UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 259 /QĐ-BQL

Khánh Hòa, ngày 09 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 thảng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 3350/SNV-TCBC-CCVC ngày 06/10/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa về việc triển khai và lưu ý một số nội dung liên quan việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 và Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17/7/2023 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2693/QĐ-UBND ngày 28/9/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng các công trình Dân dụng và Công nghiệp tỉnh Khánh Hòa vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 2242/QĐ-UBND ngày 21/9/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc Phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 98/QĐ-BQL ngày 07/10/2021 về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Trưởng phòng: QLDA (1, 2, 3, 4), Tài chính kế toán, Tổ chức hành chính, Môi trường xã hội; viên chức, người lao động trong cơ quan và các đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận*: *(VBĐT)
- Ban Giám đốc ;
- Các Phòng trong Ban;
- Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

Nguyễn Thanh Hiến

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 259 /QĐ-BQL ngày 09 tháng 11 năm 2023 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, người lao động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, chính xác, đúng thẩm quyền quản lý, đánh giá viên chức, người lao động hiện hành; không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

2. 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 viên chức lãnh đạo, quản lý phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

3. Viên chức, người lao động 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.

Viên chức, người lao động 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.

Viên chức, người lao động 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.

4. Viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; việc đánh giá, xếp loại phải cân đối thời gian tham gia học tập thực tế để tính tỷ lệ thực hiện nhiệm vụ học tập phù hợp trong tổng nhiệm vụ được giao trong năm để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; đối với các trường hợp không hoàn thành khóa học hoặc không đạt yêu cầu để được cấp chứng nhận, chứng chỉ, văn bằng, xem như không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

5. Viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật đảng hoặc kỷ luật hành chính trong năm đánh giá thì xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; trừ trường hợp hành vi vi phạm chưa có quyết định xử lý kỷ luật của cấp có thẩm quyền nhưng đã được dùng làm căn cứ để đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ trong năm đánh giá thì quyết định xử lý kỷ luật ban hành sau năm đánh giá đối với hành vi vi phạm đó (nếu có) không được tính để đánh giá, xếp loại chất lượng ở năm có quyết định xử lý kỷ luật.

Trường hợp viên chức, người lao động là đảng viên, đã bị xử lý kỷ luật đảng và kỷ luật hành chính về cùng một hành vi vi phạm nhưng quyết định kỷ luật đảng và quyết định kỷ luật hành chính không có hiệu lực trong cùng năm đánh giá thì chỉ tính là căn cứ xếp loại chất lượng ở một năm đánh giá.

6. Tỷ lệ viên chức, người lao động xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" trong tổng số viên chức, người lao động tại cùng cơ quan, tổ chức, đơn vị và đối với từng nhóm đối tượng có nhiệm vụ tương đồng không quá tỷ lệ đảng viên được xếp loại "Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ" theo quy định của Đảng.

7. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo Quy chế này được sử dụng làm cơ sở để liên thông trong đánh giá, xếp loại chất lượng đảng viên.

Chương II
KẾ HOẠCH, TIÊU CHÍ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 3. Kế hoạch đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện cụ thể của cơ quan, phòng Tổ chức hành chính tham mưu cho lãnh đạo Ban xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động theo từng năm công tác.

2. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng đảng viên và tổng kết công tác bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của Ban.

Điều 4. Mức độ xếp loại chất lượng

Mức độ xếp loại chất lượng Viên chức, Người lao động hàng năm, gồm:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

3. Hoàn thành nhiệm vụ

4. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Tiêu chí xếp loại chất lượng viên chức, người lao động ở mức không hoàn thành nhiệm vụ: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương III
THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM, SỬ DỤNG KẾT QUẢ, LƯU GIỮ TÀI LIỆU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 6. Thẩm quyền đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá hoặc phân công, phân cấp việc đánh giá viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức, người lao động phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

3. Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá viên chức quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 7. Trình tự, thủ tục đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

1. Đối với viên chức là Giám đốc, Phó Giám đốc

a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức).

