

Số: /QĐ-STC

Quảng Bình, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quy định số 01-QĐ/TU ngày 01 tháng 6 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quy định số 08-QĐ/TU ngày 09 tháng 01 năm 2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

Căn cứ Quy định số 478-QĐ/TU ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

Căn cứ Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở;

Căn cứ Quy định số 122-QĐ/BCSD ngày 11 tháng 5 năm 2022 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc diện Ban Cán sự Đảng UBND quản lý trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao;

Căn cứ Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Quảng Bình;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 169/QĐ-STC ngày 13/6/2018 của Giám đốc Sở Tài chính ban hành Quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính; công chức, viên chức và người lao động Sở Tài chính trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban TV Tỉnh ủy;
- BCS Đảng UBND tỉnh; (B/c)
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Quang Long

QUY ĐỊNH

**Về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu
và cấp phó của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính
trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao**
(*Kèm theo Quyết định số /QĐ-STC ngày /6/2022
của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Quảng Bình*)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc diện Giám đốc Sở Tài chính quản lý trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng; Chánh thanh tra, Phó Chánh thanh tra; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Phó Giám đốc Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công thuộc Sở Tài chính (sau đây gọi tắt là người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị).

Điều 2. Căn cứ xác định trách nhiệm và nguyên tắc xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Căn cứ xác định trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

a) Căn cứ quy định về vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn; Quy chế làm việc của Sở Tài chính và của các phòng, đơn vị.

b) Căn cứ nghĩa vụ, chức trách nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức, viên chức; quy định những điều đảng viên không được làm; những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm và các văn bản có liên quan.

c) Căn cứ tiêu chí đánh giá đối với từng chức danh cán bộ; trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu quy định tại Điều 3 Quy định này; kết quả đánh giá, xếp loại đảng viên, công chức, viên chức hàng năm; kết quả lấy phiếu đánh giá trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu theo quy định; kết luận của các cơ quan chức năng qua kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra.

d) Môi trường và điều kiện thực hiện nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc xử lý vi phạm trách nhiệm

a) Việc xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu theo quy định này không thay thế việc xem xét, xử lý trách nhiệm theo các quy định của Đảng và Nhà nước đối với đảng viên, công chức, viên chức, người lao động.

b) Việc xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu vi phạm nội dung trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phải được thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, bảo đảm dân chủ, toàn diện, công khai, khách quan, minh bạch, đúng trình tự, đúng tính chất và mức độ của hành vi vi phạm. Tập thể, cá nhân người có thẩm quyền phải đề cao trách nhiệm, không nể nang, né tránh, bao che trong xem xét, giải quyết, xử lý trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu.

Nghiêm cấm và xử lý nghiêm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu mà bản thân hoặc đơn vị có hành vi vận động, lôi kéo, hoặc có những tác động làm sai lệch mức độ tín nhiệm, hoặc lợi dụng việc lấy phiếu tín nhiệm để làm tổn hại đến uy tín tập thể, uy tín cá nhân, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ.

c) Người được giao quyền đứng đầu hoặc phụ trách đơn vị (bằng văn bản ủy quyền hoặc văn bản phân công phụ trách lĩnh vực của người đứng đầu phòng, đơn vị) chịu trách nhiệm như người đứng đầu, phòng đơn vị; cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị chịu trách nhiệm như người đứng đầu đối với lĩnh vực được phân công lãnh đạo, phụ trách.

d) Kiên quyết, kịp thời xem xét thay thế, miễn nhiệm, cho từ chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu khi có đủ căn cứ. Không thực hiện việc cho từ chức đối với trường hợp phải miễn nhiệm.

đ) Người đứng đầu phòng, đơn vị có cấp dưới vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước thì phải liên đới chịu trách nhiệm.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

1. Trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong rèn luyện, tu dưỡng bản thân

a) Về chính trị tư tưởng: Chấp hành nghiêm 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. Có quan điểm, tư tưởng chính trị kiên định, vững vàng; không dao động trước mọi khó khăn, thách thức. Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích cá nhân. Tích cực nghiên cứu, tham gia đầy đủ việc học tập, vận dụng chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

b) Về đạo đức, lối sống: Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; 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, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp. Không trục lợi và không để người thân, người quen lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi.

c) Về tác phong, lề lối làm việc: Có trách nhiệm với công việc; nhiệt tình, tâm huyết, năng động, sáng tạo vì lợi ích chung, dám nghĩ, dám làm, nói đi đôi với làm; quyết liệt, linh hoạt trong thực hiện nhiệm vụ được giao; có phương pháp làm việc dân chủ, quyết đoán, đúng nguyên tắc; có tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

d) Về ý thức tổ chức kỷ luật: Thực hiện nghiêm túc các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị nơi công tác; chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác; thực hiện kê khai tài sản đầy đủ, trung thực và công khai tài sản, thu nhập theo quy định; báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, khách quan.

