

Số: 39/KH-UBND

Sơn Tiến, ngày 21 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH
Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức năm 2022

Căn cứ số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Hướng dẫn số 1608/UBND-HD ngày 16/11/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hương Sơn về Hướng dẫn đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng hàng năm. UBND xã Sơn Tiến xây dựng Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên và thực hiện chính sách khác đối với cán bộ, công chức.

- Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức hàng năm nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác lãnh đạo, quản lý, siết chặt kỷ luật, kỷ cương, chuẩn hóa và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp; nâng cao ý thức trách nhiệm, tính tự giác trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức tạo môi trường sáng tạo, đổi mới, phát triển, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

2. Nguyên tắc

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; bảo đảm đúng trình tự quy định và thẩm quyền quản lý, đánh giá cán bộ, công chức.

- Việc đánh giá, xếp loại chất lượng phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể; đối với cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

- Cán bộ, công chức có thời gian công tác trong năm chưa đủ 06 tháng thì không thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng nhưng vẫn phải kiểm điểm thời gian công tác trong năm, trừ trường hợp nghỉ chế độ thai sản.

Cán bộ, công chức nghỉ không tham gia công tác theo quy định của pháp luật trong năm từ 03 tháng đến dưới 06 tháng thì vẫn thực hiện đánh giá nhưng không xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Cán bộ, công chức nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật thì kết quả xếp loại chất lượng trong năm là kết quả xếp loại chất lượng của thời gian làm việc thực tế của năm đó.

Cán bộ, công chức được đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước thì thực hiện đánh giá, xếp loại dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả học tập.

Cán bộ, công chức được đơn vị cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài từ 06 tháng trở lên thì thực hiện đánh giá, xếp loại dựa trên mức độ hoàn thành nhiệm vụ và kết quả học tập nhưng mức tối đa chỉ hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức theo quy định tại Kế hoạch này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

II. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng

- Đối với chức danh Bí thư, Phó Bí thư Thường trực Đảng ủy các xã, thị trấn; thực hiện đánh giá, xếp loại do Thường trực Huyện ủy đánh giá, kết luận.

- Đối với chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã do Chủ tịch UBND cấp huyện đánh giá, xếp loại. Riêng các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phải có ý kiến của Thường trực HĐND cấp huyện.

- Đối với Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Bí thư Đoàn TNCS HCM, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh do Thường trực Đảng ủy cấp xã xem xét, đánh giá, kết luận sau khi có ý kiến của Trưởng các tổ chức, đoàn thể cấp huyện. - Đối với công chức:

- Chủ tịch UBND cấp xã nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của công chức trong công tác và kết luận, quyết định xếp loại công chức. Đối với các chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự Chủ tịch UBND cấp xã đánh giá, quyết định xếp loại công chức sau khi có ý kiến của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự huyện. Đối với chức danh Trưởng Công an do Trưởng Công an huyện đánh giá sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã.

2. Tiêu chí và trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

2.1. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Được thực hiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Nghị định số 90/2020/ND-CP.

2.1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

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

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/ND-CP.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng.

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2.1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

Cán bộ đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

2.1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Cán bộ có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền.

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ.

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

2.2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

2.2.1. Cán bộ tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Cán bộ làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Kế hoạch này.

b) Nhận xét, đánh giá cán bộ

- Tổ chức cuộc họp tập thể lãnh đạo cơ quan, tổ chức nơi cán bộ công tác để nhận xét, đánh giá đối với cán bộ. Cán bộ trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

- Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ quyết định việc lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền lãnh đạo, quản lý trực tiếp của cán bộ được đánh giá.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cùng cấp nơi cán bộ công tác.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ

Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan quản lý cán bộ tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 mục VII Hướng dẫn này và tài liệu liên quan (nếu có), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ.

đ) Cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ thông báo bằng văn bản cho cán bộ và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ công tác; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

3. Tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

3.1. Tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Được thực hiện theo quy định tại Điều 3, Điều 8, Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP.

