quả đánh giá phân loại cho cán bộ theo quy định.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban, bộ phận tiến hành tổng kết ban và đánh giá cán bộ, công chức (mời các đồng chí thường trực phụ trách tham dự cuộc họp), thời gian xong trước ngày 10/11/2016.

2. Sau khi tổng kết, các ban, bộ phận gửi hồ sơ về Ban tổ chức - kiểm tra gồm:

- Bản kiểm điểm cá nhân có xác nhận: Đối với trưởng, phó các ban, bộ phận do Thường trực phụ trách ban xác nhận; công chức không giữ chức vụ lãnh đạo do trưởng ban xác nhận.

- Biên bản họp ban, bộ phận, có ý kiến góp ý, đánh giá phân loại từng cá nhân.

- Phiếu bổ xung lý lịch năm nếu có phát sinh (kết khai theo mẫu gửi kèm); bổ sung các văn bằng, chứng chỉ, khen thưởng mới phát sinh trong năm 2016 (bản phô tô).

3. Hồ sơ kiểm điểm của thường trực tỉnh đoàn gửi về Ban tổ chức tỉnh ủy gồm:

- Bản kiểm điểm cá nhân.

- Bản kê khai tài sản thu nhập cá nhân.

- Phiếu bổ xung lý lịch.

- Phiếu nhận xét đảng viên nơi cư trú (theo quy định 76-QĐ/TU) (bản phô tô)

- Kết quả khám sức khỏe định kỳ hàng năm.

4. Giao Ban tổ chức - kiểm tra tổng hợp biên bản đánh giá cán bộ, công chức của các ban, bộ phận trình Ban thường vụ Tỉnh đoàn, thông báo kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức năm 2016 tới các ban, bộ phận và lưu hồ sơ cá nhân theo quy định.

Trên đây là Hướng dẫn đánh giá, phân loại cán bộ, công chức năm 2016. Đề nghị lãnh đạo các Ban chuyên môn, bộ phận tổ chức họp, đánh giá cán bộ, công chức đảm bảo đúng thời gian, đạt kết quả./.

Nơi nhận:

- BTC Tỉnh ủy (B/c);
- T.Tr Tỉnh đoàn;
- Các ban chuyên môn,
- bộ phận trực thuộc tỉnh đoàn;
- Lưu VT-TCKT.

TM. BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ĐOÀN BÍ THƯ



Vũ Mạnh Hà