

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ PHÂN LOẠI**  
**CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**  
**NĂM 2015**

**I. CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO**

- Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;
- Hướng dẫn số 21-HD/TCTU ngày 15/10/2014 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Quảng Nam về kiểm điểm tập thể, cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và đánh giá phân loại chất lượng tổ chức cơ sở đảng, đảng viên hàng năm;
- Công văn 4865/UBND-NC ngày 27/10/2015 của UBND tỉnh về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU NGUYÊN TẮC KIỂM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI**

- Kiểm điểm tập thể, cá nhân và đánh giá, phân loại chất lượng tập thể, cá nhân công chức, viên chức và người lao động (sau đây gọi tắt là CC,VC) hàng năm để tập thể lãnh đạo cơ quan đề ra chủ trương, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục khuyết điểm, hạn chế trong lãnh đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị; cá nhân CC,VC thấy được những kết quả làm được, những hạn chế, khuyết điểm để không ngừng phấn đấu, rèn luyện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Việc tổ chức kiểm điểm, đánh giá phân loại phải thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác; lấy chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ làm căn cứ để xác định ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của mỗi CC,VC; lấy kết quả kiểm điểm của tập thể làm cơ sở để kiểm điểm cá nhân, kết quả kiểm điểm của cá nhân để bổ sung, hoàn chỉnh kiểm điểm của tập thể;

- Quy trình tổ chức kiểm điểm đúng kế hoạch, báo cáo về Văn phòng Sở đầy đủ đúng biểu mẫu và thời gian theo quy định.

**III. ĐỐI TƯỢNG VÀ NƠI KIỂM ĐIỂM**

**1- Tập thể:**

- Tập thể Ban Giám đốc kiểm điểm trước tập thể cán bộ chủ chốt Sở.
- Tập thể Lãnh đạo Phòng và Trung tâm thuộc Sở (sau đây gọi chung là Phòng) kiểm điểm trước CC,VC Phòng.

**2- Cá nhân:**

- Lãnh đạo Sở kiểm điểm trước tập thể cán bộ chủ chốt Sở.
- Trưởng phòng, Giám đốc các Trung tâm kiểm điểm trước CC,VC Phòng và trước tập thể cán bộ chủ chốt Sở.
- Phó Trưởng phòng và tương đương, CC,VC kiểm điểm trước tập thể Phòng.



#### IV. NỘI DUNG KIỂM ĐIỂM

##### 1- Đối với tập thể:

- Việc quán triệt, xây dựng và kết quả triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm của đơn vị theo chủ trương, nghị quyết, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị được giao.

- Kết quả lãnh đạo thực hiện Cuộc vận động “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh” và trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên tại đơn vị. Các giải pháp đấu tranh, khắc phục sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống; kết quả khắc phục những hạn chế, khuyết điểm đã được chỉ ra qua kiểm điểm, phê bình.

- Làm rõ trách nhiệm của tập thể, người đứng đầu đơn vị trong thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; các quy định, quy chế làm việc; công tác tổ chức, cán bộ; quản lý CC,VC; đổi mới phương thức lãnh đạo; các biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng; kết quả xử lý sai phạm đối với tập thể, cá nhân.

- Công tác kiểm tra, giám sát, khen thưởng, kỷ luật.

##### 2- Đối với cá nhân:

###### ⬇ CC,VC là đảng viên:

- *Tư tưởng chính trị*: Trung thành với chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; chấp hành, tuyên truyền, vận động gia đình và nhân dân thực hiện đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; ý thức, trách nhiệm và thái độ trong đấu tranh chống suy thoái về tư tưởng chính trị; việc học tập nâng cao trình độ chính trị, năng lực công tác của bản thân.

- *Phẩm chất đạo đức, lối sống*: Kết quả học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh; giữ gìn đạo đức, lối sống, phát huy tính tiên phong, gương mẫu của người đảng viên và quan hệ mật thiết với nhân dân. Tinh thần cầu thị, lắng nghe, tiếp thu sửa chữa khuyết điểm và đấu tranh với các biểu hiện quan liêu, tham nhũng, lãng phí, lối sống thực dụng, nói không đi đôi với làm. Tính trung thực, khách quan, chân thành trong tự phê bình, phê bình và xây dựng đoàn kết nội bộ.

- *Thực hiện chức trách, nhiệm vụ*: Tinh thần trách nhiệm, tinh thần phối hợp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; ý thức tham gia xây dựng các tổ chức trong hệ thống chính trị, cơ quan, đơn vị.