3.1.1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

* *Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý* đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả cao, trong đó ít nhất 50% nhiệm vụ hoàn thành vượt mức.

* *Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý* đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

- Thực hiện tốt các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả cao;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 50% chỉ tiêu, nhiệm vụ hoàn thành vượt mức;

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên, trong đó ít nhất 70% hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3.1.2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

* *Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*: đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Hoàn thành 100% nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

* *Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*: đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng, hiệu quả;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành tất cả các chỉ tiêu, nhiệm vụ, trong đó ít nhất 80% hoàn thành đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng;

- 100% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3.1.3. Hoàn thành nhiệm vụ

* *Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*: đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp.

* *Công chức lãnh đạo, quản lý*: đạt được tất cả các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành nhiệm vụ:

- Đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và điểm a khoản 5 Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP;

- Các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao đều hoàn thành, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp;

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành các cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ngành, lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành trên 70% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

- Có ít nhất 70% cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

3.1.4. Không hoàn thành nhiệm vụ

* *Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*: có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

* *Công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý*: có một trong các tiêu chí sau đây thì xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ:

- Có biểu hiện suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa theo đánh giá của cấp có thẩm quyền;

- Có trên 50% các tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao chưa bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả;

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực công tác được giao phụ trách hoàn thành dưới 50% các chỉ tiêu, nhiệm vụ;

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền phụ trách, quản lý trực tiếp liên quan đến tham ô, tham nhũng, lãng phí và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Có hành vi vi phạm trong quá trình thực thi nhiệm vụ bị xử lý kỷ luật trong năm đánh giá.

3.2. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

3.2.1. Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Kế hoạch này.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Cơ quan tham mưu về công tác cán bộ của cơ quan có thẩm quyền đánh giá tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c mục 3.2.1 (Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị), đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Cấp có thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức.

d) Cấp có thẩm quyền đánh giá công chức thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

3.2.2. Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu

a) Công chức tự đánh giá, xếp loại chất lượng

Công chức làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Kế hoạch này.

b) Nhận xét, đánh giá công chức

Tổ chức cuộc họp tại cơ quan để nhận xét, đánh giá đối với công chức.

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm toàn thể công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc toàn thể công chức của đơn vị cấu thành nơi công chức công tác trong trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị có đơn vị cấu thành.

Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến, các ý kiến phải được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

c) Lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của cấp ủy đảng cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác đối với cấp phó của người đứng đầu.

d) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Đối với công chức là cấp phó của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b, điểm c mục 3.2.2 (Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu) để quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

Đối với công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá quy định tại điểm b mục 3.2.2 (Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền quản lý của người đứng đầu) quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với công chức.

d) Cấp có thẩm quyền đánh giá thông báo bằng văn bản cho công chức và thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng; quyết định hình thức công khai trong cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác, trong đó ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

4. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng

a) Việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức thực hiện theo từng năm công tác.

Cán bộ, công chức khi chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

b) Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức được tiến hành trước ngày 05/12 hàng năm (trong khoảng thời gian từ ngày 01/12 đến ngày 05/12 hàng năm), trước khi thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

c) Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức có trách nhiệm làm báo cáo tự đánh giá, nhận mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao, gửi cơ quan đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định này.

***Lưu ý:** Sau khi kết thúc việc đánh giá, phân loại đề nghị cán bộ, công chức hoàn thiện bản tự nhận xét, đánh giá của mình và gửi **02 bản** về Văn phòng UBND xã để lưu hồ sơ theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo UBND, cán bộ, công chức UBND xã có trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện theo nội dung Kế hoạch này.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê (Tổ chức) có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các cán bộ, công chức thực hiện theo thời gian quy định; tổng hợp báo cáo UBND xã và cấp trên theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức xã năm 2022, đề nghị các đồng chí cán bộ, công chức thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy;
- CB, CC xã;
- Lưu VP.

