

Số: 48 /KH-TTYT

Phong Điền, ngày 09 tháng 1 năm 2016

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VIỆC ĐÁNH GIÁ VÀ PHÂN LOẠI
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2016

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;
Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2016 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;
Căn cứ Công văn số 2543/SYT-TCCB ngày 07/11/2016 của Sở Y tế Thừa Thiên Huế về việc hướng dẫn đánh giá và phân loại công chức, viên chức năm 2016;
Trung tâm Y tế Phong Điền lập kế hoạch triển khai thực hiện việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức năm 2016 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Đánh giá, phân loại công chức, viên chức nhằm làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về tư tưởng, 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, phân loại là căn cứ để lập kế hoạch, quy hoạch phát triển nhân lực, đề bố trí, luân chuyển, điều động, tuyển dụng, sử dụng đúng năng lực sở trường; phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết thôi việc; bổ nhiệm, miễn nhiệm và thực hiện chế độ, chính sách tiền lương và các chính sách khác đối với công chức, viên chức

- Tăng cường quản lý và sử dụng biên chế hợp lý, hiệu quả, cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức; xây dựng chính sách đãi ngộ, khen thưởng, tôn vinh, động viên, khuyến khích cán bộ, viên chức hoàn thành nhiệm vụ, tinh giản biên chế, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của công chức, viên chức. Đổi mới cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính và tiền lương, đẩy mạnh cải cách hành chính.

2. Yêu cầu:

- Bảo đảm đúng thẩm quyền: Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức của đơn vị mình; phải xác định cụ thể trách nhiệm của tập thể và cá nhân trong đánh giá công chức, viên chức; phát huy tinh thần thẳng thắn tự phê bình và phê bình trong đánh giá công chức, viên chức; thực hiện nguyên tắc dân chủ, công khai đối với công chức, viên chức được đánh giá.

- Việc đánh giá phải căn cứ vào chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá cần làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, tồn tại, hạn chế về phẩm chất, năng lực, trình độ của công chức, viên chức.



- Đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác và không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức.

- Việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải dựa vào kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu đơn vị không được cao hơn mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

- Trường hợp công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ do yếu tố khách quan, bất khả kháng thì được xem xét trong quá trình đánh giá, phân loại.

II. Đối tượng đánh giá và phân loại công chức, viên chức năm 2016

- Toàn thể công chức, viên chức làm việc trong các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

- Những người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ.

IV. Nội dung đánh giá và phân loại công chức, viên chức:

1. Nội dung đánh giá công chức (theo mẫu số 02 đính kèm)

- Nội dung đánh giá công chức được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 56 Luật Cán bộ, công chức năm 2008

2. Nội dung đánh giá viên chức (theo mẫu số 03 đính kèm)

- Nội dung đánh giá viên chức được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và 2, Điều 41 Luật Viên chức năm 2008

III. Căn cứ pháp lý để triển khai thực hiện việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức năm 2016

1. Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

2. Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

3. Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2016 của Chính phủ quy định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

4. Thực hiện theo công văn số 2543/SYT-TCCB ngày 07/11/2016 của Sở Y tế Thừa Thiên Huế về việc hướng dẫn đánh giá và phân loại công chức, viên chức năm 2016 (có văn bản của sở Y tế đính kèm).

5. Dựa vào nội quy, quy chế của cơ quan

6. Dựa vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác năm 2016 của các Phòng, Khoa, Đội, các trạm y tế.

IV. Thời gian và trình tự, thủ tục đánh giá

- Bắt đầu từ ngày 08/11/2016 Phòng Tổ chức cán bộ gửi các công văn hướng dẫn và phát phiếu đánh giá công chức (mẫu 02), viên chức (mẫu 03) để công chức, viên chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao.

- Từ ngày 09 đến ngày 18/11 năm 2016 các khoa, phòng, đội, trạm Y tế họp xét đánh giá, xếp loại tại các khoa, phòng, đội, trạm theo đúng quy định.

- Nộp Biên bản họp, danh sách đề nghị và phiếu đánh giá cá nhân của phòng, khoa, đội, trạm y tế về đánh giá, phân loại về phòng Phòng Tổ chức trước ngày 25/11/2016.

- Từ ngày 25/11 đến ngày 01/12/2016 Phòng Tổ chức tổng hợp và ra quyết định thành lập hội đồng họp xét đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

- Từ ngày 02/12 đến ngày 03/12 Hội đồng họp xét đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

- Từ ngày 04/12 đến ngày 07/12 ra quyết định công bố kết quả Hội đồng họp xét đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

- Trước ngày 08/12/2016, phòng Tổ chức gửi phiếu đánh giá của người đứng đầu và cấp phó về Phòng Tổ chức- Cán bộ Sở Y tế và gửi kèm danh sách tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại của tất cả viên chức thuộc thẩm quyền đơn vị và báo cáo kết quả đánh giá công chức, viên chức theo mẫu số 04 và 05 các đơn vị gửi file báo cáo qua địa chỉ Email: dtqtrang.syt@thuathienhue.gov.vn).

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện đánh giá công chức, viên chức của Trung tâm Y tế Phong Điền đề nghị các Phòng, Khoa, Đội, 16 trạm y tế xã, thị trấn triển khai thực hiện đúng theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế; (để báo cáo)
- ĐU, Ban GD TTYT;
- Các Phòng, Khoa, Đội;
- Các Trạm y tế;
- Trang Website của đơn vị;
- Lưu: VT, TC.



BSCKII. Nguyễn Đức Lợi