- *Kết quả thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý đơn vị (đối với đảng viên có giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ Phó Trưởng phòng Sở và tương đương trở lên)*

✓ Kết quả lãnh đạo, quản lý, tổ chức điều hành hoạt động của Sở, Phòng thuộc Sở hoặc bộ phận, tổ công tác thuộc Phòng. Làm rõ trách nhiệm cá nhân trong lãnh đạo, quản lý, điều hành theo phân công; những ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm của tập thể.

✓ Năng lực quy tụ đoàn kết; thái độ công tâm, khách quan; ý thức nêu gương của bản thân và gia đình và sự tin nhiệm đối với tập thể.

- *Ý thức tổ chức kỷ luật*: Việc chấp hành phân công của tổ chức, Quy định về những điều đảng viên, công chức không được làm, Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thực hiện chế độ sinh hoạt đảng, đóng đảng phí theo quy định; giữ mối liên hệ với cấp ủy cơ sở và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú.

###### ⬇ CC,VC không phải là đảng viên:

- Đối với công chức:



- ✓ Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
  - ✓ Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong và lề lối làm việc;
  - ✓ Năng lực, trình độ, nghiệp vụ;
  - ✓ Tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ;
  - ✓ Tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
  - ✓ Thái độ phục vụ nhân dân.
- Đối với viên chức:
    - ✓ Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng;
    - ✓ Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
    - ✓ Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;
    - ✓ Thực hiện nghĩa vụ khác của viên chức.
  - Đối với lao động hợp đồng (kể cả hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP)
    - ✓ Kết quả thực hiện các công việc theo hợp đồng;
    - ✓ Việc chấp hành Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan;
    - ✓ Tinh thần làm việc, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần phối hợp, hợp tác với đồng nghiệp.
    - ✓ Thực hiện nhiệm vụ khác được giao.

## **V. PHÂN LOẠI**

### **1. Phân loại tập thể:**

- ✓ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- ✓ Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- ✓ Hoàn thành nhiệm vụ;
- ✓ Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

### **2. Phân loại cá nhân:**

- CC,VC có thời gian công tác trong năm từ 10 tháng trở lên mới phân loại, tức công tác từ 01/3/2015 (kể cả những ngày đi học tập trung; ngày nghỉ lễ, nghỉ phép năm, nghỉ thai sản thuộc chế độ nhà nước quy định).
- CC,VC đi học tập trung, lấy kết quả học tập trong thời gian đi học để kết hợp phân loại.
- CC,VC chuyển công tác về cơ quan trong năm, lấy nhận xét thời gian công tác tại đơn vị cũ để kết hợp phân loại.
- CC,VC có thời gian làm việc dưới 10 tháng vẫn kiểm điểm, đánh giá công tác để tập thể góp ý nhưng không phân loại (phần phân loại ghi: chưa đủ thời gian công tác 10 tháng).
- CC,VC được phân loại theo 4 loại sau:
  - ✓ Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ;
  - ✓ Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ;
  - ✓ Hoàn thành chức trách, nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực (đối với công chức) hoặc hoàn thành nhiệm vụ (đối với viên chức và người lao động);
  - ✓ Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ.

## **VI. TIÊU CHÍ PHÂN LOẠI**



1/ Đối với công chức: Thực hiện theo quy định tại Điều 18, 19, 20, 21 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

2/ Đối với viên chức và hợp đồng lao động thực hiện theo quy định tại Điều 25, 26, 27, 28 Nghị định 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

## **VII. TRÌNH TỰ VÀ THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH PHÂN LOẠI**

1. Đối với tập thể Phòng:

- ✓ Kiểm điểm trước tập thể Phòng, CCVC góp ý để hoàn thiện Bản kiểm điểm ;
- ✓ Tập thể cán bộ chủ chốt Sở xem xét, bỏ phiếu đề nghị phân loại;
- ✓ Giám đốc Sở quyết định phân loại.

2. Đối với cá nhân:

- **Lãnh đạo Sở:**

- ✓ Kiểm điểm trước tập thể cán bộ chủ chốt Sở góp ý;
- ✓ Tập thể cán bộ chủ chốt bỏ phiếu đề nghị phân loại;
- ✓ Giám đốc Sở quyết định phân loại các Phó Giám đốc,
- ✓ Riêng Giám đốc Sở, tập thể Ban Giám đốc thống nhất đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định phân loại.