đ) Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: Tích cực, chủ động, có tinh thần trách nhiệm và thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; thực hiện tốt nhiệm vụ xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị ở cơ quan, phòng, đơn vị; nghiên cứu, quán triệt, cụ thể hóa và tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trên lĩnh vực được giao tại cơ quan, phòng, đơn vị; tham mưu thực hiện có hiệu quả công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí tại cơ quan, đơn vị; xây dựng và thực hiện tốt chương trình hành động hàng năm của cá nhân để tập thể góp ý và kiểm tra, giám sát thực hiện.

2. Trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong quản lý, điều hành

a) Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của phòng, đơn vị được giao quản lý, phụ trách.

b) Phổ biến, quán triệt và chỉ đạo cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm túc các chủ trương và các quy định khác của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước; các chỉ thị, nghị quyết, chương trình, kế hoạch của cấp trên.

c) Trên cơ sở quy định chức năng, nhiệm vụ được giao của phòng, đơn vị, tổ chức thực hiện các chủ trương, nghị quyết, chương trình, kế hoạch hoạt động của cơ quan được giao đảm bảo có hiệu quả, đúng thời gian quy định, góp phần hoàn thành nhiệm vụ chung, xây dựng cơ quan ngày càng vững mạnh.

d) Theo thẩm quyền thực hiện việc quản lý, chỉ đạo, điều hành đơn vị và các tổ chức bên trong (nếu có) thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cấp phó và từng công chức, viên chức, người lao động, không để xảy ra tình trạng trùng lấp, chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ hoặc nhiệm vụ không rõ ràng; bảo đảm các tổ chức, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng pháp luật, đầy đủ, có hiệu quả chức năng, quyền hạn và chức trách, nhiệm vụ được giao.

đ) Xây dựng đội ngũ đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong phòng, đơn vị có phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống lành mạnh; có tinh thần trách nhiệm cao; có trình độ, năng lực chuyên môn vững vàng; kỷ cương, kỷ luật tốt; cần cù, sáng tạo, tận tụy phục vụ nhân dân; không quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí; không cửa quyền, nhũng nhĩnh, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ.

e) Thực hiện tốt quy chế dân chủ theo quy định; bảo đảm mọi hoạt động của đơn vị thực sự dân chủ, đoàn kết, thống nhất; ngăn chặn, phát hiện, xử lý hoặc tham mưu xử lý kịp thời các vấn đề tiêu cực nảy sinh tại cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Xử lý người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu

Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu qua kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán, điều tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc qua đánh giá của cấp có thẩm quyền kết luận thiếu tinh thần, trách nhiệm làm ảnh hưởng đến kết quả thực hiện nhiệm vụ và uy tín, danh dự của cơ quan, đơn vị; để xảy ra sai sót, vi phạm khuyết điểm, tùy theo mức độ gây hậu quả, sẽ bị xử lý kỷ luật Đảng, kỷ luật hành chính hoặc chịu trách nhiệm hình sự, dân sự theo quy định của pháp luật. Nếu bị xử lý kỷ luật chưa đến mức cách chức thì phải chịu xem xét, xử lý trách nhiệm như sau:

1. Xem xét điều chuyển, bố trí công tác khác đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu trong các trường hợp sau:

a) Để tình trạng đơn thư có cơ sở hoặc thuộc thẩm quyền tham mưu, giải quyết nhưng để tồn đọng, kéo dài, vượt cấp gây bức xúc cho tổ chức và công dân.

b) Phòng, đơn vị và bản thân người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu bị cơ quan có thẩm quyền đánh giá xếp loại một năm không hoàn thành nhiệm vụ và có các biểu hiện hoạt động cầm chừng, không có chuyển biến tiến bộ so với năm trước hoặc thực hiện nhiệm vụ được giao chậm tiến độ nhiều lần, có hệ thống.

c) Bị kỷ luật khiển trách do vi phạm trong quản lý tài chính, tài sản; trong công tác tuyên dụng, công tác cán bộ; trong việc mất đoàn kết nội bộ.

d) Có trên 1/2 số phiếu trở lên của hội nghị cán bộ cốt cán đánh giá trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ".

