

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
SỞ Y TẾ

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

Số: *M42* /SYT-VP

Bình Phước, ngày *25* tháng *11* năm 2019

V/v đánh giá, phân loại công chức,
viên chức năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng thuộc Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Thực hiện Công văn số 3400/UBND-NC ngày 18/11/2019 của UBND tỉnh về việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ quy định về đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 Nghị định về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (*gửi kèm*);

Giám đốc Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở:

1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ đến toàn thể công chức, viên chức người lao động thuộc quyền quản lý.

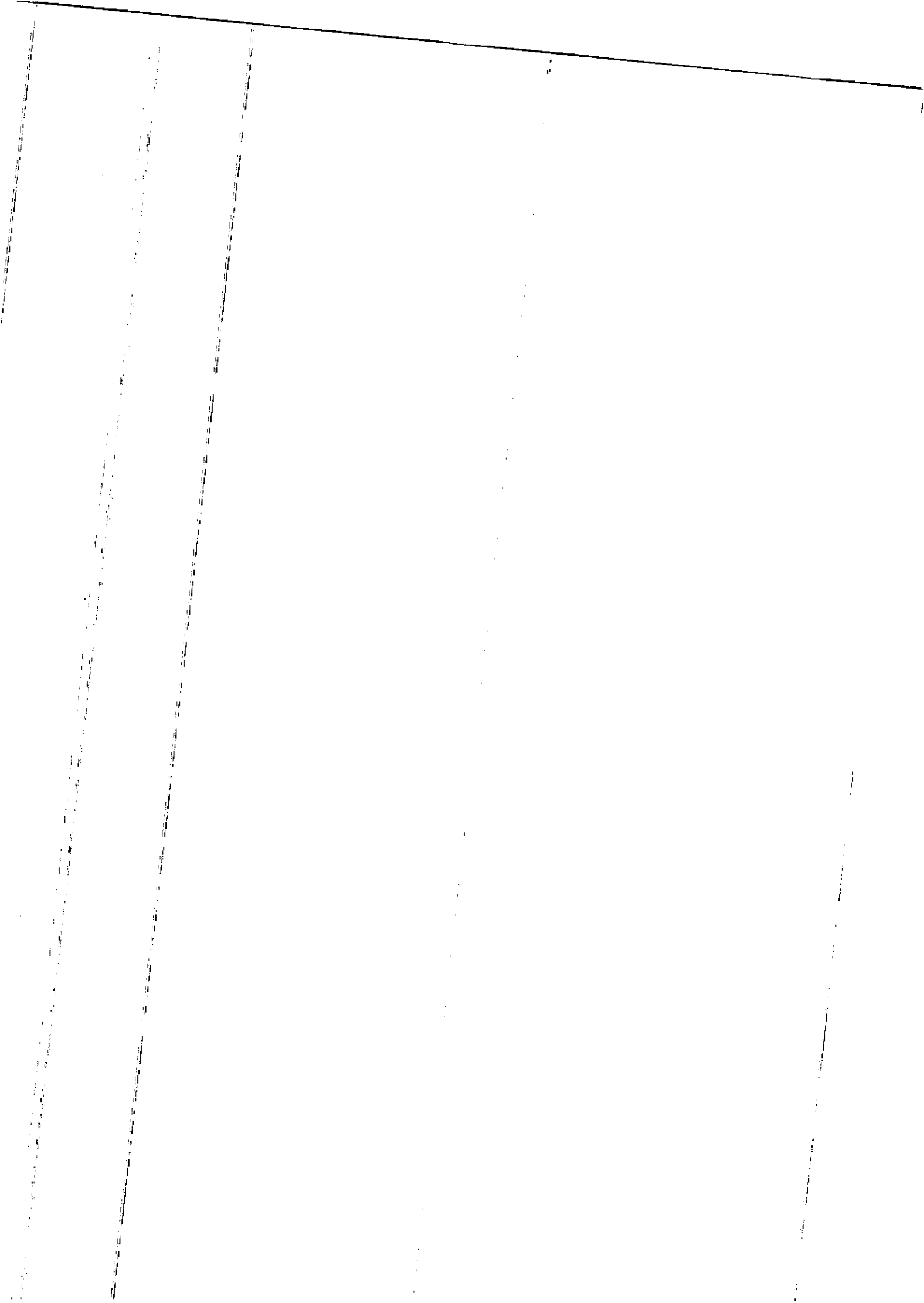
2. Tiến hành đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo đúng nguyên tắc, căn cứ, tiêu chí, trình tự, thủ tục... tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