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

- Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức với thành phần tham dự bao gồm: Cấp ủy; Lãnh đạo Ban; Đại diện Công đoàn; Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự 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 nơi viên chức công tác.

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

- Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ thuộc Phòng Tổ chức hành chính tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự cuộc họp, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức; tổng hợp hồ sơ trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức tỉnh ủy), Ban cán sự đảng UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

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

2. Đối với viên chức là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

a) Viên chức làm báo cáo tự đánh giá, mức xếp loại kết quả công tác theo chức trách, nhiệm vụ được giao (mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức).

b) Nhận xét, đánh giá viên chức

- Tổ chức cuộc họp để nhận xét, đánh giá đối với viên chức với thành phần tham dự bao gồm: Cấp ủy; Lãnh đạo Ban; Đại diện Công đoàn; Trưởng phòng; Phó Trưởng phòng

- Viên chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp, các thành viên tham dự 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 nơi viên chức công tác.

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

- Chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ thuộc Phòng Tổ chức hành chính tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự cuộc họp, đề xuất nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức; tổng hợp hồ sơ trình Giám đốc Ban xem xét, quyết định.

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

3. Đối với viên chức, người lao động không giữ chức vụ quản lý

a) Viên chức, người lao động làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao (mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức).

b) Nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động

- Tổ chức cuộc họp phòng (nơi viên chức, người lao động công tác) để nhận xét, đánh giá viên chức, người lao động với thành phần tham dự bao gồm: Lãnh đạo phòng và toàn thể viên chức, người lao động trong phòng.

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

c) Xem xét, quyết định đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và người lao động

- Lãnh đạo phòng căn cứ các ý kiến tại cuộc họp, nhận xét, đánh giá, quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động.

- Lãnh đạo Ban xem xét, quyết định nội dung đánh giá và mức xếp loại chất lượng đối với viên chức, người lao động dựa trên ý kiến tại cuộc họp nhận xét, đánh giá của tập thể phòng.

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

Điều 8. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với viên chức, người lao động

1. Việc đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thực hiện theo từng năm công tác.

Đối với viên chức, người lao động 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, trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ.

2. Thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được tiến hành trước ngày 15 tháng 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 của cơ quan, đơn vị.

3. 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, viên chức, người lao động 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, đơn vị đang công tác để thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định tại Quy chế này.

Căn cứ khoản 1 và khoản 2 Điều này và đặc thù của cơ quan, đơn vị, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị thống nhất với cấp ủy cùng cấp về việc kết hợp tổ chức cuộc họp đánh giá, xếp loại trong cơ quan, đơn vị mình, bảo đảm nghiêm túc, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

Điều 9. Sử dụng kết quả đánh giá viên chức, người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động là căn cứ để bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, nâng ngạch hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt

phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá và xếp loại chất lượng đảng viên, giải quyết chế độ thôi việc, tinh giản biên chế và thực hiện các chính sách khác đối với viên chức, người lao động theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 10. Lưu giữ tài liệu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động

Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động được thể hiện bằng văn bản, lưu vào hồ sơ viên chức, người lao động, bao gồm:

1. Biên bản cuộc họp nhận xét, đánh giá.

2. Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

3. Nhận xét của cấp ủy nơi công tác (nếu có).

4. Văn bản công nhận đánh giá, xếp loại chất lượng.

5. Hồ sơ giải quyết kiến nghị về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động (nếu có).

6. Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Định kỳ hàng quý các Phòng chuyên môn tổ chức họp chấm điểm thi đua trên cơ sở bảng tự chấm điểm của từng cá nhân trong Phòng theo Quy chế thi đua, khen thưởng được thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm.

2. Chế độ thông tin, báo cáo: Giao phòng Tổ chức hành chính tham mưu báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động gửi Sở Nội vụ trước ngày 10 tháng 02 hàng năm.

Quy chế này áp dụng trong nội bộ của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa, viên chức và người lao động thực hiện theo các quy định của Quy chế này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, chưa phù hợp với quy định của pháp luật hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị sẽ được điều chỉnh, bổ sung./.