đ) Trong năm không thực hiện đúng cam kết với Giám đốc Sở.

e) Không kiểm tra hoặc thiếu kiểm tra, đôn đốc cấp dưới thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao không đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

g) Xử lý không nghiêm minh (không kịp thời, không đúng mức độ vi phạm) hoặc không kịp thời phát hiện, báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý hoặc bao che hành vi vi phạm pháp luật của cấp dưới.

h) Lãnh đạo, chỉ đạo cấp dưới không rõ ràng, không nhất quán dẫn đến lãng phí ngân sách, tài sản Nhà nước nhưng chưa đến mức xử lý kỷ luật.

i) Lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết công việc chậm trễ, ách tắc, nhiều hoặc để cán bộ cấp dưới trực tiếp vi phạm kỷ luật Đảng, pháp luật của Nhà nước, hiệu quả công việc thấp, không hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ chủ yếu đề ra trong năm.

2. Xem xét không bổ nhiệm lại, bố trí chức vụ thấp hơn đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu trong các trường hợp sau:

a) Suy thoái về tư tưởng chính trị; vi phạm đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật; vi phạm điều lệ và các quy định của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, bị xử lý kỷ luật (chưa đến mức cách chức, miễn nhiệm).

b) Không chỉ đạo, tổ chức triển khai hoặc triển khai không đầy đủ các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không triển khai ý kiến chỉ đạo của cấp trên hoặc triển khai chậm dẫn đến cơ quan không hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ đề ra.

c) Có đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc có dư luận phản ánh, được cơ quan có thẩm quyền xác minh, kết luận có biểu hiện cục bộ, bè phái, mất đoàn kết nội bộ; có vợ (chồng), con tham gia những việc làm ảnh hưởng đến trách nhiệm bản thân, cơ quan, phòng, đơn vị.

d) Đưa ra ý kiến chỉ đạo bằng văn bản không rõ ràng làm cho cấp dưới không có cơ sở thực hiện hoặc thực hiện không đúng, gây thất thoát ngân sách, tài sản của Nhà nước, tổ chức và công dân.

đ) Tham mưu, đề xuất, trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành văn bản thuộc thẩm quyền trái quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

e) Có trên 1/2 số phiếu không tín nhiệm khi lấy phiếu tín nhiệm bổ nhiệm lại.

3. Xem xét miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật cảnh cáo hoặc khiển trách nhưng uy tín giảm sút không thể đảm nhiệm chức vụ được giao.

b) Bị kỷ luật khiển trách hai lần trở lên trong cùng một thời hạn bổ nhiệm.

c) Có trên 2/3 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định (nếu có).

d) Có hai năm liên tiếp được đánh giá, xếp loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ.

đ) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa”; vi phạm quy định những điều đảng viên không được làm; vi phạm trách nhiệm nêu gương, ảnh hưởng xấu đến uy tín của bản thân và cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

e) Bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm tiêu chuẩn chính trị theo quy định về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng đến mức phải miễn nhiệm.

g) Người đứng đầu để phòng, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra tham nhũng, tiêu cực rất nghiêm trọng.

4. Xem xét để người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu từ chức trong các trường hợp sau:

a) Do hạn chế về năng lực hoặc không còn đủ uy tín để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

b) Có trên 1/2 số phiếu tín nhiệm thấp tại kỳ lấy phiếu theo quy định (nếu có).

c) Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu lợi dụng chức vụ, quyền hạn được giao để dung túng, bao che, tiếp tay cho tham nhũng, tiêu cực thì tùy tính chất, mức độ sai phạm để xem xét cho từ chức.

d) Người đứng đầu để phòng, đơn vị thuộc quyền quản lý, phụ trách hoặc cấp dưới trực tiếp xảy ra sai phạm nghiêm trọng trong thực hiện nhiệm vụ hoặc xảy ra tham nhũng, tiêu cực nghiêm trọng.

Điều 5. Thẩm quyền và thời gian xem xét xử lý vi phạm về trách nhiệm

1. Thẩm quyền

Việc xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc đối tượng áp dụng Quy định này thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Tài chính.

2. Thời gian xem xét xử lý trách nhiệm

a) Hằng năm, thông qua việc kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý, nếu phát hiện người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu có vi phạm trách nhiệm thì xem xét để xử lý theo quy định.

b) Khi vụ việc sai phạm xảy ra hoặc khi có kết luận điều tra; quyết định hoặc bản án có hiệu lực pháp luật; kết luận thanh tra, kiểm tra, kiểm toán... của cơ quan có thẩm quyền thì Giám đốc Sở xác định tính chất, mức độ, hậu quả của vụ việc và xác định trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị để chỉ đạo kiểm điểm, xem xét, xử lý trách nhiệm hoặc kiến nghị hình thức xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu liên quan đến trách nhiệm để xảy ra vụ, việc sai phạm.

c) Sau khi lấy phiếu đánh giá mức độ thực hiện trách nhiệm, cam kết thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; căn cứ mức độ tín nhiệm, điều kiện công tác của từng trường hợp cụ thể, Giám đốc Sở xem xét, quyết định xử lý trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu.

Điều 6. Lấy phiếu đánh giá trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

1. Nguyên tắc lấy phiếu đánh giá

a) Việc lấy phiếu đánh giá đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao phải bảo đảm nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ; đề cao trách nhiệm tập thể lãnh đạo, người đứng đầu phòng, đơn vị.

b) Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, minh bạch trong việc lấy

phiếu và sử dụng kết quả phiếu đánh giá. Kết quả phiếu đánh giá đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu được công khai trong tập thể lãnh đạo Sở, phòng, đơn vị cán bộ đang công tác và báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ.

c) Nghiêm cấm và xử lý nghiêm các hành vi vận động, lôi kéo hoặc có những tác động làm sai lệch mức độ tín nhiệm, đánh giá hoặc lợi dụng việc lấy phiếu tín nhiệm, đánh giá để làm tổn hại đến uy tín tập thể, uy tín cá nhân, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ.

2. Thời điểm lấy phiếu đánh giá

a) Việc lấy phiếu đánh giá đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu đơn vị được thực hiện định kỳ vào năm thứ 2 và năm thứ 4 của nhiệm kỳ Đại hội Đảng các cấp; sau khi kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng hàng năm đối với tổ chức đảng, đảng viên, tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý, công chức, viên chức.

b) Việc thực hiện đánh giá đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu căn cứ vào kết quả thực hiện các nội dung cam kết trong thời gian từ sau lấy phiếu lần trước đến thời điểm lấy phiếu lần hiện tại.

3. Đối tượng lấy phiếu và ghi phiếu đánh giá

a) Việc lấy phiếu đánh giá đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở được thực hiện ở hội nghị cán bộ cốt cán của Sở;

Thành phần hội nghị gồm: Lãnh đạo Sở; Đảng ủy Sở; Trưởng, phó các phòng, đơn vị thuộc Sở; Chủ tịch công đoàn Sở; Bí thư Chi đoàn Sở.

b) Đối với trường hợp mới được bổ nhiệm dưới 06 tháng thì không phải lấy phiếu đánh giá;

Trường hợp người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu chuyển công tác (từ phòng, đơn vị thuộc Sở đến Trung tâm Tin học và Dịch vụ TTCC và ngược lại) vào thời điểm lấy phiếu đánh giá thì tiến hành lấy phiếu đánh giá ở phòng, đơn vị cũ.

4. Nội dung lấy phiếu đánh giá, phiếu đánh giá và tính kết quả

a) Nội dung lấy phiếu đánh giá:

Lấy phiếu đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu, gồm các nội dung:

- Về chính trị tư tưởng.
- Về đạo đức, lối sống.
- Về tác phong, lề lối làm việc.
- Về ý thức tổ chức kỷ luật.
- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Đánh giá chung (kết luận mức độ đối với cán bộ): Trên cơ sở đánh giá từ các tiêu chí: Chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật với 04 mức: Tốt, khá, trung bình, yếu; kết quả thực hiện

chức trách, nhiệm vụ được giao với 4 mức: Hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt, hoàn thành hoặc không hoàn thành nhiệm vụ để tiến hành đánh giá cuối cùng đối với cán bộ ở tiêu chí *Đánh giá chung* với 4 mức: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

b) Phiếu đánh giá

Phiếu đánh giá được thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này (*mẫu số 01*) và được đóng dấu của cơ quan, đơn vị ở phía trên góc trái phiếu đánh giá.

c) Tính kết quả đánh giá

- Phiếu hợp lệ là phiếu do ban kiểm phiếu phát ra, phiếu được đánh giá đầy đủ vào ô tương ứng với mức độ đánh giá.

- Phiếu không hợp lệ là phiếu có một trong các trường hợp sau: Phiếu không do ban kiểm phiếu phát ra; phiếu có gạch xoá họ tên người được in trên phiếu; phiếu có ghi thêm tên người hoặc các thông tin khác vào phiếu; phiếu không đánh dấu vào ô nào hoặc đánh dấu vào hai, ba hoặc bốn ô trong một tiêu chí tương ứng với tên của một người được lấy phiếu đánh giá.

- Trường hợp phiếu ghi tên nhiều người mà phần thể hiện mức độ đánh giá đối với một người không hợp lệ thì chỉ xác định không hợp lệ đối với người đó, kết quả thể hiện mức độ đánh giá đối với những người còn lại trong danh sách vẫn hợp lệ.

- Kết quả đánh giá mức độ ở tiêu chí nào cao nhất thì được tính ở mức đó; nếu phiếu đánh giá ở mỗi mức chưa đạt tỷ lệ trên 50% thì được cộng dồn cho mức thấp hơn liền kề cho đến khi đạt trên 50%.

- Người được đánh giá có từ 1/3 số phiếu trở lên đánh giá một trong các mức “Trung bình”, “Yếu” ở các tiêu chí “Chính trị tư tưởng”, “Đạo đức, lối sống”, “Tác phong, lễ lối làm việc”, “Ý thức tổ chức kỷ luật”, “Hoàn thành nhiệm vụ” và “Không hoàn thành nhiệm vụ” ở tiêu chí “kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao” thì không được công nhận đạt mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” ở tiêu chí “Đánh giá chung”.

5. Quy trình lấy phiếu đánh giá

- Giám đốc Sở chủ trì hội nghị đặt vấn đề, quán triệt nội dung hội nghị (*đối tượng, phương pháp, nguyên tắc, quy trình lấy phiếu đánh giá, kết quả xếp loại cán bộ, đảng viên của các cá nhân được lấy phiếu đánh giá...*);

- Các cá nhân báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (*mẫu số 02*);

- Hội nghị thảo luận, góp ý, nhận xét, đánh giá;

- Tổ chức lấy phiếu đánh giá (chủ trì hội nghị cử ban kiểm phiếu; Văn phòng Sở chuẩn bị phiếu đánh giá).

- Ban kiểm phiếu phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu và công bố kết quả phiếu đánh giá;

- Kết thúc hội nghị.

6. Công khai kết quả, sử dụng và lưu trữ phiếu đánh giá

a) Kết quả phiếu đánh giá được công khai như sau:

- Thành phần tham gia ghi phiếu của hội nghị lấy phiếu đánh giá.
- Tập thể cán bộ lãnh đạo tại nơi cán bộ công tác.
- Cá nhân cán bộ được lấy phiếu đánh giá.

b) Kết quả phiếu đánh giá được sử dụng trong đánh giá cán bộ, làm cơ sở cho việc quy hoạch, đào tạo, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giới thiệu cán bộ ứng cử; điều chuyển, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ.

c) Phiếu đánh giá sau khi kiểm phiếu (niêm phong theo quy định) và biên bản kiểm phiếu (*mẫu số 03*) được lưu trữ ở Văn phòng Sở.

Điều 7. Công tác thông tin, báo cáo

1. Sau khi hoàn thành việc lấy phiếu đánh giá trong thời hạn 5 ngày làm việc, Văn phòng Sở tổng hợp kết quả lấy phiếu đánh giá chung, gồm:

- Đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở để báo cáo Lãnh đạo Sở;
- Đối với người đứng đầu cấp phó của người đứng đầu thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý để báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Đối với Giám đốc Trung tâm Tin học và DVTCC thuộc diện BCS Đảng UBND tỉnh để báo cáo Sở Nội vụ.

