

Số: 191 /QĐ-SNNMT

Hưng Yên, ngày 24 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí đánh giá công chức, viên chức và người lao động để sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: số 08/2023/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên; số 06/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Công văn số 766/UBND-NC ngày 25/3/2025 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện sắp xếp về tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Công văn số 350/SNV-CCVC ngày 25/3/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chính sách, chế độ nghỉ hưu trước tuổi, nghỉ thôi việc theo các Nghị định của Chính phủ: Số 178/2024/NĐ-CP, số 67/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí đánh giá công chức, viên chức và người lao động để sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ.

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

Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc và toàn thể công chức, viên chức người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy; Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đức Kiên

QUY ĐỊNH

Tiêu chí đánh giá công chức, viên chức và người lao động để sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-SNNMT ngày/7/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quyết định này quy định về tiêu chí đánh giá đối với công chức, viên chức và người lao động của các phòng, đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên để sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Tuân thủ các quy định tại Nghị định số 178/2024/NĐ-CP, Nghị định số 67/2025/NĐ-CP.
- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy Đảng; vai trò của tập thể lãnh đạo, nhất là người đứng đầu và tính dân chủ trong đơn vị; sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Từng phòng, đơn vị phải thực hiện rà soát, đánh giá tổng thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tâm, khách quan trên cơ sở đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả thực hiện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; trên cơ sở đó thực hiện sắp xếp, tinh giản biên chế và thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
- Tập thể lãnh đạo cấp ủy, đơn vị và người đứng đầu đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm trong đánh giá, sàng lọc, lựa chọn đối tượng nghỉ việc gắn với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý để đơn vị hoạt động hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

5. Việc đánh giá phải được thực hiện bảo đảm khoa học, đa chiều, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, nhân văn, đúng quy định của pháp luật.

6. Khi đánh giá, căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong 03 năm gần nhất của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (trường hợp chuyển công tác thì cơ quan, tổ chức, đơn vị mới lấy ý kiến đánh giá của cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ theo tiêu chí tại Quy định này trừ trường hợp không còn cơ quan, tổ chức, đơn vị cũ). Cá nhân, tập thể, cơ quan, đơn vị đánh giá phải khách quan, trung thực, chịu trách nhiệm về những nội dung đánh giá.

Chương II

TIÊU CHÍ, TRÌNH TỰ, THỜI ĐIỂM VÀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 3. Tiêu chí đánh giá

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

1.1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi nhiệm vụ, công vụ

a) Phẩm chất đạo đức:

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;

- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;

- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh;

- Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi;

- Không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

b) Tinh thần trách nhiệm:

- Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao;

- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc, đúng quy chế, quy định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;

- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công vụ.

c) Ý thức kỷ luật, kỷ cương:

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;

- Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác;

- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu;

- Thực hiện việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định.

1.2. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc.

- Nắm vững và hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị; am hiểu lĩnh vực công tác được phân công.

- Có khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện nhiệm vụ.

- Có khả năng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực công tác.

- Thực hiện quy định pháp luật về chuyên môn, nghiệp vụ trong quá trình tham mưu giải quyết công việc.

- Tích cực, chủ động học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm;

b) Về khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất:

- Có khả năng làm việc hiệu quả dưới áp lực cao và trong thời gian ngắn.

- Hoàn thành tốt các công việc thường xuyên được giao; chủ động nghiên cứu và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình làm việc.

- Xử lý công việc nhanh chóng thích ứng và hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian ngắn.

c) Về mức độ hoàn thành nhiệm vụ: Tính tổng điểm kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của 3 năm gần nhất đến thời điểm đánh giá theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định 67/2025/NĐ-CP.

1.3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mà cán bộ, công chức, viên chức đã đạt được

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

- Lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- Duy trì kỷ luật, kỷ cương trong đơn vị; không để xảy ra các vụ, việc vi phạm kỷ luật, vi phạm pháp luật phải xử lý, tình trạng khiếu nại, tố cáo kéo dài; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong phạm vi đơn vị.
- Xây dựng tập thể đoàn kết; môi trường làm việc; xử lý kịp thời, hiệu quả các xung đột trong nội bộ đơn vị.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;

- Chủ trì hoặc tham gia đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến liên quan đến lĩnh vực công tác được cấp có thẩm quyền công nhận.

b) Đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ;
- Chủ trì hoặc tham gia đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến liên quan đến lĩnh vực công tác được cấp có thẩm quyền công nhận.

