

UBND TỈNH CAO BẰNG  
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI

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

Số: / SLĐT BXH-VP  
V/v đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ,  
công chức, viên chức, người lao động;  
đơn đốc hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận  
sáng kiến, đánh giá công nhận phạm vi ảnh  
hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa  
học để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức  
khen thưởng năm 2021

Cao Bằng, ngày tháng 11 năm 2021

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

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

Căn cứ Công văn số 2787/SNV-CCVCĐT ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Sở Nội vụ về việc về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; chính quyền cơ sở.

Căn cứ Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định 08/2018/QĐ-UBND ngày 02/3/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng, Quyết định ban hành quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Cao Bằng;

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề nghị các phòng chuyên môn, các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện việc đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận Sáng kiến, đánh giá công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2021 cụ thể như sau:

**A. ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG ĐƠN VỊ**

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 2787/SNV-CCVCĐT ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Sở Nội vụ về việc về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn; chính quyền cơ sở (*Công văn đính kèm*)

**I. Một số nội dung lưu ý khi thực hiện đánh giá, xếp loại**

1. Cán bộ, công chức, viên chức; 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 (cá nhân vẫn thực hiện việc kê khai phiếu đánh giá theo mẫu quy định để kiểm điểm tuy nhiên không xếp loại).

2. Cán bộ, công chức, viên chức 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.

3. Cán bộ, công chức, viên chức 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. Cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác thì cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm đánh giá, xếp loại chất lượng. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan, đơn vị cũ từ 06 tháng trở lên thì phải kết hợp với ý kiến nhận xét của cơ quan, đơn vị cũ, trừ trường hợp không còn cơ quan, đơn vị cũ.

5. Tại thời điểm đánh giá, xếp loại chất lượng, cán bộ, công chức, viên chức vắng mặt có lý do chính đáng hoặc nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của pháp luật, cá nhân 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.

6. Đối với trường hợp công chức, viên chức được cử biệt phái đến làm việc ở cơ quan, tổ chức đơn vị khác thì cơ quan đơn vị sử dụng cá nhân biệt phái có trách nhiệm đánh giá, xếp loại theo quy định và gửi kết quả đánh giá về cơ quan, đơn vị quản lý cá nhân biệt phái.

7. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng tập trung từ 01 năm trở lên, có kết quả học tập đạt từ trung bình trở lên và kết hợp với thời gian công tác thì năm đó (năm kết thúc khóa học); cơ quan, đơn vị xem xét đánh giá, xếp loại theo quy định (*trường hợp không tốt nghiệp hoặc kết quả học tập xếp loại yếu thì xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ; trường hợp được cử đào tạo, bồi dưỡng tập trung chưa đủ 01 năm và chưa có kết quả học tập thì lấy thời gian công tác thực tế tại cơ quan, đơn vị trước khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng làm căn cứ đánh giá, xếp loại*).

## **II. Tổ chức thực hiện**

1. Các Phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc Sở tiến hành đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; người lao động hoàn thành trước ngày **15/12/2021**. Gửi báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại về Văn phòng Sở tổng hợp **trước ngày 21/12/2021** để kịp thời tổng hợp báo cáo theo quy định.

## 2. Nội dung báo cáo

- Văn bản của cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Biểu mẫu báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo biểu số 01, 02, 03, 04, 05 (ban hành kèm theo Công văn này). Các phòng chuyên môn, đơn vị khai thác các biểu mẫu tại trang thông tin điện tử của Sở địa chỉ: [www.solaodongtbxh.caobang.gov.vn](http://www.solaodongtbxh.caobang.gov.vn) và gửi các biểu mẫu hồ sơ bản điện tử về địa chỉ: [vanphongsotb.ldtbxh@gmail.com](mailto:vanphongsotb.ldtbxh@gmail.com).

3. Căn cứ điều kiện cụ thể đơn vị nghiên cứu và xây dựng Quy chế đánh giá phù hợp, trong đó nội dung Quy chế phải xác định rõ sản phẩm cụ thể gắn với từng vị trí việc làm cụ thể, căn cứ xác định tỷ lệ phần trăm (%) mức độ hoàn thành công việc, các tiêu chí, thành phần để đánh giá xếp loại, chất lượng trong đó có tính đến tỷ lệ khối lượng công việc đã thực hiện so với khối lượng công việc chung của cơ quan, đơn vị; khuyến khích áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện đánh giá xếp loại chất lượng.

## **B. ĐƠN ĐỐC HOÀN THIỆN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN, ĐÁNH GIÁ CÔNG NHẬN PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ĐỂ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG NĂM 2021**

Căn cứ Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Hướng dẫn số 1489/HD-SKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2020 về hướng dẫn một số nội dung đối với việc xét công nhận sáng kiến và đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Hướng dẫn số 759/HD-SLĐTBXH ngày 05 tháng 6 năm 2021 về hướng dẫn một số nội dung đối với việc xét công nhận sáng kiến và đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

Đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc (gọi tắt là đơn vị) thực hiện việc xét công nhận sáng kiến và đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2021 theo hướng dẫn và quy định thời gian tại Công văn số 759/HD-SLĐTBXH ngày 05 tháng 6 năm 2021.

Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2021 (**nộp trước ngày 10/12/2021**).

Đề nghị các phòng chuyên môn Sở, các đơn vị trực thuộc thực hiện việc đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động; đánh giá, xếp loại chính quyền cơ sở theo các nội dung hướng dẫn trên. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở để xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2021. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội qua Văn phòng Sở ( số điện thoại : 0914996448 - đ/c Duyên Chánh Văn phòng Sở) để được hướng dẫn, giải đáp./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Công TT Sở;
- Lưu: VT,VP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ích Chánh**