2. Hồ sơ gồm: (1) Báo cáo kết quả lấy phiếu đánh giá (*cách thức tổ chức lấy phiếu; kết quả phiếu đánh giá; việc xử lý các trường hợp cụ thể theo quy định (nếu có)...*); (2) Biên bản kiểm phiếu đánh giá; (3) Báo cáo kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao của người được lấy phiếu đánh giá.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

1. Lãnh đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính có trách nhiệm thực hiện Quy định này; tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung của Quy định đến công chức, viên chức và người lao động thuộc phòng, đơn vị biết, để giám sát và theo dõi.

2. Trung tâm Tin học và DVTCC thuộc Sở Tài chính căn cứ các quy định của Trung ương, của Tỉnh ủy, của Ban Cán sự đảng UBND tỉnh và Quy định này để xây dựng quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng thuộc diện Giám đốc Trung tâm quản lý trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thực hiện ký cam kết với Giám đốc Sở khi được bổ nhiệm, điều động. Trường hợp đã ký

cam kết trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện cam kết đã ký, không phải tiến hành ký lại.

4. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở hướng dẫn làm bản cam kết và tổ chức ký cam kết trách nhiệm và chịu trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu trước Đảng ủy và Giám đốc Sở; hướng dẫn công tác đánh giá, phân loại, lấy phiếu tín nhiệm theo định kỳ; tham mưu cho thôi giữ chức, từ chức, miễn nhiệm, điều chuyển, bố trí cán bộ đối với người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu khi bị xử lý trách nhiệm theo quy định.

5. Ban Thanh tra nhân dân Sở phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc và tham mưu Giám đốc Sở kiểm tra, giám sát việc thực hiện trách nhiệm và xử lý trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

6. Trong quá trình thực hiện Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp Ban Thanh tra Nhân dân Sở tiếp thu, tổng hợp ý kiến (nếu có) để tham mưu điều chỉnh, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

Tên cơ quan, đơn vị

*

(Dấu của cơ quan, đơn vị)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày.....tháng.....năm 20.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**Đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính
trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, năm 20...**

(Kèm theo Quy định số /QĐ-STC ngày / /2022 Giám đốc Sở Tài chính)

Thực hiện Quy định số QĐ-SNV ngày / /2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; đề nghị ông (bà) thể hiện sự đánh giá của mình đối với các ông (bà) có tên dưới đây bằng cách đánh dấu (x) vào ô tương ứng:

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Chính trị tư tưởng				Đạo đức, lối sống				Tác phong, lề lối làm việc				Ý thức tổ chức kỷ luật				Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				Đánh giá chung			
			Tốt	Khá	TB	Yếu	Tốt	Khá	TB	Yếu	Tốt	Khá	TB	Yếu	Tốt	Khá	TB	Yếu	Xuất sắc	Tốt	Hoàn thành	Không hoàn thành	Hoàn thành xuất sắc NV	Hoàn thành tốt NV	Hoàn thành NV	Không hoàn thành NV
1																										
2																										
3																										
...																										

Người ghi phiếu

(có thể ký hoặc không ký tên)

Tên cơ quan, đơn vị
*

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

Quảng Bình, ngày.....tháng.....năm 20...

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

Năm

(Kèm theo Quy định số /QĐ-STC ngày / /2022 Giám đốc Sở Tài chính)

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Căn cứ Quy định số .../QĐ-STC ngày .../.../2022 của Giám đốc Sở Tài chính về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, Tôi xin báo cáo kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (từ tháng ... năm... đến tháng năm...), như sau:

1. Chính trị tư tưởng

- Chấp hành nghiêm túc 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.

- Có quan điểm, tư tưởng chính trị vững vàng; kiên định lập trường; không dao động trước khó khăn, thách thức.

- Tích cực nghiên cứu, tham gia đầy đủ việc học tập chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, các đợt sinh hoạt chính trị và cập nhật kiến thức mới.

- Đặt lợi ích quốc gia - dân tộc, tập thể lên trên lợi ích cá nhân.

* **Tự đánh giá đạt mức:** tốt, khá, trung bình, yếu.

2. Đạo đức, lối sống

- Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; 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, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.

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

* **Tự đánh giá đạt mức:** tốt, khá, trung bình, yếu.