1.4. Đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung và có thành tích tiêu biểu, nổi trội, mang lại lợi ích cho đơn vị

a) Đổi mới, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ:

- Có nhiều nội dung, cách làm hay trong thực hiện nhiệm vụ;
- Xây dựng Kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo và báo cáo đơn vị xem xét, phê duyệt;
- Triển khai hiệu quả Kế hoạch đề xuất đổi mới, sáng tạo.

b) Tính dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ:

- Không lảng tránh hoặc đùn đẩy, làm việc càm chùng những công việc khó khăn, phức tạp, nhạy cảm;

- Tâm huyết, trách nhiệm với công việc; tích cực đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, bất cập trên lĩnh vực, nhiệm vụ được giao;
- Thẳng thắn, trách nhiệm trong tự phê bình và phê bình;
- Có tinh thần chủ động, sáng tạo, học hỏi, nâng cao trình độ để đáp ứng yêu cầu của công việc, vị trí việc làm.

c) Thành tích tiêu biểu, nổi trội trong 03 năm gần nhất mang lại lợi ích cho đơn vị.

2. Đối với người lao động

2.1. Tiêu chí đánh giá về phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện nhiệm vụ của người lao động

a) Phẩm chất đạo đức:

- Không tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, hách dịch, cửa quyền; không có biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, tự diễn biến, tự chuyển hóa;
- Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị;
- Có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh;
- Không lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của mình để trục lợi;
- Không để người thân, người quen lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

b) Tinh thần trách nhiệm:

- Có ý thức trách nhiệm với công việc, nhiệm vụ được giao;
- Phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, đúng nguyên tắc, đúng quy chế, quy định tại đơn vị;
- Năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ;
- Có tinh thần trách nhiệm và phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ;
- Có thái độ đúng mực và phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, đáp ứng yêu cầu của văn hóa công sở.

c) Ý thức kỷ luật, kỷ cương:

- Chấp hành chủ trương, đường lối, quy định của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình;
- Chấp hành sự phân công của tổ chức;

- Thực hiện các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác;
- Báo cáo đầy đủ, trung thực, cung cấp thông tin chính xác, khách quan về những nội dung liên quan đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao và hoạt động của đơn vị với cấp trên khi được yêu cầu.

2.2. Tiêu chí đánh giá về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực hiện nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất

a) Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác; hiểu biết đầy đủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;
- Có năng lực thực tiễn, kỹ năng vận dụng kiến thức vào công việc khả năng nghiên cứu, tiếp thu kiến thức mới, ứng dụng khoa học công nghệ vào thực hiện nhiệm vụ.
- Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm.

b) Về khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian, chất lượng thực hiện nhiệm vụ, công vụ thường xuyên và đột xuất:

- Khả năng đáp ứng yêu cầu về tiến độ, thời gian;
- Khả năng đáp ứng yêu cầu về chất lượng.

c) Về mức độ hoàn thành nhiệm vụ: Tính tổng điểm kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm của 3 năm gần nhất đến thời điểm đánh giá theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP.

2.3. Tiêu chí đánh giá về kết quả, sản phẩm công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mà người lao động đã đạt được

Kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; khối lượng, tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Trình tự thực hiện đánh giá

Trình tự đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tiến hành như sau:

Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tự đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí ban hành tại Quy định này; báo cáo lãnh đạo phòng, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng (Chi tiết tại Phụ lục I, II, III kèm theo).

Bước 2: Tập thể lãnh đạo phòng, đơn vị và cấp ủy cùng cấp tổ chức đánh giá tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý; trên cơ sở đó, xác định đối tượng phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ của Nghị định số 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được điều chuyển đến cơ quan, đơn vị mới thì người đứng đầu cơ quan quản lý xem xét, quyết định sau khi tham khảo đầy đủ ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan.

Bước 3: Người đứng đầu phòng, đơn vị quyết định đánh giá hoặc trình cấp có thẩm quyền đánh giá và thông báo công khai kết quả đánh giá.

