

**KẾ HOẠCH**  
**Đánh giá và phân loại cán bộ, công chức hàng năm**

Căn cứ 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;

Thực hiện Công văn số 335/UBND-NV, ngày 03 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Đông về việc hướng dẫn đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm; Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá và phân loại cán bộ, công chức hàng năm như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

1. Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm nhằm xác định rõ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, tinh thần trách nhiệm.

2. Trong quá trình đánh giá, phân loại cán bộ, công chức phải đảm bảo tính khách quan, toàn diện; 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 được đánh giá.

3. Kết quả đánh giá là căn cứ quan trọng để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng lương; khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chính sách khác đối với cán bộ, công chức.

4. Việc đánh giá cán bộ, công chức thực hiện đồng thời với kiểm điểm đảng viên.

**II. Nguyên tắc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức**

1. Bảo đảm đúng thẩm quyền: Cán bộ do cấp có thẩm quyền quản lý đánh giá; công chức do người đứng đầu cơ quan đánh giá. Người nào thực hiện việc đánh giá thì đồng thời thực hiện việc phân loại và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của cán bộ, công chức.

3. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với công chức được đánh giá.

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

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

### **III. Đối tượng đánh giá**

- Toàn thể án bộ, công chức xã

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền có văn bản hướng dẫn việc đánh giá và phân loại đối với các chức danh: Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND và Trưởng các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã thì thực hiện theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

### **IV. Nội dung, tiêu chí đánh giá, chấm điểm cán bộ, công chức**

#### **1. Đối với cán bộ**

- a) Chính trị tư tưởng;
- b) Đạo đức, lối sống;
- c) Tác phong, lề lối làm việc;
- d) Ý thức tổ chức kỷ luật;
- đ) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử;
- e) Năng lực, trình độ chuyên môn. Nghiệp vụ;
- g) Năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành;
- h) Năng lực tập hợp, đoàn kết cán bộ, công chức;
- i) Lãnh đạo, chỉ đạo cải cách chế độ công vụ, công chức;
- k) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- l) Ứng dụng công nghệ thông tin;
- m) Kết quả nghiên cứu khoa học;
- n) Kết quả đánh giá, xếp loại công cải cách hành chính;
- o) Kết quả đánh giá, xếp hạng mức độ ứng dụng công nghệ thông tin;

#### **2. Đối với công chức**

- a) Chính trị tư tưởng;
- b) Đạo đức, lối sống;
- c) Tác phong, lề lối làm việc;

d) Ý thức tổ chức kỷ luật;

đ) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử;

e) Năng lực, trình độ chuyên môn. Nghiệp vụ;

g) Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

## **V. Trình tự đánh giá**

### **1. Đối với cán bộ**

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

b) Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi 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.

d) Cấp có thẩm quyền tham khảo các ý kiến tham gia tại Điểm b và c Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại cán bộ; thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho cán bộ được đánh giá theo quy định.

\* Thành phần tham dự họp là toàn thể cán bộ chuyên trách và công chức cấp xã.

### **2. Đối với công chức**

a) Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao.

b) Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Chủ tịch UBND cấp xã tham khảo ý kiến tham gia tại Điểm b Khoản này, quyết định đánh giá, phân loại công chức; thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho công chức được đánh giá theo quy định.

\*Thành phần tham dự họp là toàn thể cán bộ chuyên trách và công chức cấp xã.

## **VI. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại cán bộ, công chức**

Cấp có thẩm quyền quản lý thực hiện việc nhận xét, đánh giá, phân loại và nhận định chiều hướng, triển vọng phát triển của cán bộ, công chức chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ.

### **1. Đối với cán bộ**

- Bí thư Đảng ủy đánh giá, phân loại Phó Bí thư Đảng ủy và ngược lại, đồng thời Bí thư Đảng ủy đánh giá, phân loại Chủ tịch UBMTTQVN, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh cấp xã.

- Chủ tịch HĐND đánh giá, phân loại Phó Chủ tịch HĐND và ngược lại.

- Chủ tịch UBND đánh giá, phân loại các chức danh công chức chuyên môn.

- Việc đánh giá, phân loại Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch UBND cấp xã do Chủ tịch UBND huyện thực hiện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

## **2. Đối với công chức**

a) Người đứng đầu trực tiếp đánh giá, phân loại đối với công chức thuộc quyền quản lý của mình, chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

b) Việc đánh giá người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan chuyên môn do người đứng đầu cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại.

## **VII. Hồ sơ đánh giá và phân loại**

### **1. Hồ sơ lưu tại đơn vị**

- Bản tự kiểm điểm của cá nhân.

- Bản nhận xét, đánh giá của cấp trên.

- Bản nhận xét, đánh giá của cấp dưới trực tiếp (nếu có) trong trường hợp người được nhận xét là cán bộ, công chức.

- Ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy nơi công tác và cấp ủy nơi cư trú đối với cán bộ, công chức.

- Phiếu đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (Mẫu số 01, 03).

- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức của cấp có thẩm quyền quản lý; hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại (nếu có).

- Kết luận và thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị; hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).

- Biên bản họp đánh giá, phân loại

### **2. Hồ sơ gửi Phòng Nội vụ**

Báo cáo kết quả đánh giá, chấm điểm và phân loại cán bộ, công chức (*theo Mẫu số 06, 07*).

### **VIII. Thời gian đánh giá và phân loại**

Trước ngày 28/3, 28/6, 28/9, 28/10 hàng năm.

### **IX. Tổ chức thực hiện**

- Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND xã tổ chức triển khai thực hiện việc đánh giá, chấm điểm và phân loại cán bộ, công chức đúng thời gian, nội dung kế hoạch này;

- Cán bộ, công chức triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này;

- Công chức Văn phòng – Thống kê (phụ trách công tác cán bộ) kiểm tra, đôn đốc triển khai thực hiện và kịp thời báo cáo kết quả cho Chủ tịch UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, công cán, bộ công trao đổi trực tiếp với UBND xã (qua công chức văn phòng Thống kê) để được hướng dẫn./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- Đảng ủy;
- TT HĐND;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- CBCC xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Trĩ**