3. Tác phong, lề lối làm việc

+ Nhiệt tình, tâm huyết, có trách nhiệm, năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, nói đi đôi với làm trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

+ Có phương pháp làm việc khoa học, dân chủ, quyết đoán, đúng nguyên tắc.

+ Có ý thức tôn trọng nhân dân, gần dân, hiểu dân, lắng nghe ý kiến của nhân dân, bảo đảm thực hiện đầy đủ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của nhân dân.

+ Có tinh thần hợp tác, hướng dẫn, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp.

* **Tự đánh giá đạt mức:** tốt, khá, trung bình, yếu.

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

- Thực hiện nghiêm các quy định, quy chế, nội quy địa phương, cơ quan, đơn vị nơi công tác.

- Chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác.

- Thực hiện kê khai tài sản đầy đủ, trung thực và công khai tài sản, thu nhập theo đúng quy định.

- Báo cáo đầy đủ, trung thực với cấp trên; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, khách quan.

* **Tự đánh giá đạt mức:** tốt, khá, trung bình, yếu.

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

* **Tự đánh giá đạt mức:** Xuất sắc; tốt; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ.

* **Lưu ý:** Đánh giá ưu điểm, khuyết điểm trên tất cả các mặt.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trong thời gian từ tháng... năm.... đến tháng... năm.... Tôi xin cam kết đã báo cáo đầy đủ, trung thực; đồng thời thực hiện nghiêm chỉnh các giải pháp khắc phục nêu trên.

....., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tên cơ quan, đơn vị
*

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

Quảng Bình, ngày.....tháng.....năm 20.....

BIÊN BẢN

Kiểm phiếu lấy ý kiến đánh giá đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở Tài chính trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, năm 20.....

(Kèm theo Quy định số /QĐ-STC ngày / /2022 Giám đốc Sở Tài chính)

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ...; (Cơ quan, đơn vị)..... tiến hành lấy ý kiến đánh giá đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao năm 20.....

Hội nghị đã cử Tổ Kiểm phiếu, gồm:

- 1..... - Tổ trưởng.
- 2..... - Thư ký.
- 3..... - Thành viên.
-

Tổ Kiểm phiếu đã tiến hành phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu, cụ thể như sau:

- Tổng số phiếu phát ra: phiếu.
- Tổng số phiếu thu về: phiếu.
- Số phiếu hợp lệ: phiếu.
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

*** Kết quả kiểm phiếu như sau:**

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Chính trị tư tưởng				Đạo đức, lối sống				Tác phong, lề lối làm việc				Ý thức tổ chức kỷ luật				Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao				Đánh giá chung			
			Tốt	Khá	TB	Yếu	Tốt	Khá	TB	Yếu	Tốt	Khá	TB	Yếu	Tốt	Khá	TB	Yếu	Xuất sắc	Tốt	Hoàn thành	Không hoàn thành	Hoàn thành xuất sắc NV	Hoàn thành tốt NV	Hoàn thành NV	Không hoàn thành NV
1																										
2																										
3																										
...																										

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

*** Lưu ý:** Kết quả tổng hợp phiếu ghi rõ cả số lượng phiếu/tỷ lệ phần trăm.

Tên cơ quan, đơn vị
*

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

Quảng Bình, ngày.....tháng.....năm 20....

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Việc thực hiện Quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm
đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu

.....
trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao năm 20....

Căn cứ Quy định số .../QĐ-..... ngày .../.../2022 củavề
trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng
đầutrong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; (*Cơ quan, đơn vị*)
... báo cáo kết quả thực hiện từ năm... đến năm... như sau:

I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

II. Kết quả triển khai thực hiện quy định

1. Tình hình cụ thể hóa quy định của cơ quan, đơn vị; tổ chức quán triệt quy định và ký cam kết.
2. Kết quả thực hiện đánh giá, nhận xét bằng phiếu theo quy định.
 - Số lượng cán bộ thuộc diện cấp mình quản lý được lấy phiếu đánh giá.
 - Kết quả đánh giá (*Đánh giá cụ thể trên các tiêu chí*) đối với người đứng đầu.
3. Việc xử lý các trường hợp cán bộ theo Quy định số .../QĐ-..... ngày .../.../2022 của(*cụ thể, nếu có*).

III. Đánh giá chung

1. Ưu điểm
2. Hạn chế
3. Nguyên nhân và kinh nghiệm

IV. Đề xuất, kiến nghị