3. Về thẩm quyền và biểu mẫu đánh giá, phân loại công chức, viên chức

a. Về thẩm quyền đánh giá, phân loại công chức, viên chức

- Giám đốc Sở Y tế đánh giá, phân loại đối với: Phó Giám đốc Sở, Chi cục Trưởng Chi cục Dân số - KHHGD, Chi cục Trưởng Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm, Trưởng, Phó Trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, Trưởng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, công chức và người lao động làm việc tại Sở Y tế (*Trưởng các phòng thuộc Sở có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở việc đánh giá, phân loại công chức không giữ chức vụ và người lao động tại các phòng thuộc quyền quản lý trực tiếp*).

★ CÔNG



- Thủ trưởng các đơn vị đánh giá, phân loại đối với công chức, viên chức còn lại thuộc thẩm quyền quản lý.

b. Biểu mẫu đánh giá, phân loại

- Đối với công chức: Theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

- Đối với viên chức: Theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

- Đối với người lao động làm việc tại Sở Y tế: Theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ.

4. Hồ sơ và thời hạn đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2019

a. Đối với các phòng thuộc Sở:

- Gửi trực tiếp Phòng Tổ chức cán bộ hồ sơ đánh giá, phân loại công chức và người lao động gồm: Biên bản họp đánh giá, phân loại công chức và người lao động năm 2019 của phòng; phiếu đánh giá và phân loại công chức, người lao động năm 2019 (*phiếu đánh giá phải có ý kiến của tập thể phòng, ý kiến nhận xét và phân loại của Trưởng phòng (đối với các Phó Trưởng phòng và công chức, người lao động còn lại)*).

Nội dung công việc này **hoàn thành trước ngày 10/12/2019**.

b. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở:

- Gửi trực tiếp Phòng Tổ chức cán bộ hồ sơ đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2019 gồm: Biên bản họp và danh sách đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2019 của đơn vị; phiếu đánh giá và phân loại công chức, viên chức của các đối tượng thuộc thẩm quyền đánh giá, phân loại của Giám đốc Sở Y tế được quy định tại Tiết 1, Điểm a, Khoản 3, Phần I Công văn này; ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp đối với người đứng đầu đơn vị - công chức (*phiếu đánh giá phải có ý kiến của tập thể đơn vị*).

- Gửi báo cáo (kèm theo danh sách) kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức năm 2019 (*theo mẫu kèm theo*) về Sở Y tế đồng thời gửi File giữ liệu báo cáo (*được thể hiện trên bảng tính Excel 2003*) đến địa chỉ hộp thư điện tử: **huyentccbyt@gmail.com**.

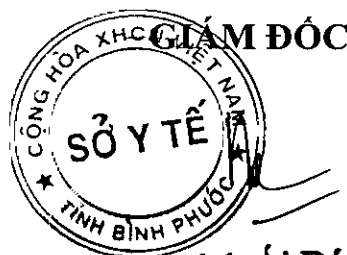
Các nội dung công việc này **hoàn thành trước ngày 10/12/2019**.

Giám đốc Sở Y tế yêu cầu Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị nhanh chóng triển khai thực hiện.