- **Trưởng phòng/Giám đốc trung tâm:**

- ✓ Kiểm điểm trước tập thể Phòng, CCVC Phòng góp ý để hoàn thiện Bản kiểm điểm ;
- ✓ Kiểm điểm trước tập thể cán bộ chủ chốt Sở góp ý;
- ✓ Tập thể cán bộ chủ chốt bỏ phiếu đề nghị phân loại;
- ✓ Giám đốc Sở quyết định phân loại.

- **Phó Trưởng phòng; Phó Giám đốc Trung tâm; công chức, hợp đồng lao động tại cơ quan sở:**

- ✓ Kiểm điểm tại Phòng;
- ✓ Tập thể Phòng biểu quyết hoặc bỏ phiếu đề nghị phân loại;
- ✓ Tập thể cán bộ chủ chốt bỏ phiếu tham mưu Giám đốc Sở phân loại;
- ✓ Giám đốc Sở quyết định phân loại.

- **Viên chức và lao động hợp đồng tại các Trung tâm:**

- ✓ Kiểm điểm tại Trung tâm;
- ✓ Tập thể Trung tâm bỏ phiếu đề nghị phân loại;
- ✓ Giám đốc trung tâm quyết định phân loại.

## **VIII. LỊCH THỰC HIỆN**

1. **Trước ngày 16/11/2015:** Tập thể, cá nhân chuẩn bị bản tự kiểm điểm, đánh giá.

- Tập thể lãnh đạo sở, phòng viết bản kiểm điểm, đánh giá công tác theo 4 yêu cầu tại điểm 1, phần IV Kế hoạch này. (Mẫu\_KĐTậpTheLĐao) đính kèm

- Cá nhân CC,VC là đảng viên viết bản kiểm điểm, đánh giá theo mẫu quy định tại Hướng dẫn 21-HD/TCTU của Ban Tổ chức Tỉnh ủy (Mẫu\_01-HDKĐĐGDV) đính kèm).

1.3- Cá nhân CC,VC không phải là đảng viên viết bản kiểm điểm, đánh giá (Mẫu\_KĐCCVCNgoaiDang) đính kèm.



**2. Từ Ngày 16 đến 19/11/2015:** Các phòng sắp xếp họp CC,VC. Mới Lãnh đạo phụ trách dự.

*Nội dung, chương trình họp như sau:*

- Ghi biên bản (*Mau\_BbanHopPhongDGiaCCVC*).
- Trưởng phòng thông qua bản kiểm điểm công tác lãnh đạo, điều hành của tập thể lãnh đạo, kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị và tự phân loại tập thể phòng. CBCCVC góp ý để hoàn thiện báo cáo.
- Theo thứ tự, lãnh đạo kiểm điểm trước, CCVC kiểm điểm sau. Cá nhân trình bày bản tự kiểm điểm, tập thể góp ý.
- CC,VC có mặt dự họp biểu quyết phân loại CC,VC phòng. Nếu số lượng CC,VC của đơn vị đông có thể biểu quyết bằng phiếu kín (*Mau\_PhiếuPhongPhanLoaiCCVC*). Riêng Trưởng phòng/Giám đốc Trung tâm, hội nghị Phòng chỉ góp ý để cá nhân hoàn thiện bản kiểm điểm, Hội nghị CB chủ chốt Sở bỏ phiếu phân loại, không bỏ phiếu phân loại tại Phòng.
- Sau khi biểu quyết hoặc lấy phiếu tín nhiệm, Trưởng phòng tham khảo kết quả biểu quyết và ý kiến góp ý của tập thể để ghi ý kiến nhận xét của Trưởng phòng vào các bản kiểm điểm từng cá nhân và quyết định phân loại (đối với viên chức và hợp đồng lao động tại Trung tâm) hoặc đề nghị phân loại (đối với Phó TP Sở, Phó GD Trung tâm, công chức và lao động hợp đồng tại Sở):
- Việc họp bình chọn danh hiệu thi đua và đề nghị khen thưởng cho tập thể và cá nhân năm 2015 sẽ được thực hiện vào tuần đầu tháng 12/2015 theo hướng dẫn riêng.

