BỘ NỘI VỤ	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4375 /BNV-CCVC V/v đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2013.	*Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2013*

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Trong thời gian vừa qua, Bộ Nội vụ nhận được chất vấn của đại biểu Quốc hội và cử tri có ý kiến về việc công tác đánh giá công chức, viên chức hàng năm hiện nay còn bất cập, chưa rõ về tiêu chí, quy trình, thủ tục nên rất khó xác định đúng và chính xác công chức, viên chức hoàn thành hay không hoàn thành nhiệm vụ.

Để nâng cao hiệu quả, chất lượng của công tác đánh giá công chức, viên chức, đối với việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2013, Bộ Nội vụ đề nghị các Bộ, ngành, địa phương triển khai thực hiện công tác đánh giá theo đúng quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành, cụ thể như sau:

I. ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC

1. Về nội dung đánh giá

Theo quy định tại Khoản 1 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức, việc đánh giá công chức được thực hiện theo các nội dung sau đây:

- 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 chuyên môn, 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 công chức lãnh đạo, quản lý, ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá theo các nội dung sau đây (Khoản 2 Điều 56 Luật Cán bộ, công chức):

- Kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao lãnh đạo, quản lý;
- Năng lực lãnh đạo, quản lý;
- Năng lực tập hợp, đoàn kết công chức.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09474031

2. Về thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức đánh giá cấp phó của người đứng đầu và công chức thuộc quyền, đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá.

- Thẩm quyền đánh giá người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá.

3. Về phân loại đánh giá

Theo quy định tại Điều 58 Luật Cán bộ, công chức, căn cứ vào kết quả đánh giá, công chức được phân loại theo các mức như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế về năng lực;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Về trình tự, thủ tục đánh giá

Theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 24/2010/NĐ-CP) thì trình tự, thủ tục đánh giá công chức hàng năm được thực hiện như sau:

a) Đối với công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị:

- Công chức viết báo cáo kiểm điểm tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác. Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Tập thể công chức của cơ quan sử dụng công chức tham gia góp ý tại cuộc họp kiểm điểm công tác hàng năm (trường hợp cơ quan sử dụng công chức có các đơn vị cấu thành, thì thành phần dự cuộc họp tham gia góp ý gồm cấp trưởng, cấp phó các đơn vị cấu thành, cấp phó của người đứng đầu và đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên) . Ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý trực tiếp đánh giá, phân loại công chức và thông báo đến công chức sau khi tham khảo ý kiến cấp phó phụ trách và biên bản góp ý của tập thể nơi công chức lãnh đạo, quản lý làm việc.

b) Đối với cấp phó của người đứng đầu và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (sau đây gọi chung là công chức):

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09474031

- Công chức viết báo cáo kiểm điểm tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao. Báo cáo này được trình bày tại cuộc họp kiểm điểm công tác hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét về kết quả tự đánh giá của công chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của công chức trong công tác; sau đó tập thể công chức của cơ quan tham gia góp ý cho công chức tại cuộc họp kiểm điểm. Ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức kết luận và phân loại công chức tại cuộc họp kiểm điểm công tác hàng năm.

II. ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

1. Về nội dung đánh giá

Theo quy định tại Khoản 1 Điều 41 Luật Viên chức, viên chức được đánh giá theo các nội dung sau đây:

- Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết;

- 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 việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;

- Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.

Đối với viên chức quản lý, ngoài các nội dung nêu trên còn được đánh giá theo các nội dung sau đây (Khoản 2 Điều 41 Luật Viên chức):

- Năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

- Kết quả hoạt động của đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

2. Về thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá

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

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

- 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 thuộc thẩm quyền quản lý. Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức phải chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về kết quả đánh giá.

3. Về phân loại đánh giá

Theo quy định tại Điều 42 Luật Viên chức, căn cứ vào nội dung đánh giá, viên chức được phân loại theo các mức như sau:

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09474031

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ,

- Hoàn thành nhiệm vụ;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

4. Về trình tự, thủ tục đánh giá

Theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP) thì trình tự, thủ tục đánh giá viên chức hàng năm được thực hiện như sau:

a) Đối với viên chức quản lý:

- Viên chức viết báo cáo kiểm điểm tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao và tự nhận xét ưu, nhược điểm trong công tác. Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hàng năm của đơn vị;

- Tập thể nơi viên chức quản lý làm việc tổ chức họp và đóng góp ý kiến. Ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Người có thẩm quyền bổ nhiệm chịu trách nhiệm đánh giá, quyết định xếp loại và thông báo đến viên chức quản lý sau khi tham khảo biên bản góp ý của tập thể nơi viên chức quản lý làm việc.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý:

- Viên chức viết báo cáo kiểm điểm tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao. Báo cáo này được trình bày trước cuộc họp kiểm điểm công tác hàng năm của đơn vị;

- Tập thể đơn vị sử dụng viên chức tổ chức họp và đóng góp ý kiến. Ý kiến góp ý được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

- Người được giao thẩm quyền đánh giá viên chức nhận xét về kết quả tự đánh giá của viên chức, đánh giá những ưu, nhược điểm của viên chức trong công tác và quyết định phân loại viên chức.

5. Đối với công chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc đánh giá như nội dung hướng dẫn tại Mục I Công văn này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, người đứng đầu các cơ quan, tổ chức chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện công tác đánh giá công chức, viên chức hàng năm theo đúng quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09474031

2. Trong quá trình triển khai thực hiện công tác đánh giá công chức, viên chức năm 2013 cần chú ý một số nội dung sau để thực hiện đúng với các quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành:

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phải thực sự quan tâm, chịu trách nhiệm trong công tác đánh giá công chức, viên chức hàng năm. Việc đánh giá phải căn cứ vào kết quả hoàn thành nhiệm vụ của công chức, viên chức trong năm 2013.

- Căn cứ đánh giá và nội dung đánh giá phải thực hiện theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Khi tổ chức họp kiểm điểm, không thực hiện việc lấy phiếu của tập thể công chức, viên chức trong đơn vị khi đánh giá hàng năm như trước đây quy định tại Quyết định số 11/1998/QĐ-TCCP-CCVC ngày 05/12/1998 của Bộ trưởng - Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) về việc ban hành Quy chế đánh giá công chức hàng năm. Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá công chức, viên chức thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 2 Mục I và Khoản 2 Mục II Công văn này.

- Sau khi thực hiện, các Bộ, ngành, địa phương tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2013 (theo biểu mẫu tương ứng gửi kèm Công văn này) và gửi về Bộ Nội vụ trước ngày 30/01/2014 để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Trên đây là hướng dẫn của Bộ Nội vụ về công tác đánh giá công chức, viên chức năm 2013, đề nghị các Bộ, ngành, địa phương tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, ngành, địa phương có văn bản gửi về Bộ Nội vụ để trao đổi, thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban Tổ chức Trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội; Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Giám sát Tài chính Quốc gia;
- Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TT Trần Anh Tuấn;
- Lưu: VT, CCVC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Anh Tuấn

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn 09474031