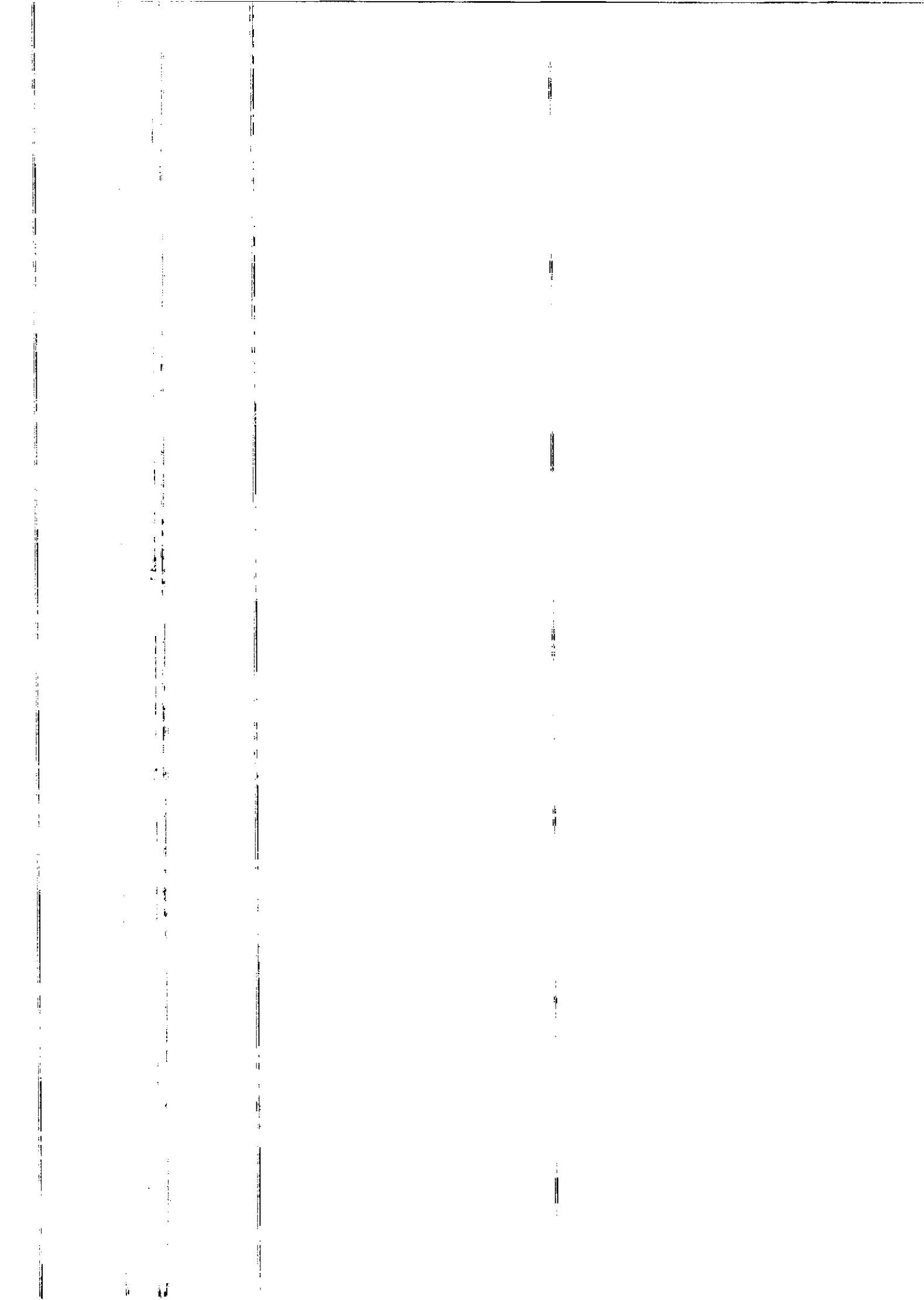
(*Biểu mẫu được đăng tải tại Website: sytbinhphuoc.com.vn*)./s:zul

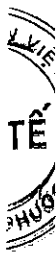
Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Website: sytbinhphuoc.com.vn;
- Lưu: VT, VP, H(tc).