**3. Ngày 20/11/2015: Các phòng nộp hồ sơ về VP Sở ( đ/c Lê Trung Dũng nhận)**

- Biên bản họp Phòng (*Mau\_BBbanHopPhong*)
- Bản kiểm điểm tập thể lãnh đạo đơn vị (*Mau\_KĐTTheLĐao*)
- Bản tự kiểm điểm của tất cả CBCCVCLĐ của Phòng (*Mau\_1-HDKĐĐGDV* hoặc *Mau\_KDCCVCNgoaiDang*). Riêng đối với các Trung tâm chỉ nộp Bản tự kiểm điểm đối với những người trong biên chế và đảng viên, những lao động hợp đồng không phải là đảng viên Bản tự kiểm điểm Trung tâm lưu vào hồ sơ quản lý của đơn vị.

**4. Ngày 23/11/2015 (thứ 2 tuần 48) : Họp cán bộ chủ chốt Sở.**

*Chương trình và nội dung họp:*

- Ghi biên bản (*Mau\_BBbanHNCChotDanhGiaCCVC*)
  - **Kiểm điểm tập thể BGĐ và các thành viên trong BGĐ:**
- Giám đốc Sở trình bày bản tự kiểm điểm của tập thể lãnh đạo Sở. Tập thể góp ý.
- Các thành viên BGĐ trình bày bản tự kiểm điểm cá nhân, tập thể góp ý.
- Thành viên Hội nghị biểu quyết bằng phiếu kín phân loại các thành viên trong Ban Giám đốc (*Mau\_PhiếuHNCChotPhanLoaiLĐSo*)
  - **Kiểm điểm các Trưởng phòng Sở và tương đương:**
- Các Trưởng phòng trình bày bản tự kiểm điểm cá nhân. Tập thể góp ý.
- Biểu quyết bằng phiếu kín phân loại các Trưởng phòng (*Mau\_PhiếuHNCChotPhanLoaiTP*)



➤ ***Phân loại các Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm thuộc Sở; công chức và lao động hợp đồng làm việc tại Sở (trừ viên chức và lao động các Trung tâm do Giám đốc Trung tâm quyết định phân loại)***

- Văn phòng thông đề nghị của các Trưởng phòng/Giám đốc Trung tâm về phân loại các Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm, công chức và lao động hợp đồng tại Sở.
- Tập thể cán bộ chủ chốt biểu quyết bằng phiếu kín phân loại các đối tượng trên (Mau\_PhieuHNCCHotPhanLoaiPTP,CCVC).

➤ ***Phân loại tập thể Phòng***

- Văn phòng thông báo ý kiến đề nghị phân loại tập thể các Phòng và Trung tâm thuộc Sở do các đơn vị đề nghị.
- Tập thể cán bộ chủ chốt biểu quyết bằng phiếu kín phân loại các đơn vị (Mau\_PhieuHNCCHotPhanLoaiPhong)

**Ghi chú:**

*Sau khi biểu quyết bằng phiếu kín, trong hoặc sau cuộc họp:*

- Tập thể lãnh đạo Sở hội ý quyết định phân loại các thành viên trong ban lãnh đạo Sở.
- Giám đốc tham khảo các ý kiến góp ý và kết quả biểu quyết bằng phiếu kín tại Hội nghị CB chủ chốt để phân loại các Trưởng, Phó phòng, Phó Giám đốc Trung tâm, CC,LD cơ quan Sở.

**4. Từ ngày 25/11/2015: Thông báo kết quả**

- Văn phòng tổng hợp kết quả phân loại các CC,VC,LD là đảng viên báo cáo cấp ủy Chi bộ Sở (trong ngày 25/11/15)
- Thông báo kết quả phân loại các tập thể, cá nhân CC,VC toàn Sở đến mỗi cá nhân qua kênh điều hành (trong ngày 25/11/15)
- Báo cáo kết quả đánh giá, phân loại CC,VC năm 2015 về Ban Tổ chức Tỉnh ủy và Sở Nội vụ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm điểm, đánh giá, phân loại tập thể, cá nhân công chức, viên chức và lao động hợp đồng năm 2015 của Sở Thông tin và Truyền thông.

Sở yêu cầu các Phòng, Trung tâm triển khai thực hiện nghiêm túc và báo cáo về Văn phòng Sở đúng thời gian, biểu mẫu theo quy định; Văn phòng hướng dẫn, đôn đốc thực hiện để khỏi trở ngại công việc chung.

Sở báo cáo về Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Sở Nội vụ tỉnh để theo dõi, chỉ đạo./.

(có các biểu mẫu gửi kèm)

**Nơi nhận:**

- Các Phòng và Trung tâm Sở (thực hiện)
- Ban TCTU (báo cáo)
- Sở Nội vụ (báo cáo)
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TNCS Sở;
- Lưu: VT, VP(TCCB).

