

Số: 24 /QĐ-SLĐTBXH

Ninh Thuận, ngày 05 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đánh giá, phân loại công chức thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI NINH THUẬN

Căn cứ Quyết định số 77/2018/QĐ-UBND ngày 06/9/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Luật cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật viên chức năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND ngày 07/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định đánh giá, phân loại công chức thuộc Sở Lao động ngành Lao động – Thương binh và Xã hội, với nội dung cụ thể sau:

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

a) Toàn thể công chức đang làm việc thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thời gian công tác liên tục đến thời điểm đánh giá đủ 09 tháng trở lên.

b) Công chức được cơ quan cử đi học có thời gian khoá học từ 06 tháng trở lên.

2. Nguyên tắc đánh giá, phân loại

Theo quy định tại Điều 2, Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND.

3. Căn cứ đánh giá, phân loại

a) Nghĩa vụ, đạo đức, văn hoá giao tiếp, những điều công chức không được làm quy định tại Luật cán bộ, công chức.

b) Khung năng lực và mô tả vị trí việc làm theo quy định.

c) Quyết định hoặc Thông báo phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân của cấp có thẩm quyền ban hành.

d) Lịch làm việc của công chức trên TDoffice hàng tuần.

đ) Các cam kết đã thực hiện ký kết trong năm;

e) Thành tích học tập của công chức được cơ quan cử đi học.

4. Nội dung đánh giá

Theo quy định tại Điều 4, Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND.

5. Thời gian đánh giá

a) Quý I: Từ 16/11 năm trước đến 15/02 năm sau. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở hoàn tất việc đánh giá Quý I, gửi nộp kết quả đánh giá về cho Văn phòng Sở tổng hợp trước 16h00 ngày 15/02 hàng năm.

b) Quý II: Từ 16/02 đến 15/5. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở hoàn tất việc đánh giá Quý II, gửi nộp kết quả đánh giá về cho Văn phòng Sở tổng hợp trước 16h00 ngày 15/5 hàng năm.

c) Quý III: Từ 16/5 đến 15/8. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở hoàn tất việc đánh giá Quý III, gửi nộp kết quả đánh giá về cho Văn phòng Sở tổng hợp trước 16h00 ngày 15/8 hàng năm.

d) Quý IV: Từ 16/8 đến 15/11. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở hoàn tất việc đánh giá Quý IV, gửi nộp kết quả đánh giá về cho Văn phòng Sở tổng hợp trước 16h00 ngày 15/11 hàng năm.

e) Trường hợp các ngày nộp hồ sơ quy định nêu trên trùng với thứ bảy, chủ nhật thì thời hạn cuối là 16h00 ngày thứ sáu trước liền kề.

6. Tiêu chí đánh giá, phân loại

a) Công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Theo quy định tại Điều 16, Điều 22 và Phụ lục đính kèm Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND.

Công chức được cơ quan có thẩm quyền cử đi học đạt kết quả loại Giỏi.

b) Công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Theo quy định tại Điều 17, Điều 23 và Phụ lục đính kèm Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND.

c) Công chức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực: Theo quy định tại Điều 18 và Phụ lục đính kèm Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND.

d) Công chức không hoàn thành nhiệm vụ: Theo quy định tại Điều 19, Điều 25 và Phụ lục đính kèm Quyết định số 122/2017/QĐ-UBND.

7. Căn cứ bình xét danh hiệu

a) Công chức đạt loại A cả năm có Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) được Hội đồng cơ sở công nhận và không vi phạm kỷ cương, đủ tiêu chuẩn để bình xét danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” (CSTĐCS) với tỉ lệ không quá 15% số lượng Lao động tiên tiến.

b) Công chức có ít nhất 03 quý/năm đạt loại A, không có SKKN và không vi phạm kỷ cương, được xem xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

c) Tập thể phòng có trên 50% công chức đạt danh hiệu lao động tiên tiến được xem xét danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”; 100% cá nhân đạt danh hiệu Lao động tiên tiến được xem xét danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.

8. Hạ bậc đánh giá, thi đua

a) Hạ một bậc đánh giá quý nếu vi phạm một trong các nội dung:

- Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi được kiểm tra nội bộ;

- Không lập lịch công tác tuần;

- Không có 03 tin, bài đăng trên trang thông tin điện tử của Sở;

- Lãnh đạo Sở nhắc nhở bằng văn bản việc chậm tiến độ tham mưu thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- b) Hạ một bậc đánh giá năm nếu vi phạm một trong các nội dung:
- Vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi được Sở Nội vụ kiểm tra;
 - Vắng mặt chào cờ, sinh hoạt “Ngày pháp luật” định kỳ không có lý do theo thông báo của Giám đốc Sở;
 - UBND tỉnh nhắc nhở bằng văn bản việc chậm tiến độ tham mưu;
 - Để xảy ra mất an toàn cơ quan, mất an toàn trong tham gia giao thông, vi phạm Nghị định 100/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ và đường sắt.
 - Không đủ số lượng tin, bài theo quy định được đăng trên trang thông tin điện tử của Sở.

9. Biện pháp chế tài khác:

Công chức 02 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực hoặc có 02 năm liên tiếp, trong đó có 01 năm hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực và 01 năm không hoàn thành nhiệm vụ thì xem xét điều động đến vị trí công tác khác hoặc thực hiện tinh giản biên chế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Đảng ủy Sở;
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, VPS.

GIÁM ĐỐC



Hà Anh Quang

