

Số: /HD-SLĐTBXH

Đồng Tháp, ngày tháng 11 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với công chức, viên chức, người lao động, tổ chức đảng và đảng viên năm 2020

Thực hiện hướng dẫn số 01-HD/BTCTU ngày 01/11/2020 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cán bộ, công chức, viên chức, tổ chức đảng, đảng viên và tập thể lãnh đạo, quản lý các cấp năm 2020.

Sau khi trao đổi, thống nhất với Đảng ủy Sở, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng năm 2020 đối với tổ chức đảng, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở, cụ thể như sau:

I. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Nội dung tiêu chí chung về đánh giá, tiêu chí xếp loại chất lượng

Thực hiện theo **Phụ lục 1**

2. Đối với công chức, người lao động các phòng chuyên môn thuộc Sở

- Công chức, người lao động là đảng viên báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo **Mẫu 02-HD KĐ.ĐG 2020**; công chức không là đảng viên theo **Mẫu 06-HD KĐ.ĐG 2020**, người lao động không là đảng viên theo **Mẫu 08-HD KĐ.ĐG 2020**; trình bày báo cáo tại cuộc họp để 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.

- Thành phần dự họp gồm tất cả công chức, người lao động của đơn vị.

*** Hồ sơ gửi về Văn phòng Sở**

- Báo cáo tự nhận xét, đánh giá của cá nhân có nhận xét, đánh giá của Trưởng phòng (trừ cấp phó);

- Ý kiến nhận xét, đánh giá của chi ủy chi bộ đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo **Mẫu 16-HD KĐ.ĐG 2020**;

- Biên bản họp nhận xét, đánh giá của phòng.

2. Đối với viên chức, người lao động tại đơn vị trực thuộc

- Viên chức, người lao động là đảng viên báo cáo kiểm điểm, tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo **Mẫu 02-HD KĐ.ĐG 2020**; viên

chức không là đảng viên theo **Mẫu 07-HD KĐ.ĐG 2020**; người lao động không là đảng viên theo **Mẫu 08-HD KĐ.ĐG 2020**; trình bày báo cáo tại cuộc họp để 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.

- Thành phần dự họp đánh giá đối với viên chức, người lao động gồm toàn thể viên chức của đơn vị hoặc toàn thể viên chức, người lao động của phòng, khoa chuyên môn nơi công tác.

- Thành phần dự họp đánh giá đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị (trường hợp có phòng, khoa chuyên môn thì thành phần gồm tập thể lãnh đạo đơn vị, đại diện chi ủy, Ban Chấp hành công đoàn bộ phận, Ban Chấp hành Đoàn thanh niên và người đứng đầu các phòng, khoa).

*** Hồ sơ gửi về Văn phòng Sở:**

- Báo cáo tự nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng đơn vị;
- Ý kiến nhận xét, đánh giá của chi ủy chi bộ đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý theo **Mẫu 16-HD KĐ.ĐG 2020**;
- Biên bản họp nhận xét, đánh giá cấp trưởng, cấp phó đơn vị;
- Bảng tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từng viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Thẩm quyền quyết định đánh giá, xếp loại

- Trưởng phòng chuyên môn trực tiếp cho ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất xếp loại đối với công chức, người lao động do mình quản lý (trừ cấp phó).

- Lãnh đạo Sở trực tiếp phụ trách cho ý kiến nhận xét, đánh giá đối với công chức, viên chức là Trưởng, Phó phòng chuyên môn, Thủ trưởng, Phó thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở.

- Đối với đơn vị trực thuộc Sở: Lãnh đạo phòng, khoa trực tiếp phụ trách cho ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng; trường hợp đơn vị không có phòng, khoa thì Phó Thủ trưởng đơn vị cho ý kiến nhận xét, đánh giá và đề xuất mức xếp loại chất lượng.

- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở quyết định vào bản nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức thuộc quyền quản lý (trừ cấp phó).

- Giám đốc Sở đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, người lao động thuộc Sở; Trưởng, Phó đơn vị trực thuộc Sở sau khi tham khảo ý kiến trong Ban Giám đốc.

4. Một số điểm lưu ý

- Tiêu đề, thể thức kỹ thuật trình bày các Báo cáo tự kiểm điểm, tự đánh giá phù hợp với chính quyền.

- Công chức, viên 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.

Đối với công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, tổ chức, 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.

- Công chức, viên 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.

Công chức, viên 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**.

- Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ chế độ thai sản theo quy định của pháp luật, công chức, viên 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 đơn vị đang công tác để thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định.

- Số lượng công chức, viên chức được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” **không vượt quá 20%** số được xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” theo chức danh, chức vụ tương đương.

