QUY ĐINH CỦA PHÁP LUẬT VỀ ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC ( Phần 3)

Nguyễn Thị Kim Tiến

1.2.4. Thời điểm đánh giá công chức

Tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 88/2017/NĐ-CP đã sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 5 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP. Theo đó, thời điểm tiến hành ĐGCC là: “trong tháng 12 hàng năm, trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm”. Như vậy, việc ĐGCC hiện nay phải tiến hành trước khi thực hiện việc bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

1.2.5. Trình tự, thủ tục đánh giá công chức

Đối với mỗi loại công chức khác nhau thì trình tự, thủ tục ĐGCC cũng có sự khác nhau. Theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP thì trình tự, thủ tục ĐGCC được phân thành các nhóm sau đây:

*Nhóm 1*: Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị (tức công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý). Trình tự, thủ tục ĐGCC gồm 5 bước.

Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định;

Bước 2: Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là đại diện cấp ủy đảng, công đoàn, đoàn thanh niên và người đứng đầu các đơn vị cấu thành. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị không có các đơn vị cấu thành, thành phần tham dự là toàn thể công chức và người lao động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Bước 3: Cấp ủy đảng cùng cấp nơi công chức công tác có ý kiến bằng văn bản về công chức được đánh giá, phân loại;

Bước 4: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp tham khảo các ý kiến tham gia như ở bước 2 và 3, quyết định đánh giá, phân loại đối với người đứng đầu. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo các ý kiến tham gia như ở bước 2 và 3, quyết định đánh giá, phân loại đối với cấp phó của mình;

Bước 5: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị như ở bước 4 thông báo kết quả đánh giá, phân loại cho công chức. Kết quả đánh giá, phân loại công chức phải được thông báo bằng văn bản cho CBCC, viên chức sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá.

*Nhóm 2*: Đối với công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Trình tự, thủ tục ĐGCC gồm 3 bước.

Bước 1: Công chức làm báo cáo tự đánh giá kết quả công tác theo nhiệm vụ được giao theo mẫu quy định;

Bước 2: Công chức trình bày báo cáo tự đánh giá kết quả công tác tại cuộc họp của cơ quan, tổ chức, đơn vị để mọi người tham dự cuộc họp đóng góp ý kiến. Các ý kiến được ghi vào biên bản và thông qua tại cuộc họp;

Bước 3: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo ý kiến tham gia như ở bước 2, quyết định đánh giá, phân loại công chức. Kết quả đánh giá, phân loại công chức phải được thông báo bằng văn bản cho CBCC, viên chức sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của người hoặc cấp có thẩm quyền đánh giá

*Nhóm* 3: Đối với công chức trong đơn vị sự nghiệp công lập, trình tự, thủ tục đánh giá thực hiện giống với đánh giá người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị như ở nhóm 1.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Bộ Chính trị (2010), *Quyết định về việc Ban hành Quy chế đánh giá công chức*, Số 286/QĐ-TW ngày 08 tháng 02 năm 2010.

Bộ Nội vụ (2013) , *Công văn về việc đồng ý triển khai phạm vi rộng mô hình đánh giá kết quả công việc của công chức tại Thừa thiên Huế*, Số 908/BNV – CCHC ngày 18/3/2013.

1. Bộ Nội vụ (2014), *Thông tư quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ, chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính*, Số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014.
2. Bộ Nội vụ (2017), *Thông tư về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức*, Số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017.
3. C.Mác- Ph.Ăngghen (1995), *C.Mác- Ph.Ăngghen* *Toàn tập*, Tập 4, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội.
4. Trần Xuân Cầu, (2002), *Giáo trình Phân tích Lao động xã hội*, NXB Lao động xã hội, Hà Nội.
5. Chính phủ Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2010), *Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 về quy định những người là công chức*.
6. Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2010), *Nghị định số 24/2010/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.*
7. Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam (2015)*, Nghị định về đánh giá và phân loại CBCC, viên chức*, Số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015.
8. Nguyễn Thị Ngọc Hân (2012), “Một số ý kiến về việc thực hiện các nguyên tắc đánh giá công chức, viên chức”, *Tạp chí Phát triển nhân lực*, Số 4.
9. Học viện Hành chính Quốc gia (2000), *Một số thuật ngữ hành chính*, NXB Thế giới, Hà Nội.
10. Hồ Chí Minh (2004), *Hồ Chí Minh toàn tập*, Tập 5, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội