

Kg: Phòng GP & DT

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ UÔNG BÍ**

Số: 5128/2015/QĐ-UBND

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

Uông Bí, ngày 24 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân thành phố quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ UÔNG BÍ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ 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; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

Căn cứ Nghị định của chính phủ số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 858/2014/QĐ-UBND ngày 06/5/2014 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân thành phố quản lý".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 7 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh văn phòng HĐND và UBND thành phố, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, phường căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng ninh (B/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh (B/c);
- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ninh (B/c);
- TT. Thành uỷ, HĐND thành phố (B/c);
- CT, các PCT.UBND thành phố (C/d);
- Như điều 3.(T/h);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Anh Tú

QUY CHẾ

**Đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động
thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân thành phố quản lý**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5428/2015/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 8 năm 2015 của UBND thành phố Uông Bí)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là người lao động) thuộc các phòng, ban, đơn vị, các xã, phường thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

1. Công chức được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý.

2. Viên chức được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch viên chức hoặc giao giữ một nhiệm vụ thường xuyên tại các phòng, ban, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý.

3. Cán bộ được bầu cử giữ chức vụ theo nhiệm kỳ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội tại các xã, phường; công chức được tuyển dụng giữ một chức danh chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường.

4. Người lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và người lao động được ký kết hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 12 tháng trở lên tại các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quản lý.

Phần II

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI HÀNG THÁNG

Điều 3. Lao động xếp loại A

Là người lao động tiêu biểu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, tác phong, lễ lối làm việc và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; đảm bảo các tiêu chí cơ bản sau:

1. Chủ động tham mưu, đề xuất với lãnh đạo, cấp trên; xây dựng và thực hiện được kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng của cá nhân sát với nhiệm

vụ được giao; có phương pháp tổ chức làm việc khoa học, hợp lý, phối hợp tốt giữa các phòng, ban, đơn vị (sau đây gọi chung là đơn vị), giữa các cá nhân để hoàn thành và hoàn thành vượt mức số lượng, chất lượng công việc được giao, đảm bảo kịp thời yêu cầu theo nhiệm vụ được giao và những công việc phát sinh được phân công thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ hoặc công tác được giao thêm.

2. Thực sự nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động khắc phục mọi khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao với ý chí quyết tâm và hiệu quả cao nhất.

3. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau, đồng thời có trách nhiệm đôn đốc, hỗ trợ, thúc đẩy việc hoàn thành nhiệm vụ được giao của đơn vị; đóng góp tích cực, có hiệu quả vào việc hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

4. Chấp hành nghiêm và vận động người lao động trong đơn vị cùng thực hiện (hoặc bảo đảm) chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Đảng, các quy chế quản lý nội bộ và kỷ luật lao động tại đơn vị và địa phương, cộng đồng dân cư nơi cư trú.

5. Gương mẫu thực hiện và vận động người lao động trong đơn vị thực hành tiết kiệm, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; gương mẫu về đạo đức, lối sống và thực hiện nếp sống văn hóa ở nơi cư trú.

6. Bảo đảm số lượng, chất lượng, hiệu quả ngày công làm việc theo chế độ Nhà nước quy định.

Điều 4. Lao động xếp loại B

Là người lao động hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; bảo đảm các tiêu chí cơ bản sau:

1. Có kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng, hoàn thành đủ số lượng, cơ bản đảm bảo chất lượng, nội dung, thời gian theo chương trình, kế hoạch công tác và những công việc phát sinh được phân công.

2. Có tinh thần trách nhiệm khắc phục khó khăn để hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân, trong quá trình công tác có việc còn phải nhắc nhở, bản thân đã có ý thức khắc phục, sửa chữa, kết quả công việc vẫn đảm bảo theo chương trình, kế hoạch đề ra.

3. Chấp hành nghiêm và vận động người lao động trong đơn vị cùng thực hiện đầy đủ chính sách, pháp luật của Nhà nước, kỷ luật lao động và các quy định quản lý nội bộ.

4. Thực hiện và vận động người lao động trong đơn vị thực hành tiết kiệm, phòng, chống lãng phí, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả về lao động, tài sản và nguồn kinh phí của cơ quan.

5. Cơ bản bảo đảm ngày công làm việc; có thời gian nghỉ để giải quyết việc riêng, được Thủ trưởng cơ quan đồng ý tối đa không quá 03 ngày làm việc/tháng.

Điều 5. Lao động xếp loại C

Là người lao động hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế (do năng lực tổ chức thực hiện còn hạn chế hoặc do thiếu tinh thần trách nhiệm...). Khi xem xét, xếp loại lao động còn mắc một trong các khuyết điểm sau:

1. Có đầy đủ kế hoạch, chương trình công tác hàng tháng nhưng còn thụ động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Chưa đảm bảo số lượng, chất lượng, tiến độ hoàn thành công việc theo yêu cầu làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả công tác chung của đơn vị và có mắc một trong số các khuyết điểm sau:

a) Có từ 30% khối lượng công việc trong tháng chậm hoàn thành.

b) Có từ 30% khối lượng công việc trong tháng chưa đảm bảo chất lượng.

c) Có từ 30% khối lượng công việc trong tháng chậm thời gian.

3. Chấp hành kỷ luật lao động chưa nghiêm hoặc có biểu hiện thiếu trách nhiệm trong quản lý tài sản được giao, chấp hành kỷ luật phát ngôn chưa nghiêm, trong đó có một số các vi phạm sau:

a) Vi phạm quy định, quy chế quản lý nội bộ của cơ quan hoặc vi phạm kỷ luật phát ngôn ảnh hưởng đến đoàn kết nội bộ mà lãnh đạo đơn vị đã nhắc nhở từ hai lần trở lên nhưng sự chuyển biến chậm.

b) Do sơ xuất hoặc vì lý do chủ quan làm hư hỏng, mất mát tài sản của công có giá trị từ năm trăm ngàn đồng đến dưới năm triệu đồng, cơ quan đã có quyết định yêu cầu bồi thường và cá nhân đã bồi thường hoặc tự bỏ chi phí để khắc phục hư hỏng.

4. Ngày công làm việc không đảm bảo, vì có một trong lý do sau:

Nghỉ giải quyết việc riêng đã được Thủ trưởng cơ quan đồng ý từ 04 ngày đến 15 ngày làm việc/tháng không tham gia làm việc tại cơ quan.

Điều 6. Các trường hợp không xếp loại hàng tháng

1. Vi phạm nội quy, kỷ luật, Thủ trưởng cơ quan đã có quyết định kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc tổ chức Đảng đã có quyết định kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

2. Gây thiệt hại về tài sản của cơ quan có giá trị từ năm triệu đồng trở lên.

3. Vi phạm pháp luật bị cơ quan pháp luật bắt tạm giam.

4. Bị đình chỉ công tác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Nghỉ ốm từ 15 ngày trở lên/tháng.

6. Nghỉ chế độ thai sản theo quy định.

7. Nghỉ tự túc không hưởng lương (được Thủ trưởng cơ quan đồng ý) quá 15 ngày làm việc/tháng.

8. Nghỉ việc không có lý do.

9. Đi học tập trung từ 15 ngày/tháng trở lên (trừ trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cử đi học).

10. Được cử đi học dài hạn hoặc đi học dài hạn (chuyển sinh hoạt đến nơi học tập).

11. Người lao động được tuyển dụng lần đầu hoặc người lao động được hợp đồng lao động lần đầu (khi tuyển dụng, hợp đồng lao động chưa từng công tác tại một đơn vị nào) chưa đủ 15 ngày/tháng trở lên.

Điều 7. Các trường hợp không được xếp loại lao động nhưng được hưởng thu nhập tăng thêm như sau:

Người lao động do ốm đau, tai nạn phải điều trị tại bệnh viện (hoặc điều trị ngoại trú) hoặc do sức khỏe yếu phải nằm điều dưỡng tại các cơ sở điều dưỡng, các tháng trong thời gian điều trị, nghỉ điều dưỡng (hưởng BHXH); nghỉ chế độ thai sản theo quy định; người được cử đi học tập trung (trừ trường hợp chuyển sinh hoạt đến nơi học tập) mức chi trả thu nhập tăng thêm hàng tháng bằng với người lao động xếp loại C.

Phần III

ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI HÀNG NĂM

Điều 8. Đối với việc xếp loại hàng năm

Việc xếp loại lao động hàng năm thực hiện theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức, hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh. Kết quả xếp loại lao động hàng tháng là tiêu chí tham gia vào các tiêu chuẩn để đánh giá, xếp loại người lao động hàng năm. Bên cạnh các nội dung đánh giá bắt buộc theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và hướng dẫn của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh, người lao động được xếp loại cần phải đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Đối với người lao động được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Có 12/12 tháng lao động được xếp loại A.

2. Đối với người lao động được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ: Có 10/12 tháng lao động được xếp loại A. Các tháng còn lại được xếp loại B.

3. Đối với người lao động được xếp loại hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế: Có từ 6 đến 9 tháng lao động được xếp loại A. Các tháng còn lại được xếp loại B.

4. Đối với người lao động được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ: Các trường hợp còn lại.

Phần IV

THU NHẬP TĂNG THÊM

Điều 9. Chi trả thu nhập tăng thêm

Việc chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động được dựa trên kết quả đánh giá xếp loại lao động hàng tháng, năm, cụ thể như sau:

1. Người lao động xếp loại B được hưởng mức thu nhập tăng thêm bằng 80% của người lao động xếp loại A.

2. Người lao động xếp loại C được hưởng mức thu nhập tăng thêm bằng 60% của người lao động xếp loại A.


3. Người lao động không được xếp loại không được hưởng mức thu nhập tăng thêm (trừ trường hợp được quy định tại điều 7, quy chế này).

Phần V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến toàn thể người lao động tại đơn vị và tổ chức thực hiện đúng quy chế này. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung không phù hợp, Thủ trưởng các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh. / 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Anh Tú