1



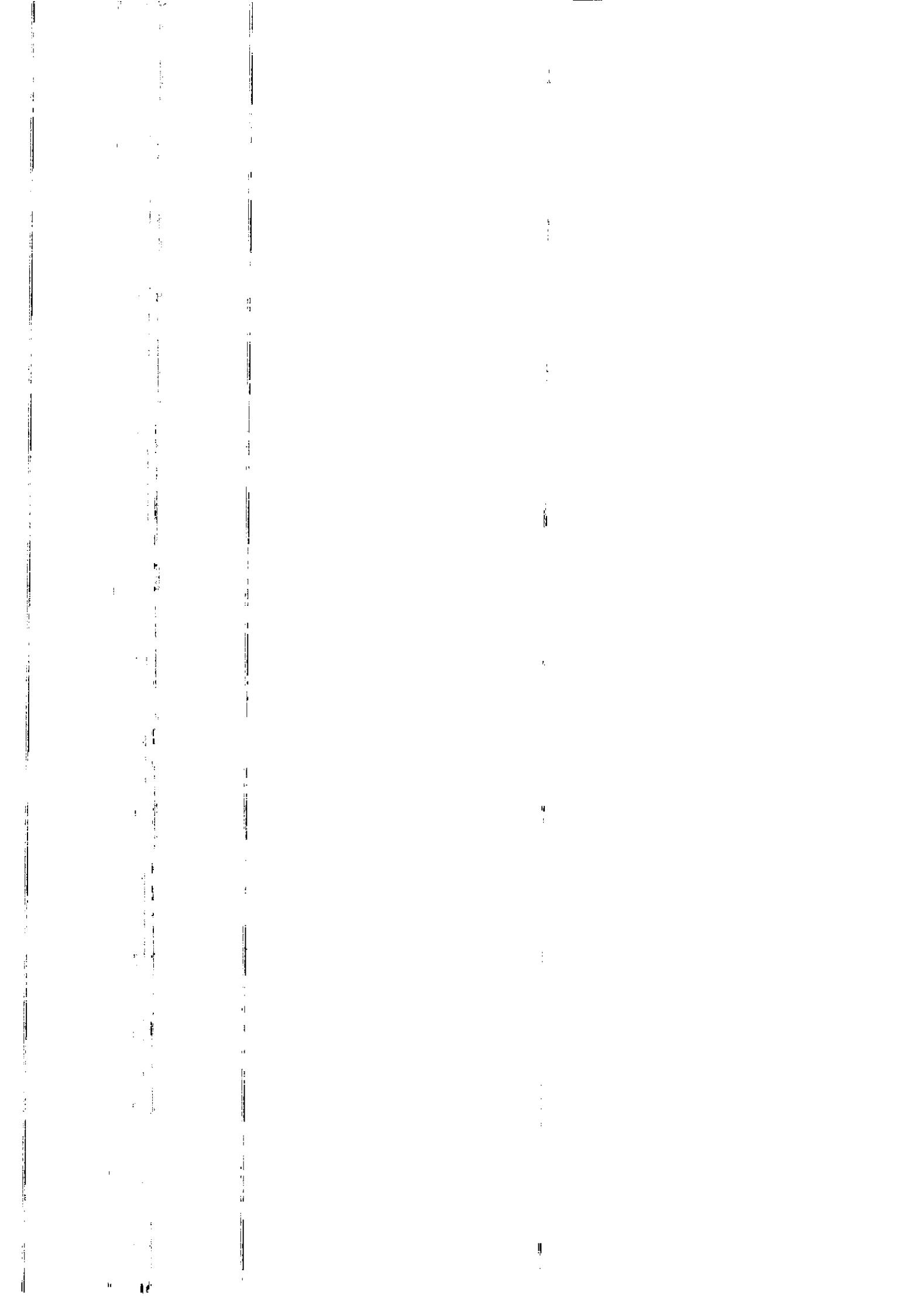


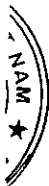
SỞ Y TẾ
Tên đơn vị

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

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC NĂM 2019
(Kèm theo Công văn số: 24/TĐ /SYT-VP ngày 05 tháng 04 năm 2019 của Sở Y tế)

STT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số (người)	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		Ghi chú
			Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. Công chức trong cơ quan hành chính											
II. Công chức tại các đơn vị sự nghiệp											
Tổng số											





SỞ Y TẾ
Tên đơn vị

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

DANH SÁCH ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NĂM 2019
(Kèm theo Công văn số: 4438/SYT-VP ngày đb tháng năm 2019 của Sở Y tế)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Khoa, phòng của đơn vị	MỨC ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI CBCCVN				Ghi chú
				Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	Hoàn thành nhiệm vụ	Không hoàn thành nhiệm vụ	
1								
2								
Tổng số								

