

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện đánh giá và phân loại công chức, viên chức và người lao động năm 2019

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động;

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

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Sở Y tế xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá và phân loại công chức, viên chức và người lao động năm 2019 làm việc tại các phòng/ban, cơ quan, đơn vị và tương đương trực thuộc Sở Y tế như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá công chức, viên chức để làm rõ phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Kết quả đánh giá và phân loại là căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

- Trưởng các phòng chức năng Sở Y tế, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế thực hiện phổ biến, quán triệt quy định về đánh giá và phân loại công chức, viên chức tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015, Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ đến từng công chức, viên chức y tế tại đơn vị;

- Đảm bảo đúng thẩm quyền, khách quan, công bằng, chính xác; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức; trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; đẩy mạnh nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với công chức, viên chức được đánh giá;

- Phát huy đầy đủ trách nhiệm của tập thể và cá nhân, dựa trên nghĩa vụ, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc công chức, viên chức không được làm; hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo trong đánh giá và phân loại công chức, viên chức.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐÁNH GIÁ

Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại cơ quan Sở Y tế; các đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc Sở Y tế Thanh Hóa.

III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức

Nội dung đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức ngành y tế thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

2. Những quy định cụ thể

Giám đốc Sở Y tế trực tiếp đánh giá, phân loại đối với Trưởng/Phó trưởng phòng chức năng thuộc Sở; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá phân loại; riêng Giám đốc, Phó Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh, Bệnh viện Phụ sản, Bệnh viện Nhi, Bệnh viện Ung bướu Giám đốc Sở đánh giá kết quả theo tiêu chí và báo cáo kết quả đến cấp có thẩm quyền phê duyệt đề tham khảo theo phân cấp (*có Phiếu đánh giá và phân loại gửi kèm*).

Người đứng đầu các phòng chức năng trực thuộc Sở Y tế; trực thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương (thuộc Sở) trực tiếp đánh giá phân loại đối với công chức hoặc viên chức thuộc quyền quản lý của mình và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá phân loại.

Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc Sở Y tế trực tiếp đánh giá phân loại đối với Trưởng/Phó các Khoa Phòng và tương đương và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá phân loại.

Đối với lao động hợp đồng hoặc lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ theo vị trí việc làm thuộc từng đơn vị sẽ vận dụng đánh giá như sau:

- Đối với nhân viên đang công tác tại các phòng chức năng cơ quan Sở Y tế, Chi cục ATVSTP, Chi cục DS-KHHGD thực hiện mẫu đánh giá và phân loại công chức (ghi rõ đối tượng được đánh giá là lao động hợp đồng hoặc Nghị định số 68/2000/NĐ-CP).

- Đối với nhân viên đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập và tương đương trực thuộc Sở Y tế thực hiện mẫu đánh giá và phân loại viên chức (ghi rõ đối tượng được đánh giá là lao động hợp đồng hoặc Nghị định số 68/2000/NĐ-CP).

3. Thời điểm đánh giá và phân loại công chức, viên chức

- Việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức được thực hiện theo từng năm công tác.

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

- Thời điểm đánh giá và phân loại công chức, viên chức được tiến hành trong tháng 12 hàng năm.

Từ ngày 01/12 – 15/12, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, tổ chức quán triệt, triển khai rộng rãi công tác đánh giá và phân loại công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị; tổ chức họp đánh giá và phân loại công chức, viên chức y tế thuộc cơ quan đơn vị mình quản lý; tổng hợp kết quả đánh giá và phân loại công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị theo mẫu đính kèm và gửi báo cáo về Sở Y tế để tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị gửi hồ sơ đánh giá, phân loại công chức, viên chức về Sở Y tế bằng văn bản chậm nhất ngày 15/12/2019; đồng thời gửi bản thư điện tử về Phòng TCCB theo địa chỉ: quyenle260684@gmail.com) gồm:

1. Kế hoạch tổ chức đánh giá tại đơn vị;
2. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá từng đối tượng (theo mẫu gửi kèm);
3. Biên bản họp kiểm điểm, đánh giá người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
4. Công văn của cấp ủy Đảng cùng cấp ý kiến về người đứng đầu các cơ quan đơn vị và tương đương trực thuộc Sở Y tế được đánh giá;
5. Phiếu đánh giá Giám đốc, Phó Giám đốc, Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng;
6. Các tài liệu khác liên quan (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao phòng Tổ chức cán bộ Sở Y tế làm đầu mối hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch này và tổng hợp hồ sơ đánh giá của các cơ quan, đơn vị trực thuộc báo cáo Giám đốc Sở Y tế;

2. Các phòng chức năng Sở Y tế tổ chức đánh giá công chức, người lao động theo đúng tiến độ thực hiện kế hoạch;

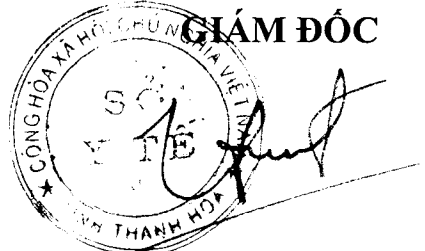
3. Các cơ quan, đơn vị và tương đương trực thuộc Sở Y tế căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị xây dựng các tiêu chí chi tiết để đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, trong đó phải tính đến tỷ lệ khối lượng công việc của cán

bộ, công chức, viên chức đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình khi đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; đồng thời khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm phù hợp với các quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Y tế (qua phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết. / *klm*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Thanh Hóa;
- Đảng ủy Sở Y tế;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc SYT;
- Các phòng chức năng SYT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Hữu Hùng