- Trường hợp cá nhân chuyên đến là người đứng đầu mà không liên quan đến mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị mới thì không áp dụng quy định **“Mức xếp loại của người đứng đầu không được cao hơn mức xếp loại của tổ chức, cơ quan, đơn vị do mình đứng đầu”**.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với cấp uỷ, công đoàn cùng cấp thống nhất việc liên thông sử dụng kết quả đánh giá công chức, viên chức trong việc đánh giá đảng viên và đoàn viên công đoàn.

- Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì vẫn thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng. Cơ quan, đơn vị căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả học tập để đánh giá, xếp loại chất lượng tương xứng.

- Sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng thì cơ quan, đơn vị thực hiện công khai, ưu tiên áp dụng hình thức công khai trên môi trường điện tử.

II. KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG TỔ CHỨC CƠ SỞ ĐẢNG VÀ ĐẢNG VIÊN

1. Kiểm điểm tự phê bình và phê bình

a) Đối tượng kiểm điểm

- Tập thể: Ban Chấp hành Đảng bộ Sở, chi uỷ chi bộ trực thuộc.

- Cá nhân: tất cả đảng viên thuộc Đảng bộ Sở.

b) Nội dung kiểm điểm

Thực hiện theo **Phụ lục 2**.

c) Các bước tiến hành kiểm điểm

- Bí thư chi bộ chuẩn bị báo cáo kiểm điểm của tập thể (**Mẫu 01-HD KĐ.ĐG 2020**), lấy ý kiến đóng góp của đảng viên và đồng chí đảng ủy viên phụ trách giám sát chi bộ trước hội nghị kiểm điểm ít nhất 05 ngày. Hoàn tất dự thảo báo cáo kiểm điểm gửi trước cho thành viên tham dự hội nghị ít nhất 03 ngày làm việc.

- Mỗi cá nhân làm một bản tự kiểm điểm theo **Mẫu 02-HD KĐ.ĐG 2020**.

- Kiểm điểm tập thể trước, cá nhân sau; Bí thư, Phó Bí thư, chi ủy viên kiểm điểm trước; đảng viên sau; lấy kết quả kiểm điểm tập thể làm cơ sở để kiểm điểm cá nhân, lấy kết quả kiểm điểm của cá nhân để bổ sung, hoàn chỉnh kiểm điểm của tập thể.

- Bí thư chi bộ trình bày báo cáo kiểm điểm của tập thể; từng đảng viên trong chi bộ tham gia góp ý và làm rõ vai trò, trách nhiệm cá nhân đối với những ưu, khuyết điểm của tập thể. Bí thư chi bộ tổng hợp, kết luận từng nội dung tiếp thu để hoàn thiện báo cáo.

- Đảng viên trình bày bản tự kiểm điểm; các đảng viên khác trong chi bộ góp ý, phê bình; đảng viên giải trình; Bí thư chi bộ kết luận những ưu, khuyết điểm của từng đảng viên; đảng viên tiếp thu, hoàn thiện bản tự kiểm điểm.

Lưu ý: khi kiểm điểm Bí thư chi bộ thì phân công đồng chí Phó Bí thư chủ trì. Đảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý lĩnh vực nào thì thực hiện kiểm điểm sâu về chức trách, nhiệm vụ được giao trong lĩnh vực đó, chi bộ tập trung kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ đảng viên.

2. Đánh giá, xếp loại chất lượng tổ chức cơ sở Đảng và Đảng viên

a) Khung tiêu chí đánh giá, Khung tiêu chuẩn các mức chất lượng

Thực hiện theo **Phụ lục 3**.

b) Đối tượng

- Đảng bộ cơ sở và chi bộ trực thuộc;
- Đảng viên trong toàn Đảng bộ (*trừ đảng viên được miễn công tác và sinh hoạt, đảng viên bị đình chỉ sinh hoạt đảng*).

c) Trình tự, cách thức thực hiện

- Chi ủy (Bí thư chi bộ nơi không có chi ủy) báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm và khắc phục hạn chế, yếu kém đã được chỉ ra theo các cấp độ, mức độ như **Mẫu 03-HD KĐ.ĐG 2020**. Tập thể chi bộ thảo luận, biểu quyết bằng phiếu kín theo **Mẫu 04b-HD KĐ.ĐG 2020** để xác định mức xếp loại chất lượng của chi bộ vào 01 trong 04 mức nêu tại Mục 2 Phụ lục 3.

- Đảng viên tự phân tích chất lượng (*xác định cấp độ “Xuất sắc”, “Tốt”, “Trung bình”, “Kém” cho từng tiêu chí đánh giá cụ thể*) và xem xét, tự nhận mức chất lượng theo **Mẫu 02-HD KB.ĐG 2020**; báo cáo trước chi bộ trong cuộc họp kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên cuối năm.