Bước 4: Sau khi tổng hợp, rà soát đối tượng, các phòng, đơn vị có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ quy định tại Mục 2 Công văn số 350/SNV-CCVC ngày 25/3/2025 của Sở Nội vụ về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

Điều 5. Thời điểm đánh giá

Thời điểm đánh giá (theo Nghị định 178/2024/NĐ-CP và Nghị định số 67/2025/NĐ-CP của Chính phủ) do cơ quan, đơn vị quyết định phù hợp với lộ trình thực hiện sắp xếp, tinh giản biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và giải quyết chính sách, chế độ đối với công chức, viên chức và người lao động.

Điều 6. Kết quả đánh giá

1. Không đáp ứng yêu cầu công việc: dưới 50 điểm.
2. Đáp ứng yêu cầu công việc: Từ 50 điểm trở lên.
3. Có năng lực nổi trội: Cán bộ, công chức, viên chức được đánh giá là người phẩm chất, năng lực nổi trội thì phải đáp ứng đủ 4 tiêu chí đánh giá tại khoản 1 Điều 3 Chương II Quy chế này, có tổng điểm từ 90 điểm trở lên, đồng thời phải được cấp có thẩm quyền đánh giá, công nhận có năng lực nổi trội.

Điều 7. Sử dụng kết quả đánh giá

1. Đối với trường hợp qua đánh giá xác định có phẩm chất, năng lực nổi trội: Tiếp tục giữ lại và có chính sách đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn quy hoạch lãnh đạo quản lý, bổ nhiệm phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị và quy định của pháp luật. Đồng thời, các trường hợp này được hưởng các chính sách theo Điều 13, Nghị định số 178/2024/NĐ-CP.

2. Đủ điều kiện và tự nguyện xin nghỉ: Căn cứ vào số lượng người có đơn tự nguyện xin nghỉ hưu trước tuổi hoặc thôi việc, các phòng, đơn vị xem xét đánh giá và giải quyết cụ thể từng trường hợp theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có sức khỏe yếu, không đảm bảo yêu cầu công việc;

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính chưa đạt chuẩn về trình độ đào tạo; bằng cấp chuyên môn chưa đúng với yêu cầu vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn dưới 10 năm công tác đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Đối với trường hợp qua đánh giá xác định phải nghỉ việc thì theo thứ tự sau:

- Đạt điểm dưới 50 theo tiêu chí đánh giá.

- Trường hợp chưa đủ số lượng phải giảm biên chế theo quy định thì tính theo độ dốc điểm đánh giá từ thấp đến cao. Số lượng giảm biên chế ở mỗi cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Đối với các trường hợp còn lại: Cơ quan, đơn vị bố trí công việc phù hợp, có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hoá, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị

1. Người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ Quy định này và các quy định có liên quan tiến hành thực hiện đánh giá, rà soát tổng thể chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo đúng quy định.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc tổ chức đánh giá, xem xét công chức, viên chức và người lao động phải nghỉ việc do sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giảm biên chế và cơ cấu lại, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động; đảm bảo khoa học, công bằng, khách quan, hợp lý, nhân văn, không nể nang, trù dập, thiên vị, hình thức. Chịu trách nhiệm về trình tự, kết quả nhận xét, đánh giá. Đồng thời, tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo, làm tốt công tác tư tưởng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, hạn chế tối đa tiêu cực phát sinh, góp phần tạo sự thống nhất trong toàn ngành.

3. Thẩm quyền đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động:

- Giám đốc Sở nhận xét đánh giá đối với cấp trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; cấp phó các phòng, công chức và người lao động thuộc cơ quan Sở.

- Thủ trưởng các đơn vị nhận xét đánh giá và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá đối với cấp phó và công chức, viên chức, người lao động thuộc đơn vị.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng

Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Các nội dung có liên quan chưa được quy định tại Quy định này, nhưng được quy định trong các văn bản khác của cơ quan có thẩm quyền cao hơn, thì thực hiện theo văn bản đó; khi các văn bản dẫn chiếu hoặc văn bản là căn cứ ban hành có nội dung thay đổi thì thực hiện theo quy định mới.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo, phản ánh về Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.
