

UBND TỈNH VĨNH PHÚC
SỞ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1216/SCT – VP

Vĩnh Phúc, ngày 15 tháng 11 năm 2016

V/v thực hiện đánh giá và phân loại cán bộ,
công chức, viên chức, hướng dẫn Tổng kết
thi đua và khen thưởng năm 2016.

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 10595/BCT-TĐKT ngày 07/11/2016 của Bộ Công Thương về việc hướng dẫn Tổng kết thi đua và khen thưởng năm 2016.

Căn cứ Công văn số 1250/SNV-CCVC ngày 02/11/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Phúc về việc thực hiện đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 67/TĐKT-HCTH ngày 21/10/2016 của Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh Vĩnh Phúc về việc báo cáo tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2016.

Để tổng kết công tác thi đua, khen thưởng năm 2016 và thực hiện việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động (CC, VC, NLĐ) theo đúng quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ, Giám đốc Sở yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở triển khai theo các nội dung sau:

1. Tổng kết công tác thi đua, khen thưởng

Các phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở căn cứ hướng dẫn Tổng kết thi đua, khen thưởng năm 2016 tại Công văn số 10595/BCT-TĐKT ngày 07/11/2016 của Bộ Công Thương và Công văn số 67/TĐKT-HCTH ngày 21/10/2016 của Ban Thi đua - Khen thưởng báo cáo tổng kết phong trào thi đua của đơn vị đồng thời đề nghị xét khen thưởng năm 2016.

Lãnh đạo Sở chỉ đạo các đơn vị được phân công phụ trách đánh giá tổng kết thi đua, khen thưởng và trực tiếp dự bình xét khen thưởng cụ thể như sau:

- Giám đốc Sở chỉ đạo Văn phòng Sở, phòng Thanh tra, phòng Kế hoạch Tài chính - Tổng hợp (Dự bình xét khen thưởng tại Văn phòng Sở);

- Ông Lê Minh Thường - Phó Giám đốc Sở chỉ đạo phòng Quản lý Năng lượng, Trung tâm Năng lượng (Dự bình xét khen thưởng tại phòng Quản lý Năng lượng);

- Ông Nguyễn Văn Bình - Phó Giám đốc Sở chỉ đạo phòng Quản lý Thương mại, phòng Quản lý Đầu tư và Hợp tác quốc tế, phòng Pháp chế, Trung tâm Thông

tin và Xúc tiến thương mại (Dự bình xét khen thưởng tại phòng Quản lý Thương mại);

- Ông Nguyễn Minh Trung - Phó Giám đốc Sở chỉ đạo phòng Quản lý Công nghiệp, phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường, Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp (Dự bình xét khen thưởng tại phòng Quản lý công nghiệp);

- Ông Hoàng Phương - Phó Giám đốc Sở chỉ đạo và dự bình xét tại Chi Cục Quản lý thị trường.

(Riêng đối với khen thưởng của Bộ Công Thương chỉ xét tặng Cờ thi đua hoặc Bằng khen của Bộ Công Thương đối với Sở và các đơn vị thuộc Sở. Khen thưởng Bằng khen của Bộ Công Thương cho các tập thể nhỏ và cá nhân thực hiện theo Khoản 2, Điều 1 của Thông tư số 07/2014/TT-BNV ngày 29/8/2014 của Bộ Nội vụ).

2. Đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức

a. Nguyên tắc đánh giá

- Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP và theo phân cấp quản lý cán bộ quy định tại Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 09/01/2014 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Vĩnh Phúc.

- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị mình.

b. Đối tượng đánh giá

Công chức, viên chức, người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính Phủ.

c. Tiêu chí đánh giá

Tiêu chí đánh giá CC, VC, NLD thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP.

d. Trình tự, thủ tục đánh giá

- Đối với công chức: Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP

- Đối với viên chức: Thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP

Cụ thể như sau:

Bước 1: CC, VC, NLD làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo Mẫu số 1 (đối với công chức) và Mẫu số 2 (đối với viên chức) ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP;

Bước 2: Tổ chức họp phòng và đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá. Trên cơ sở báo cáo tự đánh giá của CC, VC, NLD các thành viên tham gia đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp.

(Thành phần họp đánh giá gồm: Toàn thể CC, VC, NLD thuộc đơn vị. Riêng thành phần họp đánh giá đối với Giám đốc Sở, Phó giám đốc Sở gồm: Lãnh đạo Sở, Trưởng phòng, Đại diện cấp ủy Đảng, Công đoàn)

Bước 3. Căn cứ kết quả công tác của CC, VC, NLD:

** Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở:*

- Trưởng phòng do Giám đốc Sở nhận xét, đánh giá.

- Đối với CC, VC, NLD thuộc các phòng chuyên môn do Trưởng phòng nhận xét ưu, nhược điểm của công chức, viên chức người lao động (ghi tại khoản 2 Mục III của Phiếu đánh giá, phân loại). Giám đốc Sở nhận xét ưu, nhược điểm và phân loại công chức, viên chức, người lao động (ghi tại mục IV của Phiếu đánh giá, phân loại) sau khi tham khảo ý kiến của tập thể phòng (ghi tại khoản 1 Mục III của Phiếu đánh giá, phân loại).

** Đối với đơn vị thuộc Sở:*

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở do Giám đốc Sở nhận xét, đánh giá.

- Đối với viên chức, người lao động do Trưởng phòng các đơn vị thuộc Sở nhận xét ưu, nhược điểm của viên chức, người lao động (ghi tại khoản 2 Mục III của Phiếu đánh giá, phân loại). Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở đánh giá, phân loại viên chức, người lao động nhận xét ưu, nhược điểm và phân loại viên chức (ghi tại mục IV của Phiếu đánh giá, phân loại) sau khi tham khảo ý kiến của tập thể phòng (ghi tại khoản 1 Mục III của Phiếu đánh giá, phân loại).

** Đối với công chức, viên chức biệt phái:* Việc đánh giá do đơn vị sử dụng công chức, viên chức thực hiện theo Công văn này và gửi tài liệu đánh giá về cơ quan cử biệt phái để lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 4: Thông báo kết quả đánh giá, phân loại theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Nghị định 56/2015/NĐ-CP.

Riêng đối với các đơn vị thuộc Sở sau khi có kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức tổng hợp theo biểu mẫu BM01B-CCĐP/BNV (đối với công chức) và biểu mẫu BM02B-CCĐP/BNV (đối với viên chức).

(Các văn bản hướng dẫn và biểu mẫu chi tiết đính kèm văn bản này)

Đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai và báo cáo về Văn phòng Sở trước ngày 15/12/2016. Giao Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (B/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Bình