- Chi ủy (Bí thư chi bộ nơi không có chi ủy) tổng hợp mức tự xếp loại của đảng viên; ý kiến nhận xét của chi ủy, đảng ủy cơ sở nơi đảng viên cư trú đề xuất mức xếp loại của từng đảng viên. Chi bộ tiến hành thảo luận mức xếp loại do chi ủy đề xuất trước khi tiến hành bỏ phiếu.

- Đảng viên bỏ phiếu đề xuất mức xếp loại đối với từng đảng viên của chi bộ theo **Mẫu 04a-HD KB.ĐG 2020**.

d) Thẩm quyền đánh giá, xếp loại

Đảng ủy cơ sở xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng các chi bộ trực thuộc và đảng viên.

đ) Một số điểm lưu ý

- Tiêu đề, thể thức, kỹ thuật trình bày theo thể thức quy định của Đảng;

- Tập thể, cá nhân phải hoàn thành việc kiểm điểm mới được đánh giá, xếp loại chất lượng. Cá nhân vắng mặt hoặc chưa được đánh giá, xếp loại chất lượng thì phải tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng trong thời gian sớm nhất.

- Đảng viên là công chức, viên chức, người lao động thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Tập thể, cá nhân đã được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm hoặc không bảo đảm điều kiện của mức chất lượng đã xếp loại thì hủy bỏ kết quả và xếp loại lại.

- Không đánh giá, xếp loại đối với đảng viên mới kết nạp chưa đủ **06 tháng** nhưng vẫn phải kiểm điểm đảng viên tính từ ngày kết nạp vào Đảng. Đảng viên nghỉ để chữa bệnh tổng thời gian trong năm từ **03 tháng trở lên** không xếp loại đạt mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên. Đảng viên nghỉ thai sản 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.

- Đảng viên khi chuyển công tác thì chi bộ nơi tiếp nhận có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Đối với trường hợp có thời gian công tác ở chi bộ, cơ quan, đơn vị cũ từ **06 tháng** trở lên thì phải lấy ý kiến nhận xét của chi bộ nơi chuyển đi.

e) Hồ sơ gửi về Đảng ủy Sở

- Bản kiểm điểm cá nhân của đảng viên có đánh giá, xếp loại của chi bộ;
- Biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng chi bộ và đảng viên;
- Biên bản kiểm phiếu về xếp loại chất lượng đảng viên (vòng 1, vòng 2);
- Báo cáo kiểm điểm của tập thể chi ủy;

- Báo cáo tổng kết năm của chi bộ;
- Báo cáo thống kê số liệu về họp định kỳ chi ủy, chi bộ, sinh hoạt chuyên đề tại chi bộ năm 2020;
- Danh sách trích ngang đối với đảng viên đề xuất khen hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- Công văn đề nghị khen thưởng chi bộ, đảng viên. Nếu đề nghị khen thưởng 05 năm liền thì gửi kèm bản sao quyết định khen thưởng hằng năm của 05 năm liền.

III. LỘ TRÌNH, THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Họp nhận xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc tổ chức họp nhận xét, đánh giá phân loại công chức, viên chức và người lao động từ ngày **25/11** đến ngày **04/12/2020**. Sau cuộc họp gửi hồ sơ về Sở.
- Hội nghị cán bộ chủ chốt, lấy ý kiến nhận xét, đánh giá Giám đốc, Phó Giám đốc Sở từ ngày **07/12** đến ngày **11/12/2020**, thành phần: Lãnh đạo Sở; Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở; đại diện Đảng ủy Sở; đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Đoàn Thanh niên Sở;
- Lãnh đạo Sở nhận xét, đánh giá, phân loại công chức, viên chức từ ngày **15/12** đến ngày **20/12/2020** sau đó công bố và thông báo kết quả.

2. Họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên

- Sau khi hoàn thành việc kiểm điểm, đánh giá công chức, viên chức người lao động (về mặt chính quyền), các chi bộ họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên năm 2020 và gửi hồ sơ về Đảng ủy Sở tổng hợp. Các chi bộ đăng ký lịch họp kiểm điểm để Ban Chấp hành bố trí phân công Đảng ủy viên phụ trách cùng tham dự.
- Từ ngày **21/12** đến ngày **25/12/2020** Đảng ủy Sở tổ chức họp kiểm điểm, nhận xét, đánh giá, xếp loại tổ chức đảng và đảng viên.

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và Bí thư các chi bộ triển khai đến toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Văn phòng Sở (đ/c Phương Khanh 0988 390 396) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Đơn vị trực thuộc Sở;
- Các chi bộ;
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Việt Công